



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕРГИНО
Октябрьского района
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры
РЕШЕНИЕ**

« ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

п. Сергино

О внесении изменений в решение
Совета депутатов сельского поселения Сергино
от 04 декабря 2015 года № 35 «Об утверждении
Положения о порядке и условиях проведения
конкурса на замещение вакантных должностей
муниципальной службы в администрации
сельского поселения Сергино»

В соответствии с Федеральным законом от 16.12.2019 № 439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде», Федеральным законом от 31.07.2020 №268-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Уставом сельского поселения Сергино совет депутатов сельского поселения Сергино РЕШИЛ:

1. Внести в Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации сельского поселения Сергино, утвержденное решением совета депутатов сельского поселения Сергино от 04 декабря 2015 года № 35, изменение изложив пп. 4 п. 3 раздела 6 в следующей редакции:

«4) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;».

2. Обнародовать решение в установленном порядке и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Сергино в сети Интернет.

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава сельского поселения Сергино

С.И. Марков



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕРГИНО
Октябрьского района
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры
РЕШЕНИЕ**

« 21 » сентября 2016 г.

№ 33

п. Сергино

О внесении изменений в решение
Совета депутатов сельского поселения Сергино
от 04.12.2015 №35 «Об утверждении Положения о порядке и
условиях проведения конкурса на замещение
вакантных должностей муниципальной службы
в Администрации сельского поселения Сергино»

В соответствии с частью 2.1. статьи 13 Федерального закона от 09.02.2009 №8_ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, Федеральным законом от 30 июня 2016 №224-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О государственной гражданской службе в Российской Федерации» и Федеральный закон «О муниципальной службе в российской Федерации», Уставом сельского поселения Сергино совет депутатов сельского поселения Сергино РЕШИЛ:

1. Внести в Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в вакантных должностях муниципальной службы в Администрации сельского поселения Сергино, утвержденное решением Совета депутатов сельского поселения Сергино от 04.12.2015 №35 (далее – Положение) следующие изменения:

1.1. в абзаце 3 раздела 5 Положения после слов «сети «Интернет»,» дополнить словами «а также на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет»,».

1.2. пункт 3 раздела 6 Положения изложить в следующей редакции:

«3. Для участия в конкурсе гражданином представляются следующие документы:

1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы, согласно приложению 1 к настоящему Положению;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по [форме](#), установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

- 3) паспорт;
- 4) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- 5) документ об образовании;
- 6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- 7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 8) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 9) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
- 10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- 11) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать, по форме, установленной Правительством Российской Федерации.».

2. Решение подлежит обнародованию и размещению на официальном сайте Администрации сельского поселения Сергино в информационно – телекоммуникационной сети общего пользования (компьютерные сети «Интернет»).

Глава сельского поселения Сергино

О.В. Гребенников



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕРГИНО
Октябрьского района
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры
РЕШЕНИЕ**

« 04 » декабря 2015 г.

№ _____ 35

п.Сергино

Об утверждении Положения о порядке и условиях проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Администрации сельского поселения Сергино

В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь пунктом 6 статьи 44 Устава сельского поселения Сергино, Совет депутатов сельского поселения Сергино решил:

1. Утвердить Положение о порядке и условиях проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Администрации сельского поселения Сергино согласно приложению.

2. Решение подлежит обнародованию и размещению на официальном сайте Администрации сельского поселения Сергино в информационно – телекоммуникационной сети общего пользования (компьютерные сети «Интернет»).

Глава сельского поселения Сергино

О.В. Гребенников

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Администрации сельского поселения Сергино

1. Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы и порядке формирования конкурсной комиссии в муниципальном образовании Сельское поселение Сергино (далее - Положение) разработано на основании Федерального закона от 02 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и определяет порядок организации и проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления сельское поселение Сергино, а также порядок формирования и полномочия конкурсной комиссии.

