



РАБОЧИЙ НАДДЫМА

РЕШЕНИЕ

Районной Думы муниципального образования Надымский район

Об утверждении Порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования Надымский район

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 октября 2014 года № 76-ЗАО «О некоторых вопросах организации местного самоуправления в Ямало-Ненецком автономном округе» на основании Устава муниципального образования Надымский район, Районная Дума **решает:**

1. Утвердить Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования Надымский район согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившими силу:

— решение Районной Думы муниципального образования Надымский район от 23 декабря 2011 года № 96 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности Главы Администрации муниципального образования Надымский район»,

— решение Районной Думы муниципального образования Надымский район от 19 марта 2012 года № 118 «О внесении изменения в решение Районной Думы муниципального образования Надымский район от 23 декабря 2011 года № 96 «Об утверждении Положения о порядке проведения

конкурса на замещение должности Главы Администрации муниципального образования Надымский район»,

— решение Районной Думы муниципального образования Надымский район от 28 августа 2014 года № 354 «О внесении изменений в решение Районной Думы муниципального образования Надымский район от 23 декабря 2011 года № 96 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности Главы Администрации муниципального образования Надымский район».

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Рабочий Наддыма».

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования и применяется после истечения срока полномочий главы муниципального образования Надымский район, избранного до дня вступления в силу Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 30 марта 2015 года № 26-ЗАО «О внесении изменений в статью 3 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа «О некоторых вопросах организации местного самоуправления в Ямало-Ненецком автономном округе».

А. А. ПИСАРЕНКО,

Председатель Районной Думы муниципального образования Надымский район.

№ 448 от 15 мая 2015 года.

Приложение

к решению Районной Думы муниципального образования Надымский район от 15 мая 2015 года № 448

Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования Надымский район

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 2.1 статьи 36 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и определяет порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования Надымский район (далее — конкурс).

1.2. Целью конкурса является отбор на альтернативной основе кандидатур на должность Главы муниципального образования Надымский район (далее — Глава района) из числа претендентов, подавших документы и принявших участие в конкурсе, посредством оценки их профессионального уровня, соответствия установленным требованиям к гражданам, претендующим на замещение должности Главы района, а также иных качеств, выявленных в результате проведения конкурса.

1.3. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, проживание в гостинице или наём жилого помещения, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются претендентами на замещение должности Главы района (далее — претенденты) за счёт собственных средств.

II. Порядок объявления конкурса

2.1. Решение об объявлении конкурса принимает Районная Дума муниципального образования Надымский район (далее — Районная Дума) нового созыва на своём первом заседании.

В случае досрочного прекращения полномочий Главы района решение Районной Думы об объявлении конкурса принимается в течение 20 дней со дня прекращения полномочий Главы района.

В случае, если Глава района, полномочия которого прекращены досрочно на основании решения Районной Думы об удалении его в отставку, обжалует в судебном порядке указанное решение, Районная Дума не вправе принимать решение об объявлении конкурса до вступления решения суда в законную силу.

2.2. В решении Районной Думы об объявлении конкурса утверждается текст информационного сообщения о проведении конкурса, которое должно включать:

1) требования к гражданам, претендующим на замещение должности Главы района, установленные Уставом муниципального образования Надымский район и Приложением № 1 к настоящему Порядку;

2) перечень документов, подаваемых претендентами для участия в конкурсе;

3) дату и время (час, минуты) начала и окончания приёма документов, необходимых для участия в конкурсе;

4) адрес и номер телефона места приёма документов, необходимых для участия в конкурсе;

5) дату, время (час, минуты) и место проведения конкурса;

6) условия проведения конкурса, в том числе порядок его проведения.

2.3. Решение об объявлении конкурса в обязательном порядке подлежит опубликованию в газете «Рабочий Наддыма» не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

III. Конкурсная комиссия

3.1. Для организации и проведения конкурса Районная Дума принимает решение о создании конкурсной комиссии по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность Главы района (далее — конкурсная комиссия).

Общее число членов конкурсной комиссии составляет 8 человек.

