****
**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ЭНЕРГЕТИКСКИЙ ПОССОВЕТ НОВООРСКОГО РАЙОНА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

16.05.2022 п. Энергетик № 36-Р

Об организации проведения конкурса на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования Энергетикский поссовет Новоорского района Оренбургской области

В соответствии с положением, утвержденным решением Совета депутатов от 19.07.2017 № 142 «О кадровом резерве муниципальной службы в муниципальном образовании Энергетикский поссовет Новоорского района Оренбургской области»:

1. Объявить с 16.05.2022 начало проведения конкурса на включение в кадровый резерв для замещения вакантных высших, старших и младших должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования Энергетикский поссовет (далее - конкурс).

2. Создать конкурсную комиссию по проведению конкурса и утвердить её состав, согласно приложению к настоящему распоряжению.

3. Распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава муниципального образования

Энергетикский поссовет А.И. Дубов

Приложение к распоряжению

администрации муниципального

образования Энергетикский поссовет

 Новоорского района

Оренбургской области

№ 36-Р от 16.05.2022г.

**СОСТАВ**

**конкурсной комиссии по проведению конкурса**

**на включение в кадровый резерв для замещения вакантных высших, старших и младших должностей муниципальной службы**

|  |  |
| --- | --- |
| Дубов Александр Иванович -  | глава муниципального образования Энергетикский поссовет, председатель комиссии;  |
| Клюев Вячеслав Иванович -  | заместитель главы администрации, заместитель председателя комиссии; |
| МакароваЛюдмила Васильевна -  | специалист 1 категории по кадровой работе, секретарь комиссии. |
| Члены комиссии: |
|   |  |
| ЖдановаЕлена Николаевна -  | ведущий специалист (главный бухгалтер); |
| АтландероваТатьяна Викторовна -  | специалист 1 категории (бухгалтер - экономист). |

Глава муниципального образования

Энергетикский поссовет А.И. Дубов

**ОБЪЯВЛЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА НА ВКЛЮЧЕНИЕ В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ВАКАНТНЫХ ВЫСШИХ, СТАРШИХ И МЛАДШИХ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЭНЕРГЕТИКСКИЙ ПОСОВЕТ НОВООРСКОГО РАЙОНА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

Администрация МО Энергетикский поссовет   объявляет конкурс на включение в кадровый резерв администрации МО Энергетикский поссовет для замещения вакантных высших, старших и младших должностей муниципальной службы согласно Приложения.

**Требования, предъявляемые к претендентам на включение в кадровый резерв для замещения вакантных высших, старших и младших должностей муниципальной службы:**

 На муниципальную службу вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007  №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 указанного Федерального закона в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.
 **Знание:**
Конституции Российской Федерации, Федерального   закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 02.03.2007  №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Оренбургской области от 10.10.2007 № 1611/339-IV-ОЗ «О муниципальной службе в Оренбургской области».

**Навыки (общие):**

способность организации личного труда и планирования рабочего времени, владение приемами выстраивания межличностных отношений, ведения деловых переговоров и составления делового письма, владение современными средствами, методами и технологиями работы с информацией и документами; владение оргтехникой и средствами коммуникации; владение официально-деловым стилем современного русского языка; другие необходимые для исполнения должностных обязанностей навыки, оперативного принятия и реализации решений, обеспечения исполнения поставленных задач, правильного распределения рабочего времени.

Лица, изъявившие желание участвовать в конкурсе, представляют  в конкурсную комиссию следующие  документы:

- личное заявление на имя председателя конкурсной комиссии об участии в конкурсе  (написанное собственноручно);

 - собственноручно заполненную и подписанную анкету установленной формы (утвержденную распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р) с приложением фотографии размером 3х4 см;
- копия паспорта;

 - копии документов о профессиональном образовании с приложением копий вкладышей в них;

- копии документов о профессиональной переподготовке, повышении квалификации;

 - копию трудовой книжки;

 - копия заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
- документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

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

- сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера на себя, супругу (супруга) и несовершеннолетних детей;

- 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 его идентифицировать (за предшествующие три года);

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

- иные документы, предусмотренные законодательством о муниципальной службе. Копии документов представляются с предъявлением оригиналов для сверки.