2. При наличии вакантной должности муниципальной службы в Администрации сельское поселение Сергино по решению представителя нанимателя (работодателя) проводится конкурс на замещение вакантных должностей муниципальной службы (далее - конкурс). Конкурс в органах местного самоуправления сельского поселения Сергино объявляется постановлением Администрации сельского поселения Сергино (далее - Администрация поселения) - руководителем органа местного самоуправления.

3. Конкурс проводится в целях:

- обеспечения прав граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе, а также права муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе;

- отбора кандидатов, наиболее подходящих для замещения вакантных должностей, из общего числа кандидатов, соответствующих квалификационным требованиям к должностям муниципальной службы, установленным федеральным законодательством, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и допущенных к участию в конкурсе.

4. Конкурс не проводится в случаях:

- назначения на замещаемые на определенный срок должности муниципальной службы высшей группы, учреждаемые для выполнения функции "руководитель", должности муниципальной службы главной группы, учреждаемые для выполнения функции "помощник (советник)";

- заключения срочного трудового договора;

- назначения муниципального служащего на иную должность муниципальной службы по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением;

- в случаях, установленных частью 1 пункта 2 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;

- назначения на должность муниципальной службы муниципального служащего (гражданина), включенного в кадровый резерв органа местного самоуправления Сельское поселение Сергино.

5. Назначение на должность муниципальной службы может осуществляться без проведения конкурса:

- при назначении на отдельные должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений,

составляющих государственную тайну, по номенклатуре должностей работников, подлежащих оформлению на допуск к государственной тайне;

- при назначении на должности муниципальной службы старшей и младшей группы, учреждаемые для выполнения функций "специалист", "обеспечивающий специалист";

- при признании ранее объявленного конкурса несостоявшимся.

6. Организацию проведения конкурса осуществляет главный (ведущий) специалист по общим вопросам и работе с персоналом Администрации сельское поселение Сергино, выполняющее кадровую работу (далее – специалист по работе с персоналом).

Раздел 2. УЧАСТНИКИ КОНКУРСА

1. В конкурсе на замещение вакантных должностей могут участвовать граждане, достигшие возраста 18 лет, соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы при условии соблюдения ограничений, установленных действующим законодательством о муниципальной службе.

2. Конкурс проводится среди граждан, впервые или вновь поступающих на муниципальную службу, а также из числа муниципальных служащих, подавших заявление на участие в конкурсе.

3. Квалификационные требования к уровню образования, стажу муниципальной службы (государственной службы), стажу работы по специальности, направлению подготовки, профессиональным знаниям и навыкам граждан (муниципальных служащих), изъявивших желание участвовать в конкурсе, определяются на основании нормативных правовых актов Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, регламентирующих вопросы прохождения муниципальной службы, муниципальных правовых актов Сельское поселение Сергино.

Раздел 3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

1. Для проведения конкурса в Администрации сельское поселение Сергино создается конкурсная комиссия (далее - комиссия).

2. Состав комиссии утверждается распоряжением Администрации сельское поселение Сергино.

3. Состав комиссии формируется из:

- председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря и членов комиссии;

- представителя (представителей) научных организаций и образовательных учреждений, других организаций, в качестве независимых экспертов по вопросам, связанным с муниципальной службой, или по направлению деятельности органа местного самоуправления сельское поселение Сергино.

4. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии, а в случае отсутствия заместителя председателя, лицо, назначенное членами комиссии из своего состава.

5. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

6. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые ею решения.

Раздел 4. ПОЛНОМОЧИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ

1. Комиссия в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Уставом сельского поселения Сергино и иными муниципальными правовыми актами сельского поселения Сергино, регулирующими вопросы муниципальной службы.

2. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

- рассматривает документы граждан (муниципальных служащих), зарегистрированных для участия в конкурсе (далее - кандидаты);
- рассматривает вопросы, возникающие в процессе подготовки и проведения конкурса;
- оценивает кандидатов, допущенных к участию в конкурсе;
- принимает решение об определении победителя конкурса или о том, что победитель не выявлен;
- осуществляет иные полномочия, связанные с проведением конкурса.

