|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Морко****муниципальный районын****депутат-влак Погынжо** | Описание: Описание: Герб_Морки | **Собрание депутатов Моркинского муниципального района** |
|  |  |  |
|  № 98седьмой созыв |  | «6» ноября 2020 года |

## Р Е Ш Е Н И Е

 **Собрания депутатов Моркинского муниципального района**

О внесении изменений в решение Собрания депутатов

муниципального образования «Моркинский муниципальный район»

от 12 ноября 2008 г. № 275

Руководствуясь Федеральными законами от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом Моркинского муниципального района Республики Марий Эл,

Собрание депутатов Моркинского муниципального района РЕШИЛО:

1. Внести решение Собрания депутатов муниципального образования «Моркинский муниципальный район» № 275 от 12 ноября 2008 г. «Об утверждении Положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы муниципального образования «Моркинский муниципальный район» следующие изменения:

1.1. в названии и в пункте 1 решения слова «муниципального образования «Моркинский муниципальный район» заменить словами «Моркинского муниципального района»;

1.2. в Положении о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы муниципального образования «Моркинский муниципальный район»:

1.2.1. в названии и по всему тексту Положения слова «муниципального образования «Моркинский муниципальный район» заменить словами «Моркинского муниципального района»;

1.2.2. дополнить Положение пунктами 7.1- 7.4 следующего содержания:

«7.1. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие иным установленным законодательством Российской Федерации о муниципальной службе Российской Федерации требованиям к муниципальным служащим. Муниципальный служащий вправе участвовать в конкурсе на общих основаниях независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

7.2. Граждане и муниципальные служащие, изъявившие желание участвовать в конкурсе, представляют в орган местного самоуправления, в котором проводится конкурс:

а) личное заявление;

б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией;

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

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда трудовая (служебная) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или копии иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность гражданина;

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, заверенных нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

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

е) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать;

ж) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению;

з) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

7.3. Документы, указанные в пункте 7.2 настоящего Положения, в течение 20 календарных дней со дня опубликования объявления в районной газете «Моркинская земля» и размещения объявления об их приеме на официальном интернет-портале Республики Марий Эл на странице Администрации Моркинского муниципального района представляются в орган местного самоуправления муниципальным служащим (гражданином) лично или посредством направления по почте.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины, несоответствие сведений, содержащихся в копиях документов, их оригиналам являются основанием для отказа в допуске муниципального служащего (гражданина) к участию в конкурсе.

7.4. Решение о дате, месте и времени проведения конкурса принимается руководителем органа местного самоуправления.

 Орган местного самоуправления не позднее чем за 15 календарных дней до даты проведения конкурса направляет кандидатам соответствующие сообщения в письменной форме.»;

1.2.3. в абзаце 1 пункта 15, в абзаце 1 пункта 22, в пункте 23 слова «администрации муниципального образования «Моркинский муниципальный район» заменить словами «Администрации Моркинского муниципального района»;

1.2.4. в подпункте е) пункта 15 слова «главе администрации муниципального образования «Моркинский муниципальный район» заменить словами «главе Администрации Моркинского муниципального района»;

1.2.5. в пунктах 21, 26 слова «администрация муниципального образования «Моркинский муниципальный район» заменить словами «Администрация Моркинского муниципального района»;

1.2.6. в пункте 25 слова «в администрацию муниципального образования «Моркинский муниципальный район»» заменить словами «в Администрацию Моркинского муниципального района»;

1.2.7. в подпункте г) пункта 26 слова «органов местного самоуправления «Моркинский муниципальный район» заменить словами «органов местного самоуправления Моркинского муниципального райоан»;

1.2.8. дополнить Положение приложением № 4 (прилагается).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по законности, правопорядку и местному самоуправлению.

Глава Моркинского муниципального района С.Иванова

 Приложение № 4

к Положению

о кадровом резерве для замещения вакантных

должностей муниципальной службы

Моркинского муниципального района

**ФОРМА СОГЛАСИЯ**

**НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность: паспорт (или заменяющий его документ) серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кем и когда выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Оператор (операторы), организующий(ие) и (или) осуществляющий(ие) обработку персональных данных:

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

(наименование органа местного самоуправления, адрес)

Цель обработки персональных данных: формирование кадрового резерва органа местного самоуправления

К персональным данным, на обработку которых дается согласие, относятся:

 фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;

 паспортные данные (или данные документа, заменяющего паспорт);

 данные об образовании и о квалификации, а также о дополнительном профессиональном образовании;

 выполняемая работа с начала трудовой деятельности;

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

 контактная информация.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие:

Сбор

Запись

Систематизация

Накопление

Хранение

Уточнение (обновление, изменение)

Обезличивание

Извлечение

Использование

Передача (распространение, предоставление, доступ)

Блокирование

Уничтожение

Удаление

Срок, в течение которого действует согласие: на период нахождения в кадровом резерве органа местного самоуправления.

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (расшифровка подписи)