**Прием заявлений и прилагаемых документов осуществляется с 16.05.2022г. по 23.06.2022г.**

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

 Гражданин, претендующий на замещение вакантной должности, не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, а также в связи с наличием обстоятельств, относящихся к ограничениям и запретам, установленным законодательством Российской Федерации о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

 Конкурс проводится в два этапа:

 1 этап - конкурс документов:

 При проведении конкурса документов конкурсная комиссия оценивает претендентов на основании представленных документов об образовании, о прохождении государственной или муниципальной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, устанавливает соответствие кандидатов квалификационным требованиям по вакантной должности муниципальной службы;

 2 этап – индивидуальное собеседование с претендентами на участие в конкурсе.

 Индивидуальное собеседование по вопросам, связанным с исполнением должностных обязанностей по вакантной должности, и включает проверку знаний и навыков, предъявляемых к претендентам в соответствии с настоящим объявлением.

 **Место проведения конкурса**: здание ДК «Современник» администрация МО Энергетикский поссовет, расположенное по адресу: п. Энергетик, ул. Правдухина, 72.

 **Дата проведения конкурса:**

1 этап конкурса проводится в течение 14 дней со дня окончания срока подачи документов;

 Решение о дате, времени и месте проведения второго этапа конкурса принимается конкурсной комиссией по завершении оценки документов претендентов.

 Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение трех дней со дня его завершения.

 Документы претендентов на должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса.

 Телефоны для справок:

 8(35363)4-31-04, 8(35363)4-19-70.

 Необходимые формы заявлений, справок, анкеты можно получить в администрации МО Энергетикский поссовет (приемная администрации), по адресу: ул. Правдухина, 72 (здание ДК «Современник); либо скачать на официальном сайте администрации МО Энергетикский поссовет – www. energetik56.ru.

Скачать (посмотреть) конкурсную документацию

Приложение

**Наименования должностей муниципальной службы на которые формируется кадровый резерв**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование должности | Квалификационные требования к образованию | Квалификационные требования к стажу | Условия прохождения муниципальной службы |
| **Высшие должности** |
| Заместитель главы администрации МО Энергетикский поссовет  | наличие высшего профессионального образования.  | наличие стажа муниципальной службы не менее 5 лет или стажа работы по специальности не менее 3 лет; | Трудовой договор заключается на срок полномочий главы МО Энергетикский поссовет |
| **Старшие должности** |
| Ведущий специалист (юрист) | наличие высшего профессионального образования | Без предъявления требований к стажу | Трудовой договор заключается на неопределенный срок |
| Ведущий специалист (главный бухгалтер) | наличие высшего профессионального образования | Без предъявления требований к стажу | Трудовой договор заключается на неопределенный срок |
| **Младшие должности** |
| Специалист 1 категории (бухгалтер- экономист) | Среднее профессиональное образование | Без предъявления требований к стажу | Трудовой договор заключается на неопределенный срок |
| Специалист 1 категории (бухгалтер) | Среднее профессиональное образование | Без предъявления требований к стажу | Трудовой договор заключается на неопределенный срок |
| Специалист 1 категории (похозяйственный учет) | Среднее профессиональное образование | Без предъявления требований к стажу | Трудовой договор заключается на неопределенный срок |
| Специалист 1 категории (по ЖКХ) | Среднее профессиональное образование | Без предъявления требований к стажу | Трудовой договор заключается на неопределенный срок |
| Специалист 1 категории (по имуществу и землеустройству) | Среднее профессиональное образование | Без предъявления требований к стажу | Трудовой договор заключается на неопределенный срок |
| Специалист 1 категории (в сфере закупок) | Среднее профессиональное образование | Без предъявления требований к стажу | Трудовой договор заключается на неопределенный срок |
| Специалист 1 категории (по кадровой работе и антикоррупционному законодательству и охране труда) | Среднее профессиональное образование | Без предъявления требований к стажу | Трудовой договор заключается на неопределенный срок |