3.2. При формировании конкурсной комиссии одна четвёртая часть членов конкурсной комиссии назначается решением Районной Думы, одна четвёртая — решением Собрания депутатов муниципального образования город Надым (далее — Собрание депутатов), а половина — Губернатором Ямало-Ненецкого автономного округа.

3.3. Кандидатуры в состав конкурсной комиссии, назначаемые решением Районной Думы, могут быть предложены Председателем Районной Думы, депутатами Районной Думы, Администрацией муниципального образования Надымский район.

Кандидатуры в состав конкурсной комиссии, назначаемые решением Собрания депутатов, могут быть предложены Председателем Собрания депутатов, депутатами Собрания депутатов, Администрацией муниципального образования Надымский район.

Кандидатуры считаются избранными в состав конкурсной комиссии, если за них проголосовало более половины от числа присутствующих на заседании депутатов.

3.4. Конкурсная комиссия считается созданной и правомочна приступить к работе, если её состав сформирован не менее чем на три четверти

Продолжение. Начало на 1 стр.

от установленного настоящим Порядком общего числа членов конкурсной комиссии.

Срок полномочий конкурсной комиссии истекает со дня вступления должность Главы района.

3.5. В решении о создании конкурсной комиссии Районная Дума указывает дату, время и место проведения первого заседания конкурсной комиссии.

3.6. На первом заседании члены конкурсной комиссии избирают из своего состава председателя и секретаря конкурсной комиссии.

3.7. Полномочия члена конкурсной комиссии прекращаются досрочно в случаях:

- 1) смерти;
- 2) подачи заявления в письменной форме о сложении своих полномочий на имя председателя конкурсной комиссии;
- 3) подачи заявления в конкурсную комиссию о допуске к участию в конкурсе.

3.8. Председатель конкурсной комиссии обязан незамедлительно уведомить орган, назначивший члена конкурсной комиссии, о прекращении его полномочий для принятия решения о назначении нового члена конкурсной комиссии. В том случае, если полномочия члена конкурсной комиссии прекращены за 3 дня до проведения конкурса, то назначение нового члена конкурсной комиссии не производится, и при голосовании и определении правомочности заседания конкурсной комиссии фактическое число членов конкурсной комиссии принимается за 100 процентов.

3.9. Конкурсная комиссия:

- 1) организует приём документов, подаваемых претендентом (иным лицом, уполномоченным претендентом) для участия в конкурсе и обеспечивает их сохранность;
- 2) ведёт регистрацию и учёт лиц, подавших документы для участия в конкурсе;
- 3) определяет соответствие представленных документов требованиям законодательства и настоящего Порядка;
- 4) осуществляет проверку достоверности сведений, представляемых претендентом о себе;
- 5) рассматривает обращения граждан Российской Федерации (далее — граждане), заявления претендентов, связанные с подготовкой и проведением конкурса, принимает по ним решения;
- 6) организует проведение и проводит конкурс;
- 7) определяет очередность выступления претендентов на заседании конкурсной комиссии;
- 8) вносит в Районную Думу предложения, связанные с организацией и проведением конкурса;
- 9) представляет в Районную Думу отобранных по результатам конкурса кандидатов для избрания на должность Главы района;
- 10) передаёт в Районную Думу поступившие заявления с прилагаемыми к ним документами, а также все материалы и документы, связанные с работой конкурсной комиссии по принятию и изучению документов, представленных на конкурс, проведением конкурса;
- 11) исполняет иные функции в соответствии с настоящим Порядком.

3.10. Деятельность конкурсной комиссии осуществляется коллегиально.

3.11. Основной формой работы конкурсной комиссии являются её заседания. Заседания конкурсной комиссии созываются её председателем по мере необходимости.

3.12. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нём присутствует более половины от установленного настоящим Порядком общего числа членов конкурсной комиссии.

3.13. Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии решающим является голос председателя конкурсной комиссии. Член конкурсной комиссии не имеет права воздерживаться от голосования.

3.14. Решения конкурсной комиссии и результаты голосования оформляются протоколом, который подписывается председателем, секретарём конкурсной комиссии и всеми иными членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании.

