**Контрольно-счетная палата Сосновского муниципального района объявляет конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы Сосновского района:**

**- инспектор Контрольно-счетной палаты Сосновского муниципального района**

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, имеющие высшее образование не ниже уровня бакалавриата, стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее трех лет или стаж работы по специальности не менее трех лет, являющиеся уверенными пользователями персонального компьютера, а также соответствующие иным требованиям, утвержденным должностным регламентом.

Рекомендации к специальности (направлению подготовки) профессионального образования: «Юриспруденция», «Финансы», «Экономика» или иные специальности (направления подготовки), для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям (направлениям подготовки).

**Для участия в конкурсе необходимо представить следующие документы:**

**гражданам Российской Федерации:**

1) личное [заявление](#P215) на имя представителя нанимателя (работодателя), объявившего конкурс (приложение 1);

2) собственноручно заполненную и подписанную [анкету](consultantplus://offline/ref=0BC3BC03046DCF018EBA5C2962AC98A9326AF5BDFF25401A73DBF81D877904366F6F83EBB514413ECDD3CA7D9EDCBC10173FFB37A69A6026M2O0M) по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 года № 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации», с приложением фотографии (3 x 4);

3) копию паспорта или заменяющего его документа (по прибытии на конкурс подлинник предъявляется лично в конкурсную комиссию);

4) копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

5) копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

6) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

7) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

8) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или факта) уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

9) сведения, предусмотренные статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 28.12.2016 года №2867р;

10) [согласие](#P250) на обработку персональных данных (приложение 2).

**Документы на конкурс принимаются с 26.06.2023 г. по 14.07.2023 г. (включительно) по адресу: с. Долгодеревенское, пер. Школьный,7, каб. №12, №15 тел.: 8 (35144) 9-03-62, 9-02-65. Время приема документов: с 9-00 до 13-00, с 14-00 до 17-00.**

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

Предполагаемая дата проведения 2-го этапа конкурса – 08.08.2023 г. Информация о точных дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса, а также о методах оценки и лицах, допущенных до второго этапа конкурса, будет размещена на сайте [chelsosna.ru](http://yandex.ru/clck/jsredir?bu=uniq15226910724707294673&from=yandex.ru%3Bsearch%2F%3Bweb%3B%3B&text=&etext=1745.yohejGwWIURq-_-gkBu_88sLuQ-rvLCmvB1llFsMURAw6ERlmQfnuKBIi_OhXGANFOWwNC-Vo43l7v7U_if3kfwN1PEasZbCGrrlsG3TIlJKCEzgX7utWSLDIEb1omy-GdZN7BC6sfwEjb0y3iJ3r0JRC__Dz-KAsdoLtia0BZayYRFNJ8VINB_HLi0Gt3JKL1ok2xrNehu1dWxpBNFSYg.da5fb3e4d343e3dbc6a314aec1e5032bbf40e155&uuid=&state=WkI1WI4IbJHybCQJFouMIRyO-MjY1ZFmOgiDKiLDMqg2yk6gWApOb3UqbM_JOSIzos3cLEwrbydAmPCjvrwOSmQ0Upp4HXr3&&cst=AiuY0DBWFJ5Hyx_fyvalFIbs5WZyWTtuuOC7UFUaG1ff_l6K0QNOdw7q9mLsCP40fL3FkTY8Hljp36wmaaVRPQdM-RHL3KJP1hL-ReLxSM2kxQATB0Gd35UtnArYlGA4OU0o8WR9N0P1nECCKWXD-yH-D9Ay27sR97VnubfV5dJUZURGMvQFuMWB1gVmXACbpUPFiRZPJxymBXzUlJqbHh0au_L34sdLgGWuKLDG4p52s_5dl0fKZK9BKd0nX0xMHF95qu0ot04dI3Mqj3ccsX1Ue7TX3RuN0nitgcz2BttpVQPw7U2D23XM8fgvTyoZNj0UaQVb7RfLU1-4CDh0SO1CG_fyNp5Tyb6F4hExXLyT4dGHcdF_QZObOEKcSI3QfFNHiZhzzAGr0tDdInoMRu_TnH9pFNvhP6OUDscxA9Vhsf0_iFuOY4DxRxOc4zaVbsJQYDYlhTFfGr8XpcbIV1EPBWEA_RsTwgyYpfht91QJKyq4Bp3JQvEz_APZhpwAx2u-Kp24rked0miwZs4nmFHGaDsBqlLs8P8xL9SM6gepcV7-NQFI6dcFlXlYpfoyyjAfESg3R1bVbQKbyKcYLeosdQrW2mgXFKHmX8YpUPj-K5HQmV3BmFPpxJ3JGDHZoa_g97oyUOjpFwzXfmkLS9H2dhLbXrqTBr70xuZ0_1v-iRDk56Q11Xuee-uNHSAy9DwhcEdG6cAdR6vCX_MQuWR6t_wh3UBCz_x0rmLpEgp1tvwNp6WPfgs7z2O6HPQweWMyA7oONB6EwIMd7T66B8zlGE-BUdF7jMTHup5ivTYkygkJyrJgRuBDtWpwGkU472t27MDnFNSr2-BAZ1ebkg,,&data=UlNrNmk5WktYejR0eWJFYk1LdmtxblJPdlREUXZGSS1RZ2w4NVhJRXVsaW9QNklVNnRqZVN3aGVJUDVkS3V3dDVlTmRNUEtTX0NIT3MwMEpQSk9NeEtRX2l3ZkxXMXFRM0o3bWYtcUNvVHcs&sign=c9b601df740baeac759f4fc67c67c02c&keyno=0&b64e=2&ref=orjY4mGPRjk5boDnW0uvlrrd71vZw9kpjly_ySFdX80,&l10n=ru&cts=1522735846623&mc=5.275540865489321), в разделе: «Местное самоуправление, Контрольно-счетная палата, информация» и направлена письменно каждому кандидату не позднее 02 августа 2023 года.