УТВЕРЖДЕНА
распоряжением Правительства
Российской Федерации
от 26.05.2005 № 667-р

(в ред. распоряжения Правительства РФ от 16.10.2007 № 1428-р)

(форма)

**АНКЕТА
(заполняется собственноручно)**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Местодляфотографии |
| 1. | Фамилия |  |  |
|  | Имя |  |  |
|  | Отчество |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 2. Если изменяли фамилию, имя или отчество,то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли |  |
| 3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна) |  |
| 4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства – укажите) |  |
| 5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов)Направление подготовки или специальность по дипломуКвалификация по диплому |  |
| 6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания)Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов) |  |
| 7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно) |  |
| 8. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены) |  |
| 9. Были ли Вы судимы, когда и за что (заполняется при поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации) |  |
| 10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется) |  |

11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месяц и год | Должность с указаниеморганизации | Адресорганизации(в т.ч. за границей) |
| поступ­ления | ухода |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие.

Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Степень родства | Фамилия, имя,отчество | Год, число, месяц и место рождения | Место работы (наименование и адрес организации), должность | Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

14. Ваши 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 они проживают за границей)

15. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью)

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи)

18. Паспорт или документ, его заменяющий

(серия, номер, кем и когда выдан)

19. Наличие заграничного паспорта

(серия, номер, кем и когда выдан)

20. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется)

21. ИНН (если имеется)

22. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе)

23. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и приеме на должность, поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  |  г. Подпись |  |

|  |  |
| --- | --- |
| М.П. | Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учебе оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  |  г. |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | (подпись, фамилия работника кадровой службы) |

 Приложение № 3

 к приказу

 Министерства здравоохранения

 и социального развития

 Российской Федерации

 от 14 декабря 2009 г № 984 н

 Медицинская документация

 Учетная форма № 001- ГС/у

 Утверждена приказом

 Минздравсоцразвития России

 от 14 декабря 2009 № 984 н

Заключение

Медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания,

препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению

от «\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.

1. Выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *( наименование и адрес учреждения здравоохранения*)

2. Наименование, почтовый адрес государственного органа, органа муниципального образования \*, куда предоставляется Заключение

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

3.Фамилия, имя, отчество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*( Ф.И.О. государственного гражданского служащего Российской Федерации, муниципального служащего либо лица, поступающего на государственную гражданскую службу Российской Федерации, муниципальную службу)*

4. Пол( мужской \ женский)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Адрес места жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Заключение:

 Выявлено наличие ( отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации ( муниципальную службу и ее прохождению\*

Должность врача выдавшего заключение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ( подпись) (Ф.И.О.)

 Главный врач учреждения

 Здравоохранения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ( подпись) (Ф.И.О.)

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

\* нужное подчеркнуть

*Заполняется собственноручно*

|  |
| --- |
| В конкурсную комиссию на замещение вакантной должности муниципальной службы администрации МО Энергетикский поссовет Новоорского района Оренбургской области |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_имя, отчество заявителя) |
|  проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (почтовый индекс,  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ полный адрес, телефон)  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Заявление

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

 Ф.И.О

представляю документы для участия в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы на должность

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

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

(наименование вакантной должности)

 С условиями конкурса ознакомлен (ознакомлена) и согласен (согласна).

Об ответственности за достоверность всех представленных мною сведений предупрежден (предупреждена).

Приложение (перечень представленных документов):

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на \_\_\_\_ листах;

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на \_\_\_\_ листах;

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на \_\_\_\_ листах;

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на \_\_\_\_ листах;

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на \_\_\_\_ листах;

6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на \_\_\_\_ листах;

7. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на \_\_\_\_ листах;

8. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на \_\_\_\_ листах;

9. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на \_\_\_\_ листах.