3.15. Члены конкурсной комиссии имеют право:

- 1) своевременно, не позднее, чем за 2 дня до заседания, получать информацию о планируемом заседании конкурсной комиссии;
- 2) знакомиться с документами и материалами, непосредственно связанными с проведением конкурса;
- 3) выступать на заседании конкурсной комиссии, вносить предложения по вопросам, отнесённым к компетенции конкурсной комиссии, и требовать проведения по данным вопросам голосования;
- 4) осуществлять иные права в соответствии с настоящим Порядком.

3.16. Председатель конкурсной комиссии:

- 1) организует деятельность конкурсной комиссии;
 - 2) созывает заседания конкурсной комиссии;
 - 3) председательствует на заседаниях конкурсной комиссии;
 - 4) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Порядком.
- 3.17. В случае отсутствия председателя его полномочия осуществляет член конкурсной комиссии в соответствии с её решением.
- 3.18. Секретарь конкурсной комиссии:

- 1) осуществляет техническую подготовку и обеспечение деятельности конкурсной комиссии;
- 2) оформляет приём от претендентов (иных лиц, уполномоченных претендентом) документов, необходимых для участия в конкурсе, ведёт журнал регистрации заявлений претендентов о допуске к участию в конкурсе;
- 3) ведёт делопроизводство конкурсной комиссии;
- 4) ведёт протоколы заседаний конкурсной комиссии;
- 5) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Порядком.

3.19. Конкурсная комиссия вправе известить претендентов по всем вопросам, связанным с проведением конкурса, любым способом: по телефону, факсу, электронной почте, указанным в заявлении претендента, с использованием иных видов связи. Претендент считается извещенным надлежащим образом при любом из указанных способов извещения. Секретарь конкурсной комиссии делает отметку в журнале об извещении претендента, способе и времени извещения.

3.20. Материально-техническое обеспечение работы конкурсной комиссии осуществляется Администрацией муниципального образования Надымский район.

IV. Сроки и порядок подачи документов для участия в конкурсе

4.1. Срок подачи документов для участия в конкурсе составляет 20 дней со дня опубликования решения Районной Думы об объявлении конкурса. Если последний день срока приёма документов приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

4.2. Претендент, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию (секретарю конкурсной комиссии) по адресу её работы следующие документы:

- 1) личное заявление по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утверждённой распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р;
- 3) паспорт;
- 4) трудовую книжку;
- 5) документ об образовании;
- 6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- 7) свидетельство о постановке физического лица на учёт в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 8) документы воинского учёта — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 9) иные документы или материалы, характеризующие его профессиональную подготовку, а также результаты тестирований, характеристики, рекомендации и т.п. (представляются по усмотрению претендента);
- 10) согласие на обработку персональных данных по форме, согласно приложению № 3;
- 11) 2 фотографии 3 x 4;
- 12) документы, необходимые для оформления допуска к государственной тайне:

— письменное согласие на проведение в отношении него полномочными органами проверочных мероприятий, связанных с оформлением допуска к государственной тайне;

— собственноручно заполненную анкету по форме, установленной Постановлением Правительства Российской Федерации от 06 февраля 2010 года № 63 «Об утверждении Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне» (далее — Постановление № 63, анкета);

— документы, удостоверяющие личность и подтверждающие сведения, указанные в анкете;

— справку об отсутствии медицинских противопоказаний для работы со сведениями, составляющими государственную тайну по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области здравоохранения и социального развития;

— обязательство перед государством по соблюдению требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне по форме, установленной Постановлением № 63;

— 2 фотографии 4 x 6.

4.3. Факт подачи документов удостоверяется подписью секретаря конкурсной комиссии в описи документов по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку, представленной в конкурсную комиссию в 2 экземплярах (один остаётся в конкурсной комиссии, второй возвращается претенденту).

Все документы, указанные в пункте 4.2 настоящего Порядка, подаются одновременно.

4.4. Документы, указанные в подпунктах 4 — 9 пункта 4.2 настоящего Порядка, подаются в копиях, нотариально заверенных или заверенных кадровыми службами по месту работы (службы) либо одновременно с предъявлением подлинника документа секретарю конкурсной комиссии. В случае предъявления незаверенной копии документа, его подлинность заверяется секретарём конкурсной комиссии, осуществляющим приём документов, на основании предъявленного подлинника; на незаверенной копии документа секретарь конкурсной комиссии делает отметку «копия верна» и ставит подпись.