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР (проект)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с. Долгодеревенское

Сосновский муниципальный район в лице представителя нанимателя председателя Контрольно-счетной палаты Сосновского муниципального района Корниенко Татьяны Борисовны, действующей на основании Положения с одной стороны, и гражданин Российской Федерации, муниципальный служащий Сосновского муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**,** именуемый в дальнейшем муниципальный служащий, с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

I. Общие положения

1. По настоящему трудовому договору муниципальный служащий берет на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы, а представитель нанимателя обязуется обеспечить муниципальному служащему прохождение муниципальной службы в соответствии с законодательством о муниципальной службе.

2. Муниципальный служащий обязуется:

- исполнять должностные обязанности по должности инспектора Контрольно-счетной палаты Сосновского муниципального района,

- соблюдать административный регламент работы Контрольно-счетной палаты Сосновского муниципального района

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

3.Представитель нанимателя обязуется:

- обеспечить муниципальному служащему замещение должности муниципальной службы в соответствии с законодательством о муниципальной службе, своевременно и в полном объеме выплачивать муниципальному служащему денежное содержание и предоставить ему социальные гарантии в соответствии с законодательством о муниципальной службе и настоящим трудовым договором.

4. В Реестре должностей муниципальной службы должность, замещаемая муниципальным служащим, отнесена к группе главных должностей.

5. Дата начала исполнения должностных обязанностей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года. Испытательный срок 3 месяца.

II. Права и обязанности муниципального служащего

6. Муниципальный служащий имеет права, предусмотренные статьей 11 и другими положениями Федерального закона от 02 июня 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в гражданскажданской службе распорядкао муниципального района 007 годаРоссийской Федерации" (далее - Федеральный закон), закона Челябинской области от 30.05.2007 г. № 144-ЗО «О регулировании муниципальной службы в Челябинской области» (далее - закон Челябинской области) иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе, в том числе право расторгнуть трудовой договор и уволиться с муниципальной службы по собственной инициативе, предупредив об этом Представителя нанимателя в письменной форме за две недели.

7. Муниципальный служащий обязан исполнять обязанности муниципального служащего, предусмотренные статьей 12 Федерального закона, в том числе соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом и другими федеральными законами, не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну, а также сведения, ставшие известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни здоровья граждан или затрагивающих их честь и достоинство.

III. Права и обязанности Представителя нанимателя

8. Представитель нанимателя имеет право:

а) требовать от муниципального служащего исполнения должностных обязанностей, возложенных на него настоящим трудовым договором, должностной инструкцией, а также соблюдения Регламента работы, правил внутреннего трудового распорядка;

б) поощрять муниципального служащего за безупречное и эффективное исполнение должностных обязанностей;

в) привлекать муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в случае совершения им дисциплинарного проступка;

г) реализовывать иные права, предусмотренные Федеральным законом, законом Челябинской области и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе.

9. Представитель нанимателя обязан:

а) обеспечить муниципальному служащему организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

б) обеспечить предоставление муниципальному служащему гарантий, установленных Федеральным законом, законом Челябинской области, иными нормативными правовыми актами и настоящим трудовым договором;

в) соблюдать законодательство о муниципальной службе, положения нормативных актов администрации Сосновского муниципального района и условия настоящего трудового договора;

г) исполнять иные обязанности, предусмотренные Федеральным законом, законом Челябинской области и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе.

IV. Оплата труда

10. Муниципальному служащему денежное содержание:

а) - должностной оклад в размере 11160,00 рублей в месяц;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере 170 процентов должностного оклада;

- ежемесячное денежное поощрение в размере 30 процентов должностного оклада;

- ежемесячная надбавка за выслугу лет в размере \_\_\_\_ процентов должностного оклада;

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь в размере трех должностных окладов в год;

б) на денежное содержание начисляется районный коэффициент 1,15.

V. Служебное время и время отдыха

11. Муниципальному служащему устанавливается ненормированный рабочий день

12. Муниципальному служащему предоставляются:

а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с законом Челябинской области;

VI. Срок действия трудового договора

13. Трудовой договор заключается на неопределенный срок.