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

 (дата) (подпись)

**СОГЛАСИЕ**

**на обработку персональных данных**

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

адрес регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт серии\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

В соответствии с Федеральным Законом «О персональных данных» своей волей и в своем интересе выражаю администрации МО Энергетикский поссовет, зарегистрированной по адресу: 462603, Оренбургская область, Новоорский район п. Энергетик, ул. Правдухина д. 72, согласие на обработку, включая сбор *(в том числе от третьих лиц, путем направления запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления, из иных общедоступных информационных ресурсов, из архивов, из иных информационных ресурсов)* систематизацию, хранение, уточнение, использование, уничтожение моих персональных данных *(Ф.И.О., даты и места рождения, гражданства, места жительства, место регистрации, паспортных данных, сведений о членах семьи, сведений об образовании, данных о предыдущих местах работы, идентификационного номера налогоплательщика, номера страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, сведений о воинском учете,* *данные медицинского заключения о состоянии здоровья,* с использованием средств автоматизации или без использования таких средств в целях содействия в моем трудоустройстве в администрацию МО Энергетикский поссовет.

Согласие вступает в силу со дня передачи мною в администрацию МО Энергетикский поссовет моих персональных данных.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Закон Оренбургской области

|  |  |
| --- | --- |
| 26 декабря 2008 года | N 2687/574-IV-ОЗ |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ЗАКОН**

**ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

**О ТИПОВЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ТРЕБОВАНИЯХ ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ**

**ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

Принят

постановлением

Законодательного Собрания

Оренбургской области

от 17 декабря 2008 г. N 2687

Статья 1

Утвердить прилагаемые типовые квалификационные [требования](#Par46) для замещения должностей муниципальной службы в Оренбургской области.

Статья 2

Настоящий Закон вступает в силу после его официального опубликования.

Губернатор

Оренбургской области

А.А.ЧЕРНЫШЕВ

г. Оренбург, Дом Советов

26 декабря 2008 года

N 2687/574-IV-ОЗ

Приложение

к Закону

Оренбургской области

"О типовых квалификационных

требованиях для замещения

должностей муниципальной службы

в Оренбургской области"

от 26 декабря 2008 г. N 2687/574-IV-ОЗ

**Типовые квалификационные требования**

**для замещения должностей муниципальной**

**службы в Оренбургской области**

I. Квалификационные требования к уровню профессионального

образования, стажу муниципальной службы (государственной

службы) или стажу работы по специальности

Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности для замещения должности муниципальной службы в Оренбургской области определены статьей 19 Закона Оренбургской области "О муниципальной службе в Оренбургской области".

II. Квалификационные требования к профессиональным знаниям

и навыкам при замещении должностей муниципальной службы

в Оренбургской области

1. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам устанавливаются в зависимости от групп должностей муниципальной службы Оренбургской области.

2. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, включаются в должностные инструкции муниципального служащего.

3. Общими квалификационными требованиями к профессиональным знаниям муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы Оренбургской области всех групп, являются:

1) знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов Оренбургской области и иных нормативных актов Оренбургской области, регулирующих соответствующие сферы деятельности, применительно к исполнению своих должностных обязанностей, правам и ответственности;

2) знание законодательства о муниципальной службе Российской Федерации и Оренбургской области, муниципальных правовых актов о муниципальной службе;

3) знание законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Оренбургской области, регламентирующих статус, структуру, компетенцию, порядок организации и деятельность законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления;

4) знание положения об органе либо структурном подразделении органа местного самоуправления, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы;

5) знание правил делового этикета;

6) знание правил служебного распорядка;

7) знание документооборота и работы со служебной информацией, инструкции по работе с документами в органе местного самоуправления.