3. Деятельность комиссии осуществляется на коллегиальной основе.

4. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

5. Решение комиссии принимается в отсутствие кандидата.

6. На заседаниях комиссии ведется протокол, в котором фиксируются принятые решения и результаты голосования. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принимавшими участие в ее заседании.

Раздел 5. ФУНКЦИИ СПЕЦИАЛИСТА ПО РАБОТЕ С ПЕРСОНАЛОМ

Главный (ведущий) специалист по общим вопросам и работе с персоналом Администрации сельское поселение Сергино осуществляет следующие функции:

- готовит проект муниципального правового акта о проведении конкурса;
- организует размещение объявления о проведении конкурса на официальном сайте муниципального образования сельское поселение Сергино и государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", не позднее чем за 30 дней до дня проведения конкурса;
- осуществляет прием, регистрацию и хранение заявлений на участие в конкурсе и прилагаемых к ним документов;
- проводит проверку достоверности представленных документов;
- обеспечивает оформление допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, в случае необходимости;
- организует информирование в установленном порядке лиц, заявивших о намерении участвовать в конкурсе, об итогах конкурса;
- готовит проект муниципального правового акта о персональном составе конкурсной комиссии для проведения конкурса;
- разрабатывает для конкурсантов тестовые задания;
- организует проведение тестирования;
- организует проведение заседаний комиссии, готовит необходимые документы;
- организует размещение информации об итогах конкурса на официальном сайте муниципального образования Сельское поселение Сергино.

Раздел 6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

1. Конкурс проводится при условии поступления заявлений не менее чем от двух кандидатов.

По результатам конкурса может быть отобран один кандидат на замещение вакантной должности муниципальной службы.

2. В объявлении о проведении конкурса указывается:

- дата, место и время проведения конкурса;
- наименование вакантной должности муниципальной службы;
- квалификационные требования, связанные с уровнем образования, стажем и опытом работы, предъявляемые к кандидату на замещение вакантной должности;
- проект трудового договора;
- место и время приема документов;
- срок, до истечения которого принимаются документы;
- форма проведения конкурса;
- перечень предоставляемых документов;
- сведения об источнике подробной информации о конкурсе на замещение должности муниципальной службы (телефон, факс, электронная почта, адрес сайта).

3. Для участия в конкурсе гражданином представляются следующие документы:

- личное заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящему Положению;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года N 667-р "Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации" (далее - распоряжение Правительства), с приложением фотографии

3 x 4;

- копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

- копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

- копию документа об образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;

- копию документа воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

- копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

- копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

- справку об отсутствии судимости;

- согласие на обработку персональных данных;

- сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года N 460 "Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации" (в случае если вакантная должность включена в соответствующий перечень должностей);

- заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, по форме, утвержденной

Приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 14 декабря 2009 года N 984н "Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения".

4. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в Администрации сельское поселение Сергино, в котором он замещает должность муниципальной службы, подает заявление на имя представителя нанимателя (работодателя) и сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года N 460 "Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации" (в случае если вакантная должность включена в соответствующий перечень должностей).

5. Документы предоставляются с предъявлением оригиналов для сверки.

6. При приеме документов составляется их опись и делается регистрационная запись о приеме документов в специальном журнале. Претенденту выдается расписка о приеме документов.

7. Документы на конкурс представляются в течение 21 дня со дня объявления о проведении конкурса.

8. Представление документов не в полном объеме, с нарушением требований, предъявляемых к оформлению документов, содержащих исправления, а также по истечении установленного срока является основанием для отказа в приеме документов.

9. Достоверность сведений, представленных гражданином, подлежит проверке.