Подлинники документов возвращаются заявителю в день их предъявления, а копии указанных документов и иные представленные претендентом докумен-

Продолжение на 3 стр.

Продолжение. Начало на 1-2 стр.

ты формируются секретарём конкурсной комиссии в дело.

4.5. Заявления претендентов о допуске к участию в конкурсе регистрируются в специальном журнале с присвоением порядковых регистрационных номеров. Документы подаются гражданином лично, при сдаче документов предъявляется паспорт. Также заявление и документы вправе подать иное лицо, уполномоченное претендентом осуществить данное действие по нотариально заверенной доверенности. При подаче документов по доверенности к документам прилагается оригинал доверенности, а паспорт заявителя предъявляется секретарю конкурсной комиссии. Не допускается подача заявления и документов путём их направления по почте, курьерской связью, с использованием факсимильной и иных видов связи. Заявления, поданные таким образом, не принимаются и не регистрируются.

4.6. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объёме или с нарушением правил оформления являются основаниями для отказа в их приёме.

4.7. Сведения, представленные в соответствии с настоящим Порядком, могут подвергаться проверке в установленном федеральным законодательством порядке.

4.8. Претендент вправе подать в конкурсную комиссию заявление об отзыве заявления о допуске к участию в конкурсе. В случае поступления такого заявления секретарь конкурсной комиссии делает отметку в журнале регистрации заявлений претендентов о допуске к участию в конкурсе об отзыве соответствующего заявления.

V. Порядок проведения конкурса

5.1. Конкурс проводится в два этапа в день, определённый в решении Районной Думы об объявлении конкурса.

5.2. На первом этапе конкурсная комиссия рассматривает документы, представленные претендентами, определяет соответствие претендентов установленным требованиям к гражданам, претендующим на замещение должности Главы района, и принимает решение о допуске или об отказе в допуске претендента ко второму этапу конкурса.

Первый этап конкурса проводится в отсутствие претендентов. Секретарь конкурсной комиссии готовит обобщённую информацию о претендентах, подавших документы для участия в конкурсе, и представляет её на рассмотрение конкурсной комиссии.

5.3. Претендент не допускается к участию во втором этапе конкурса в связи с несоответствием установленным требованиям, к гражданам, претендующим на замещение должности Главы района.

5.4. После принятия решения конкурсной комиссии о допуске или об отказе в допуске претендентов к участию во втором этапе конкурса претенденты приглашаются для его оглашения.

5.5. В случае отказа в допуске к участию во втором этапе конкурса претендент имеет право обжаловать данное решение в порядке, установленном действующим законодательством.

5.6. Факт неявки претендента на оглашение конкурсной комиссией решения о допуске претендентов к участию во втором этапе конкурса, а также на второй этап конкурса рассматривается как отказ от участия в конкурсе.

5.7. На втором этапе конкурса оценка конкурсной комиссией профессиональных и личностных качеств претендентов осуществляется путём индивидуального собеседования.

5.8. Каждому претенденту представляется не более пятнадцати минут для изложения его видения работы в качестве Главы района, задач, целей и иных аспектов деятельности Главы района, на которые участник конкурса считает необходимым обратить внимание членов конкурсной комиссии. После окончания выступления каждый член конкурсной комиссии вправе задавать претенденту вопросы, направленные на проверку знания претендентом требований действующего федерального законодательства и законодательства Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальных правовых актов муниципального образования Надымский район, основ государственного управления и местного самоуправления, и иные вопросы, связанные с исполнением полномочий Главы района.

5.9. Члены конкурсной комиссии, заслушав всех претендентов, их ответы на вопросы, в их отсутствие проводят голосование отдельно по каждому претенденту. Член конкурсной комиссии вправе отдать свой голос только за одного претендента.

5.10. По итогам второго этапа конкурса конкурсная комиссия принимает решение об избрании из числа претендентов, принявших участие в конкурсе, двух или более кандидатов на замещение должности Главы района (далее — кандидаты) и представлении их на рассмотрение Районной Думы. Данное реше-

ние оглашается устно конкурсной комиссией всем претендентам, принявшим участие в конкурсе, незамедлительно после его принятия. Конкурс завершается после оглашения его результатов.