4. Общими квалификационными требованиями к профессиональным навыкам муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы Оренбургской области всех групп, являются:

1) организация личного труда и планирование рабочего времени;

2) владение приемами выстраивания межличностных отношений, ведения деловых переговоров и составления делового письма;

3) владение современными средствами, методами и технологиями работы с информацией и документами;

4) владение оргтехникой и средствами коммуникации;

5) владение официально-деловым стилем современного русского языка;

6) другие необходимые для исполнения должностных обязанностей навыки.

5. К муниципальным служащим, замещающим высшие и главные должности муниципальной службы, предъявляются следующие квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей муниципальных служащих:

1) муниципальные служащие, замещающие высшие и главные должности муниципальной службы, должны знать:

а) основы государственного и муниципального управления;

б) основы права, экономики, социально-политические аспекты развития общества;

в) документы, определяющие перспективы развития Российской Федерации, Оренбургской области и муниципального образования по профилю деятельности;

г) отечественный и зарубежный опыт в области муниципального управления;

д) порядок подготовки, согласования и принятия муниципальных правовых актов;

е) основы управления персоналом;

2) муниципальные служащие, замещающие высшие и главные должности муниципальной службы, должны иметь навыки:

а) стратегического планирования, прогнозирования и координирования управленческой деятельности;

б) организационной работы;

в) системного подхода к решению задач;

г) оперативного принятия и реализации управленческих решений;

д) осуществления контроля исполнения поручений;

е) ведения деловых переговоров;

ж) разрешения конфликтов;

з) проведения семинаров, совещаний, публичных выступлений по актуальным проблемам служебной деятельности;

и) организации и ведения личного приема граждан;

к) взаимодействия со средствами массовой информации;

л) формирования эффективного взаимодействия в коллективе, разрешения конфликта интересов;

м) делегирования полномочий подчиненным;

н) руководства персоналом органа местного самоуправления, заключающегося в умении определять перспективные и текущие цели и задачи деятельности органа местного самоуправления, распределять обязанности между муниципальными служащими, принимать конструктивные решения и нести ответственность за их реализацию, рационально применять имеющиеся профессиональные знания и опыт, оптимально использовать потенциальные возможности персонала, технические возможности и ресурсы для обеспечения эффективности и результативности служебной деятельности;

о) другие необходимые для исполнения должностных обязанностей навыки.

6. К муниципальным служащим, замещающим ведущие и старшие должности муниципальной службы, предъявляются следующие квалификационные требования:

1) муниципальные служащие, замещающие ведущие и старшие должности муниципальной службы, должны знать:

а) задачи и функции органов местного самоуправления;

б) порядок подготовки, согласования и принятия муниципальных правовых актов;

в) основы информационного, документационного, финансового обеспечения сфер деятельности органов местного самоуправления;

2) муниципальные служащие, замещающие ведущие и старшие должности муниципальной службы, должны иметь навыки:

а) разработки нормативных и иных правовых актов по направлению деятельности;

б) применения специальных знаний предметной области деятельности;

в) организационной работы;

г) системного подхода к решению задач;

д) консультирования;

е) работы с различными источниками информации;

ж) нормотворческой деятельности;

з) систематизации и подготовки информационных материалов;

и) ведения деловых переговоров;

к) публичных выступлений;

л) другие необходимые для исполнения должностных обязанностей навыки.

7. К муниципальным служащим, замещающим младшие должности муниципальной службы, предъявляются следующие квалификационные требования:

1) муниципальные служащие, замещающие младшие должности муниципальной службы, должны знать:

а) задачи и функции органов местного самоуправления;

б) порядок подготовки, согласования и принятия муниципальных правовых актов;

в) основы информационного, финансового и документационного обеспечения сфер деятельности органов местного самоуправления;

2) муниципальные служащие, замещающие младшие должности муниципальной службы, должны иметь навыки:

а) планирования служебной деятельности;

б) обеспечения выполнения задач;

в) подготовки информационных материалов;

г) финансового, хозяйственного и иного обеспечения деятельности муниципального органа;

д) ведения служебного документооборота, исполнения служебных документов, подготовки проектов ответов на обращения организаций и граждан;

е) другие необходимые для исполнения должностных обязанностей навыки.