Проверка достоверности сведений, представленных муниципальным служащим, осуществляется только в случае его участия в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы, относящейся к высшей группе должностей муниципальной службы.

10. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих законам и другим нормативным правовым актам методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, профессиональных навыков, включая психологическую диагностику, тестирование (письменное или компьютерное) специальных экономических и правовых знаний, выполнение письменных заданий, собеседование с непосредственным руководителем подразделения, в котором проводится конкурс, собеседование с конкурсной комиссией, устный доклад на предложенную тему, проведение групповой дискуссии.

Решение о применении методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов принимается комиссией, в соответствии с методикой проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы, которое указывается в протоколе заседания комиссии.

Методика проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Администрации поселения утверждается постановлением Администрации поселения.

Конкурс проводится в два этапа:

- первый этап - конкурс документов;
- второй этап - тестирование и индивидуальное собеседование.

11. По итогам первого этапа конкурса комиссией принимается решение о допуске кандидата ко второму этапу конкурса либо об отказе в допуске к участию во втором этапе конкурса, с указанием причины отказа. Решение комиссии о результатах первого этапа конкурса подлежит оглашению кандидатам в день его проведения.

Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию во втором этапе конкурса в случае его несоответствия квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными действующим законодательством о муниципальной службе.

12. Второй этап проведения конкурса состоит из двух частей.

13. Первая часть проводится в форме тестирования.

Разработка тестовых заданий осуществляется в соответствии с Методикой подготовки тестовых заданий по вопросам организации муниципальной службы и противодействия коррупции (далее - Методика), согласно приложению 2 к настоящему Положению, с учетом категорий и групп должностей муниципальной службы. Тестовые задания утверждаются представителем нанимателя (работодателем).

Кандидатам предоставляется одинаковое время для подготовки письменного ответа на тестовые задания.

14. Итоги выполнения тестовых заданий оцениваются по балльной системе.

15. Вторая часть состоит из индивидуального собеседования с кандидатом.

Индивидуальное собеседование представляет собой беседу, направленную на сбор информации об опыте, уровне знаний, и оценку профессиональных и личностных качеств кандидата.

Каждому кандидату задается равное количество вопросов.

16. По результатам собеседования каждым членом комиссии проставляются баллы в пределах пятибалльной системы.

Баллы, набранные кандидатом в первой и во второй части второго этапа конкурса, суммируются.

17. Победителем конкурса признается кандидат, набравший максимальное количество баллов по итогам второго этапа конкурса.

18. Если два и более кандидата по результатам второго этапа конкурса набрали одинаковое количество баллов, то победителем признается кандидат, подавший заявление на участие в конкурсе ранее других кандидатов.

19. По решению комиссии конкурс признается несостоявшимся в случаях:

- если по истечении 21 дня со дня объявления о проведении конкурса поступило заявление от одного кандидата, либо не поступило ни одного заявления;

- если комиссией для участия во втором этапе конкурса допущено менее двух кандидатов;

- если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям, предъявляемым к соответствующей должности муниципальной службы.

20. Итоговый протокол заседания комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в комиссии, в течение 5 рабочих дней со дня проведения конкурса.

Любой член комиссии при несогласии с принятым решением может заявить особое мнение, которое фиксируется в протоколе заседания комиссии и скрепляется подписью этого члена комиссии.

21. Кандидаты, участвовавшие в конкурсе, уведомляются письменно о результатах конкурса в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола комиссии.

22. По результатам конкурса заключается трудовой договор с победителем конкурса и издается муниципальный правовой акт о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы не позднее 30 рабочих дней со дня подписания протокола комиссии о результатах конкурса при условии соблюдения им установленных действующим законодательством ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы.

Раздел 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Информация о результатах конкурса размещается на официальном сайте муниципального образования сельское поселение Сергино не позднее 10 рабочих дней со дня подписания протокола.

2. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

3. Кандидат вправе обжаловать решение комиссии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. В случае отказа победителя от назначения на вакантную должность, а также в случае несоблюдения победителем конкурса ограничений, установленных законодательством для муниципальных служащих, право на замещение вакантной должности муниципальной службы предоставляется кандидату, занявшему второе место. При отсутствии согласия на замещение вакантной должности кандидата, занявшего второе место, итоги конкурса аннулируются.

5. Документы (заявления, справки и др.) кандидатов формируются в дело и хранятся в Администрации сельское поселение Сергино, в течение трех лет после проведения конкурса, после чего подлежат уничтожению в установленном законодательством порядке. Документы кандидатов могут быть им возвращены по их письменному запросу до истечения срока хранения.

Приложение 1
к Положению о порядке и условиях
проведения конкурса
на замещение вакантных
должностей муниципальной
службы в Администрации
сельского поселения Сергино

Председателю конкурсной комиссии

(фамилия, имя, отчество),

(фамилия, имя, отчество),

(документ, удостоверяющий личность)

(серия, номер)

выдан _____

_____ (кем, когда)

адрес регистрации: _____

Заявление

Я,

_____,
(фамилия, имя, отчество)

проживающий

по

адресу

желаю принять участие в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы

_____ (наименование должности муниципальной службы)

_____.

(наименование органа местного самоуправления, органа Администрации сельского поселения Сергино)

О себе сообщаю, что я являюсь гражданином Российской Федерации, не имею гражданства иностранного государства (иностранного) государств, владею государственным языком Российской Федерации, дееспособен, сведения, содержащиеся в документах, представляемых мной для участия в данном конкурсе, соответствуют действительности, а сами документы не являются подложными.

Готов соблюдать запреты, связанные с муниципальной службой, а также пройти процедуру оформления допуска к сведениям, содержащим государственную или охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на которую я претендую, связано с использованием таких сведений.

Приложение: (документы в соответствии с перечнем, установленным пунктом 14 Положения о порядке и условиях проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Администрации сельского поселения Сергино)

(дата)

(подпись)

Приложение 2
к Положению о порядке и условиях
проведения конкурса
на замещение вакантных
должностей муниципальной
службы в Администрации
сельского поселения Сергино

Председателю конкурсной комиссии

_____ (фамилия, имя, отчество),

_____ (фамилия, имя, отчество),

_____ (документ, удостоверяющий личность)

_____ (серия, номер)

выдан _____

_____ (кем, когда)

адрес регистрации: _____

Согласие на обработку персональных данных

Я,

_____,
в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку моих персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу, распространение, предоставление, доступ, обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение персональных данных, совершаемые с использованием средств автоматизации или без использования таких средств в целях, связанных с организацией и проведением конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы (включение в кадровый резерв):

- фамилии, имени, отчества, а также сведений об их изменении;
- дате и месте рождения;
- паспортных данных, данных иного документа, удостоверяющего личность, гражданство;
- адреса регистрации по месту жительства, временной регистрации, места пребывания, контактного номера телефона;
- сведений о семейном положении, а также о близких родственниках;
- сведений об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки;
- сведений о дополнительном профессиональном образовании;
- сведений о трудовой деятельности;
- сведений о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее) и записях в ней;
- сведений о судимостях;

- номера страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- идентификационного номера налогоплательщика;
- сведений о состоянии здоровья в части наличия (отсутствия) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу (без использования средств автоматизации);
- сведений об отношении к воинской обязанности;
- сведений из страхового полиса обязательного медицинского страхования;
- сведений о государственных и ведомственных наградах, почетных и специальных званиях, поощрениях (в том числе наименование или название награды, звания или поощрения, дата и вид правового акта о награждении или дата поощрения);
- сведений о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, даты выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса, и другие сведения);
- биометрические персональные данные (данные об изображении лица).