В случае, если во втором этапе конкурса принял участие один претендент, конкурсная комиссия вправе принять решение об избрании его в качестве кандидата и дальнейшем представлении данной кандидатуры на рассмотрение Районной Думы.

5.11. Решение конкурсной комиссии о результатах конкурса в течение 2 календарных дней с момента его принятия направляется в Районную Думу. Одновременно конкурсная комиссия передаёт в Районную Думу поступившие заявления с прилагаемыми к ним документами, а также все материалы и документы, связанные с работой конкурсной комиссии по принятию и изучению документов, представленных на конкурс, проведением конкурса.

5.12. Конкурс признаётся конкурсной комиссией несостоявшимся в случаях:

- 1) отсутствия поданных заявлений о допуске к участию в конкурсе;
- 2) неявки претендентов в случаях, предусмотренных в пункте 5.6 настоящего Порядка;
- 3) неизбрания кандидатов по итогам проведения конкурса.

5.13. Решение конкурсной комиссии о признании конкурса несостоявшимся оглашается конкурсной комиссией в назначенный день проведения конкурса всем претендентам, подавшим документы для участия в конкурсе, и в течение 2 календарных дней направляется в Районную Думу.

5.14. При признании конкурса несостоявшимся, Районная Дума не позднее 10 дней со дня получения соответствующего решения конкурсной комиссии принимает решение об объявлении повторного конкурса.

5.15. Факт оглашения конкурсной комиссией решений, предусмотренных настоящим разделом, и факт присутствия кандидатов во время оглашения на заседании конкурсной комиссии фиксируются в протоколе заседания конкурсной комиссии по проведению конкурса.

VI. Рассмотрение Районной Думой материалов работы конкурсной комиссии и избрание на должность Главы района

6.1. Заседание Районной Думы проводится в срок не позднее 10 дней с момента получения решения конкурсной комиссии о результатах конкурса.

6.2. Кандидаты (кандидат) и члены конкурсной комиссии вправе присутствовать на заседании Районной Думы.

Депутаты вправе задавать им вопросы в связи с материалами, представленными конкурсной комиссией.

6.3. С докладом о принятом конкурсной комиссией решении и информации о кандидатах выступает председатель конкурсной комиссии.

6.4. По вопросу избрания на должность Главы района Районной Думой проводится открытое голосование.

6.5. Кандидат считается избранным на должность Главы района, если за него отдано две трети голосов от числа присутствующих депутатов Районной Думы.

6.6. В случае, если кандидат снимет свою кандидатуру на этапе рассмотрения вопроса Районной Думой, либо не наберёт количества голосов, указанного в пункте 6.5 настоящего Порядка, то Районная Дума принимает решение о назначении повторного конкурса.

6.7. Решение Районной Думы об избрании Главы района вступает в силу с момента его принятия и подлежит опубликованию в газете «Рабочий Надьма» не позднее 10 календарных дней со дня принятия.

6.8. Решение Районной Думы об избрании Главы района в течение 5 календарных дней с момента принятия направляется в Законодательное Собрание Ямало-Ненецкого автономного округа, Губернатору Ямало-Ненецкого автономного округа, в органы местного самоуправления муниципального образования Надымский район и в органы местного самоуправления муниципального образования город Надым.

6.9. Поступившие заявления с прилагаемыми к ним документами, а также все материалы и документы, связанные с работой конкурсной комиссии по принятию и рассмотрению документов, представленных на конкурс, проведением конкурса направляются в Администрацию муниципального образования Надымский район.

6.10. Документы претендентов, участвовавших в конкурсе, за исключением документов, указанных в подпункте 12 пункта 4.2 настоящего Порядка, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение всего срока полномочий избранного Главы района. До истечения этого срока документы хранятся в управлении по муниципальной службе и управлению персоналом Администрации муниципального образования Надымский район, после чего подлежат уничтожению.