Утверждена

Указом Президента

Российской Федерации

от 23 июня 2014 г. N 460

В Администрацию Муниципального Образования Энергетикский поссовет Новоорского района Оренбургской области

(указывается наименование кадрового подразделения федерального государственного органа)

**СПРАВКА**

**о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах**

**имущественного характера**

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

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

(фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия и номер паспорта, дата выдачи и орган, выдавший паспорт)

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

(место работы (службы), занимаемая (замещаемая) должность; в случае отсутствия основного места работы (службы) - род занятий; должность, на замещение которой претендует гражданин (если применимо))

Зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес места регистрации)

 сообщаю сведения о доходах, расходах своих, супруги (супруга),

несовершеннолетнего ребенка (нужное подчеркнуть), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество, год рождения, серия и номер паспорта, дата выдачи и орган, выдавший паспорт)

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

 (адрес места регистрации, основное место работы (службы), занимаемая (замещаемая) должность)

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

(в случае отсутствия основного места работы (службы) - род занятий)

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

за отчетный период с 1 января 2016 г. по 31 декабря 2016 г. об имуществе, принадлежащем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

на праве собственности, о вкладах в банках, ценных бумагах, об обязательствах имущественного характера по состоянию на "31"декабря 2016 г.

Раздел 1. Сведения о доходах <3>

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Вид дохода | Величина дохода <4> (руб.) |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Доход по основному месту работы |  |
| 2 | Доход от педагогической и научной деятельности |  |
| 3 | Доход от иной творческой деятельности |  |
| 4 | Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях |  |
| 5 | Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях |  |
| 6 | Иные доходы (указать вид дохода): |  |
| 7 | Итого доход за отчетный период |  |

Раздел 2. Сведения о расходах <5>

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Вид приобретенного имущества | Сумма сделки (руб.) | Источник получения средств, за счет которых приобретено имущество | Основание приобретения <6> |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Земельные участки: |  |  |  |
| 2 | Иное недвижимое имущество: |  |  |  |
| 3 | Транспортные средства: |  |  |  |
| 4 | Ценные бумаги: |  |  |  |
|  |  |  |  |

Раздел 3. Сведения об имуществе

 3.1. Недвижимое имущество

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Вид и наименование имущества | Вид собственности <7> | Местонахождение (адрес) | Площадь (кв. м) | Основание приобретения и источник средств <8> |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Земельные участки <9>: |  |  |  |  |
| 2 | Жилые дома, дачи: |  |  |  |  |
| 3 | Квартиры: |  |  |  |  |
| 4 | Гаражи: |  |  |  |  |
| 5 | Иное недвижимое имущество: |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

 3.2. Транспортные средства

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Вид, марка, модель транспортного средства, год изготовления | Вид собственности <10> | Место регистрации |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Автомобили легковые: |  |  |
| 2 | Автомобили грузовые: |  |  |
|  |
|  |
| 3 | Мототранспортные средства: |  |  |
|  |
|  |
| 4 | Сельскохозяйственная техника: |  |  |
| 5 | Водный транспорт: |  |  |
| 6 | Воздушный транспорт: |  |  |
| 7 | Иные транспортные средства: |  |  |
|  |  |  |

Раздел 4. Сведения о счетах в банках и иных кредитных организациях

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование и адрес банка или иной кредитной организации | Вид и валюта счета <11> | Дата открытия счета | Остаток на счете <12> (руб.) | Сумма поступивших на счет денежных средств <13> (руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 |  |  |  |  |  |

Раздел 5. Сведения о ценных бумагах

 5.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях и фондах

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование и организационно-правовая форма организации <14> | Местонахождение организации (адрес) | Уставный капитал <15> (руб.) | Доля участия <16> | Основание участия <17> |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 |  |  |  |  |  |

 5.2. Иные ценные бумаги

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Вид ценной бумаги <18> | Лицо, выпустившее ценную бумагу | Номинальная величина обязательства (руб.) | Общее количество | Общая стоимость <19> (руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 |  |  |  |  |  |