Настоящим соглашением я признаю и подтверждаю, что в случае необходимости представления моих персональных третьим лицам (государственным органам, государственным и муниципальным медицинским организациям, образовательным организациям, территориальным органам федеральной налоговой службы, правоохранительным органам) для достижения указанных выше целей, конкурсная комиссия вправе в необходимом объеме раскрывать мои персональные данные, а также представлять им документы, содержащие информацию о моих персональных данных.

В случае поступления на муниципальную службу, включения меня в кадровый резерв на должности муниципальной службы я выражаю свое согласие на включение в общедоступные источники моих персональных данных: фамилии, имени, отчества, замещаемой должности с указанием структурного подразделения.

Я признаю, что общедоступные источники персональных данных могут размещаться в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, локальной сети, издаваться в виде справочников, передаваться по электронной почте и по иным каналам связи.

Настоящее согласие действует до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих персональные данные, определяемых в соответствии с федеральным законодательством.

Оставляю за собой право отзыва данного согласия по моему письменному заявлению. Всю ответственность за неблагоприятные последствия отзыва беру на себя.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение 3
к Положению о порядке и условиях
проведения конкурса
на замещение вакантных
должностей муниципальной
службы в Администрации
сельского поселения Сергино

**МЕТОДИКА
ПОДГОТОВКИ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ ПО ВОПРОСАМ ОРГАНИЗАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ И ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ**

1. Тестовые задания по вопросам организации муниципальной службы и противодействия коррупции (далее - тестовые задания) являются составной частью системы тестов для проведения тестирования с целью проверки соответствия участников конкурса базовым квалификационным требованиям к должностям муниципальной службы.

2. Количество и содержание тестовых заданий формируется с учетом проверки знаний общих положений законодательства в области муниципальной службы и противодействия коррупции.

3. Тестовые задания должны иметь следующую структуру: декларативная часть (текст задания), процедурная часть (указания на способ получения правильного ответа), варианты ответов.

4. Каждое тестовое задание формируется так, чтобы оно:

- имело обособленное содержание, независимое от содержания других заданий, и не имело ссылок на другие тестовые задания;
- не содержало редко встречающиеся слова, сложные конструкции;
- было сформулировано в утвердительной форме.

5. В ответы на тестовые задания не включаются словосочетания, которые могут являться произвольной подсказкой.

6. В тестовых заданиях нельзя употреблять обобщающие слова: "все", "всегда", "никто", "никогда" и т.д., а также использовать неопределенные по смыслу слова, типа: "иногда", "часто", "обыкновенно".

7. Варианты правильных ответов на тестовые задания должны быть обязательно выделены, например, подчеркиванием, цветом, или знаком "+".

В тестовые задания необходимо включать вопросы следующих типов:

тип 1 - один из многих (тестовое задание, предполагающее выбор одного правильного варианта ответа из предложенного списка ответов);

тип 2 - многие из многих (выбор нескольких вариантов ответов из предложенного списка);

тип 3 - соответствие (установление соответствия между парами значений);

тип 4 - ранжирование (предлагается расположить элементы предложенного списка в правильной последовательности).

8. Вопросы типа 1 - "один из многих" с вариантами ответов "Да" или "Нет" не использовать.

9. В целях снижения вероятности случайного угадывания правильного ответа следует формировать:

1) не менее трех вариантов ответов для вопросов типа 1 - "один из многих" и типа 5 - "ранжирование";

2) не менее четырех вариантов ответов для вопросов типа 2 - "многие из многих" и типа 4 - "соответствие".

10. Тестовое задание необходимо формировать в виде свернутого краткого суждения, сформулированного ясным, четким языком, и исключать неоднозначность заключения тестируемого на требования тестового задания.

11. Содержание тестовых заданий следует выражать предельно простой синтаксической конструкцией без повторов и двойных отрицаний.

12. В тестовые задания запрещается включать вопросы, которые не относятся к законодательству Российской Федерации, законодательству Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

13. Тестовые задания оформляются в едином стиле.