Приложение № 1

к Порядку проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования Надымский район

Требования к гражданам, претендующим на замещение должности Главы муниципального образования Надымский район

Гражданин Российской Федерации не может быть назначен на должность Главы района в случае:

- 1) отсутствия высшего образования, подтверждённого документом об образовании и о квалификации;
- 2) наличия у него неснятой или непогашенной судимости;
- 3) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

4) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную тайну;

5) выхода из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства.

Окончание. Начало на 1-3 стр.

Приложение № 2

к Порядку проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования Надымский район

Председателю конкурсной комиссии по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования Надымский район от _____ (проживающего (ей) (почтовый адрес))

тел. _____
факс: _____
e-mail _____

Заявление

Прошу Вас допустить меня к участию в конкурсе по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования Надымский район. Мною подтверждается, что с решением Районной Думы муниципального образования Надымский район «Об утверждении Порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования Надымский район» и требованиями к гражданам, претендующим на замещение должности Главы муниципального образования Надымский район, установленными Уставом муниципального образования Надымский район и решением Районной Думы муниципального образования Надымский район, я ознакомлен(а); сведения, содержащиеся в представленных документах, достоверны и не являются подложными. Прилагаю документы согласно описи.

_____ (дата) _____ (подпись)

Приложение № 3

к Порядку проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования Надымский район

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____ (фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) по адресу: _____
паспорт серия _____ номер _____, выдан _____ (дата, кем выдан)

с целью обеспечения участия в конкурсе по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования Надымский район (далее — Глава района) даю согласие на обработку своих персональных данных конкурсной комиссии по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность Главы района (далее — конкурсная комиссия), Администрации муниципального образования Надымский район (далее — Администрация района), в том числе 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 моих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения, место рождения;
- адрес места жительства;
- телефон;
- семейное, социальное, имущественное положение;
- сведения о профессии, образовании;
- иные дополнительные сведения, переданные мною лично, в рамках проведения конкурса в соответствии с решением Районной Думы муниципального образования Надымский район «Об утверждении Порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования Надымский район».

Срок действия настоящего согласия ограничен сроком полномочий избранного Главы района.

Я оставляю за собой право отозвать настоящее согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мною в адрес конкурсной комиссии (в период действия срока полномочий конкурсной комиссии) или в адрес Администрации района (в период истечения срока полномочий конкурсной комиссии и в течение всего срока полномочий избранного Главы района) по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручением лично под расписку секретарю конкурсной комиссии или должностному лицу, уполномоченному Администрацией района.

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение № 4

к Порядку проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования Надымский район

Опись документов, представленных в конкурсную комиссию по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования Надымский район

Настоящим удостоверяется, что я, _____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения)

Представил(а) в конкурсную комиссию нижеследующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Подлинник/копия, способ заверения копии	Количество экземпляров	Количество листов

Документы поданы « _____ » _____ 20__ г.

Подпись лица, представившего документы _____

Документы приняты « _____ » _____ 20__ г.

Подпись секретаря конкурсной комиссии _____

РАБОЧИЙ НАДЫМА

Главный редактор
Андрей Онохов

Учредители: Администрация муниципального образования Надымский район, редакция газеты «Рабочий Надыма».

Газета зарегистрирована Западно-Сибирским управлением Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия 29.05.2007г.

Регист. св-во ПИ № ФС17-0696.

Телефоны редакции:

главный редактор.....53-25-80
зам. главного редактора.....53-26-86
корреспонденты.....53-27-62, 53-13-51
бухгалтерия.....53-41-33
реклама, объявления.....53-01-97

E-mail.....red75rn@mail.ru

Адрес: 629730, ЯНАО,
г. Надым, ул. Комсомольская, 25

Цена подписки
на 1 мес.95 руб. 99 коп.
на 12 мес.1151 руб. 87 коп.

Подписные индексы:
Годовой индекс.....78721
Полугодовой индекс.....54320

Выходит по вторникам, четвергам, субботам.
Подписание в печать по графику в 17 часов, фактически – в 17 часов. Заказ № 288.

Отпечатано в типографии МАУ «Редакция газеты «Рабочий Надыма».
Адрес: 629730, ЯНАО, Надым, ул. Комсомольская, 25. Тел. 53-26-86.

Тираж 264 экземпляра