 Итого по разделу 5 "Сведения о ценных бумагах" суммарная декларированная стоимость ценных бумаг, включая доли участия в коммерческих организациях (руб.), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Раздел 6. Сведения об обязательствах имущественного характера

 6.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании <20>

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Вид имущества <21> | Вид и сроки пользования <22> | Основание пользования <23> | Местонахождение (адрес) | Площадь (кв. м) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 |  |  |  |  |  |

6.2. Срочные обязательства финансового характера <24>

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Содержание обязательства <25> | Кредитор (должник) <26> | Основание возникновения <27> | Сумма обязательства/размер обязательства по состоянию на отчетную дату <28> (руб.) | Условия обязательства <29> |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 |  |  |  |  |  |

 Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 2017 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись лица, представляющего сведения)

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

(Ф.И.О. и подпись лица, принявшего справку)

-------------------------------

<1> Заполняется собственноручно или с использованием специализированного программного обеспечения в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

<2> Сведения представляются лицом, замещающим должность, осуществление полномочий по которой влечет за собой обязанность представлять такие сведения (гражданином, претендующим на замещение такой должности), отдельно на себя, на супругу (супруга) и на каждого несовершеннолетнего ребенка.

<3> Указываются доходы (включая пенсии, пособия, иные выплаты) за отчетный период.

<4> Доход, полученный в иностранной валюте, указывается в рублях по курсу Банка России на дату получения дохода.

<5> Сведения о расходах представляются в случаях, установленных статьей 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам". Если правовые основания для представления указанных сведений отсутствуют, данный раздел не заполняется.

<6> Указываются наименование и реквизиты документа, являющегося законным основанием для возникновения права собственности. Копия документа прилагается к настоящей справке.

<7> Указывается вид собственности (индивидуальная, долевая, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля лица, сведения об имуществе которого представляются.

<8> Указываются наименование и реквизиты документа, являющегося законным основанием для возникновения права собственности, а также в случаях, предусмотренных частью 1 статьи 4 Федерального закона от 7 мая 2013 г. N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", источник получения средств, за счет которых приобретено имущество.

<9> Указывается вид земельного участка (пая, доли): под индивидуальное жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный, огородный и другие.

<10> Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля лица, сведения об имуществе которого представляются.

<11> Указываются вид счета (депозитный, текущий, расчетный, ссудный и другие) и валюта счета.

<12> Остаток на счете указывается по состоянию на отчетную дату. Для счетов в иностранной валюте остаток указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

<13> Указывается общая сумма денежных поступлений на счет за отчетный период в случаях, если указанная сумма превышает общий доход лица и его супруга (супруги) за отчетный период и два предшествующих ему года. В этом случае к справке прилагается выписка о движении денежных средств по данному счету за отчетный период. Для счетов в иностранной валюте сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

<14> Указываются полное или сокращенное официальное наименование организации и ее организационно-правовая форма (акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, товарищество, производственный кооператив, фонд и другие).

<15> Уставный капитал указывается согласно учредительным документам организации по состоянию на отчетную дату. Для уставных капиталов, выраженных в иностранной валюте, уставный капитал указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

<16> Доля участия выражается в процентах от уставного капитала. Для акционерных обществ указываются также номинальная стоимость и количество акций.

<17> Указываются основание приобретения доли участия (учредительный договор, приватизация, покупка, мена, дарение, наследование и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

<18> Указываются все ценные бумаги по видам (облигации, векселя и другие), за исключением акций, указанных в подразделе 5.1 "Акции и иное участие в коммерческих организациях и фондах".

<19> Указывается общая стоимость ценных бумаг данного вида исходя из стоимости их приобретения (если ее нельзя определить - исходя из рыночной стоимости или номинальной стоимости). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, стоимость указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

<20> Указываются по состоянию на отчетную дату.

<21> Указывается вид недвижимого имущества (земельный участок, жилой дом, дача и другие).