VII. Ответственность сторон трудового договора.

Изменение и дополнение трудового договора.

Прекращение трудового договора

14. Представитель нанимателя и муниципальный служащий несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации, Челябинской области.

15. Запрещается требовать от муниципального служащего исполнения должностных обязанностей, не установленных настоящим трудовым договором и должностной инструкцией.

16. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий трудовой договор по соглашению сторон в следующих случаях:

а) при изменении законодательства Российской Федерации, Челябинской области;

б) по инициативе любой из сторон настоящего трудового договора.

При изменении Представителем нанимателя существенных условий настоящего трудового договора муниципальный служащий уведомляется об этом в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их изменения.

17. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий трудовой договор, оформляются в виде письменных дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

18. Настоящий трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, Челябинской области о муниципальной службе.

VIII. Разрешение споров и разногласий

19. Споры и разногласия по настоящему трудовому договору разрешаются по соглашению сторон, а в случае если согласие не достигнуто - в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Настоящий трудовой договор составлен в двух экземплярах. Один экземпляр хранится Представителем нанимателя в личном деле муниципального служащего, второй - у муниципального служащего. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

Представитель нанимателя: Муниципальный служащий:

Корниенко Татьяна Борисовна \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель Контрольно-счетной \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

палаты Сосновского муниципального Паспорт: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

района Выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН 7438027665, КПП 743801001 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тел. (351) 44 9-02-65 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банковские реквизиты: Дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

л/с 03898115Б в финансовом отделе ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

администрации Сосновского Адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес:456510, Челябинская область, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сосновский район, с. Долгодеревенское,

пер. Школьный, 7.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Представитель нанимателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Муниципальный служащий

Один экземпляр получен работником: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/01.10.2019г.

Подпись Расшифровка

Приложение 1

Руководителю

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать специальность)

Почтовый адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать почтовый индекс)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(рабочий, домашний)

E-mail:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[<\*>](#P232) Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной

должности муниципальной службы инспектор Контрольно-счетной палаты Сосновского муниципального района.

С условиями конкурса ознакомлен.

Все уведомления в мой адрес прошу направлять следующим способом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(телефонограмма, по электронной почте, почтовым отправлением, лично под подпись)

К заявлению прилагаю: (перечислить прилагаемые документы, необходимые для участия в конкурсе).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

<\*> Заявление оформляется в рукописном виде.

Приложение 2

Согласие на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный(ая) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие Контрольно-счетной палате Сосновского муниципального района на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;

прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина их изменения (в случае изменения);

владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

образование (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация);

выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность), военная служба;

классный чин федеральной государственной гражданской службы и (или) государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены);

государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);

степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);

места рождения, места работы и адреса регистрации по месту жительства (месту пребывания), адреса фактического проживания близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);

фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и адреса регистрации по месту жительства (месту пребывания), адреса фактического проживания бывших мужей (жен);

пребывание за границей (когда, где, с какой целью);

близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей);

адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;

паспорт (серия, номер, когда и кем выдан);

паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, когда и кем выдан);

номер телефона;

адрес электронной почты;

отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

идентификационный номер налогоплательщика;

номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

наличие (отсутствие) судимости;

допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);

наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинской организации;

результаты обязательных медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования;

сведения о последнем месте прохождения государственной или муниципальной службы.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с проведением конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, поступлением на муниципальную службу, ее прохождением и прекращением (служебных и непосредственно связанных с ними отношений), для реализации полномочий, возложенных на Контрольно-счетную палату Сосновского муниципального района .

Я ознакомлен(а) с тем, что:

согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, прохождения муниципальной службы;

согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

в случае отзыва согласия на обработку персональных данных

Контрольно-счетная палата Сосновского муниципального района вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в [пунктах 2](consultantplus://offline/ref=0BC3BC03046DCF018EBA5C2962AC98A93361FBB7F32E401A73DBF81D877904366F6F83EBB514433CCCD3CA7D9EDCBC10173FFB37A69A6026M2O0M) - [11 части 1 статьи 6](consultantplus://offline/ref=0BC3BC03046DCF018EBA5C2962AC98A93361FBB7F32E401A73DBF81D877904366F6F83EBB514433CC5D3CA7D9EDCBC10173FFB37A69A6026M2O0M), [части 2 статьи 10](consultantplus://offline/ref=0BC3BC03046DCF018EBA5C2962AC98A93361FBB7F32E401A73DBF81D877904366F6F83EBB5144132CED3CA7D9EDCBC10173FFB37A69A6026M2O0M) и [части 2 статьи 11](consultantplus://offline/ref=0BC3BC03046DCF018EBA5C2962AC98A93361FBB7F32E401A73DBF81D877904366F6F83E8B61F156B888D932CD997B1120A23FB37MBO8M) Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Контрольно-счетную палату Сосновского муниципального района полномочий и обязанностей.

Дата начала обработки персональных данных: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)