<22> Указываются вид пользования (аренда, безвозмездное пользование и другие) и сроки пользования.

<23> Указываются основание пользования (договор, фактическое предоставление и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

<24> Указываются имеющиеся на отчетную дату срочные обязательства финансового характера на сумму, равную или превышающую 500 000 руб., кредитором или должником по которым является лицо, сведения об обязательствах которого представляются.

<25> Указывается существо обязательства (заем, кредит и другие).

<26> Указывается вторая сторона обязательства: кредитор или должник, его фамилия, имя и отчество (наименование юридического лица), адрес.

<27> Указываются основание возникновения обязательства, а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

<28> Указываются сумма основного обязательства (без суммы процентов) и размер обязательства по состоянию на отчетную дату. Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

<29> Указываются годовая процентная ставка обязательства, заложенное в обеспечение обязательства имущество, выданные в обеспечение обязательства гарантии и поручительства.

В Администрацию Муниципального образования Энергетикский поссовет Новоорского района Оренбургской области

УТВЕРЖДЕНА
распоряжением Правительства Российской Федерации
от 28 декабря 2016 г. № 2867-р

**ФОРМА**

**представления сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов
в информационно-телекоммуникационной сети “Интернет”,
на которых государственным гражданским служащим или
муниципальным служащим, гражданином Российской Федерации,
претендующим на замещение должности государственной
гражданской службы Российской Федерации или
муниципальной службы, размещались общедоступная информация,
а также данные, позволяющие его идентифицировать**

Я,

(фамилия, имя, отчество, дата рождения),

серия и номер паспорта, дата выдачи и орган, выдавший паспорт,

должность, замещаемая государственным гражданским служащим или муниципальным служащим,
или должность, на замещение которой претендует гражданин Российской Федерации)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| сообщаю о размещении мною за отчетный период с 1 января | 20 | 14 | г. по 31 декабря 20 | 16 | г. |

в информационно-телекоммуникационной сети “Интернет” общедоступной информации [[1]](#endnote-1)1, а также данных, позволяющих меня идентифицировать:

|  |  |
| --- | --- |
| № | Адрес сайта [[2]](#endnote-2)2 и (или) страницы сайта [[3]](#endnote-3)3в информационно-телекоммуникационной сети “Интернет” |
| 1 |  |
| 2 |  |
| 3 |  |
| 4 |  |
| 5 |  |

Достоверность настоящих сведений подтверждаю.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |  |
|  |  |  |  |  |  |  | (подпись государственного гражданского служащего или муниципального служащего, гражданина Российской Федерации, претендующего на замещение должности государственной гражданской службы Российской Федерации или муниципальной службы) |

(Ф.И.О. и подпись лица, принявшего сведения)

1. 1 В соответствии с частью 1 статьи 7 Федерального закона “Об информации, информационных технологиях и о защите информации” к общедоступной информации относятся общеизвестные сведения и иная информация, доступ к которой не ограничен. [↑](#endnote-ref-1)
2. 2 В соответствии с пунктом 13 статьи 2 Федерального закона “Об информации, информационных технологиях и о защите информации” сайт в информационно-телекоммуникационной сети “Интернет” – совокупность программ для электронных вычислительных машин и иной информации, содержащейся в информационной системе, доступ к которой обеспечивается посредством информационно-телекоммуникационной сети “Интернет” по доменным именам и (или) по сетевым адресам, позволяющим идентифицировать сайты в информационно-телекоммуникационной сети “Интернет”. [↑](#endnote-ref-2)
3. 3 В соответствии с пунктом 14 статьи 2 Федерального закона от “Об информации, информационных технологиях и о защите информации” страница сайта в информационно-телекоммуникационной сети “Интернет” – часть сайта в информационно-телекоммуникационной сети “Интернет”, доступ к которой осуществляется по указателю, состоящему из доменного имени и символов, определенных владельцем сайта в информационно-телекоммуникационной сети “Интернет”. [↑](#endnote-ref-3)