АДМИНИСТРАЦИЯ КОПЕЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

*П О С Т А Н О В Л Е Н И Е*

07.04.2021 № 692-п

Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального учреждения

Копейского городского округа

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Копейский городской округ», в целях совершенствования процедур формирования профессионального кадрового звена руководителей муниципальных учреждений, находящихся на территории Копейского городского округа, администрация Копейского городского округа:

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального учреждения Копейского городского округа (приложение).
2. Отделу пресс-службы администрации Копейского городского округа Челябинской области опубликовать настоящее постановление в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, и разместить на сайте администрации Копейского городского округа Челябинской области в сети Интернет.
3. Отделу бухгалтерского учета и отчетности администрации Копейского городского округа Челябинской области (Шульгина И.Ю.) возместить расходы, связанные с опубликованием, за счет средств, предусмотренных на эти цели.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа А.М. Фалейчик

УТВЕРЖДЕНО

 [постановлени](#sub_0)ем администрации
Копейского городского округа

от 07.04.2021 № 692-п

Положение
о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального учреждения Копейского городского округа

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального учреждения Копейского городского округа (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2. Под конкурсом понимается определенная последовательность действий, имеющая цель отбора и выявления наилучшей кандидатуры на замещение вакантной должности руководителя муниципального учреждения (далее - вакантная должность).

 3. Вакантной должностью признается незамещенная должность, предусмотренная штатным расписанием соответствующего муниципального учреждения, наделенного правом юридического лица (далее - Учреждение).

4. Конкурс на замещение вакантной должности проводится в целях:

1) обеспечения равного доступа граждан Российской Федерации к руководящим должностям в Учреждениях в соответствии с их способностями и профессиональной подготовкой;

2) определения соответствия уровня профессиональной подготовки участников конкурса требованиям, предъявляемым по соответствующей вакантной должности руководителя Учреждений;

3) совершенствования работы по отбору, расстановке и обновлению кадров, формирования профессионального кадрового состава руководителей Учреждения.

5. При проведении конкурса оцениваются профессиональные, деловые и личностные качества кандидатов на замещение вакантной должности руководителя.

6. Кандидатуры на вакантную должность могут быть выдвинуты Главой Копейского городского округа, председателем Собрания депутатов Копейского

2

городского округа, заместителем Главы Копейского городского округа, в подведомственности которого находится Учреждение, руководителем отраслевого органа администрации Копейского городского округа, руководителем структурного подразделения администрации Копейского городского округа, трудовым коллективом Учреждения; либо гражданином Российской Федерации в порядке самовыдвижения.

7. Один и тот же гражданин вправе участвовать в конкурсе неоднократно и одновременно на замещение различных вакантных должностей.

8. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в случае:

1) признания недееспособным или ограниченно дееспособным по решению суда, вступившего в законную силу;

2) лишения права занимать должность руководителя муниципального Учреждения; в течение определенного срока решением (приговором) суда, вступившего в законную силу;

3) наличия (выявления) ограничений на занятие трудовой деятельностью, которые предусмотрены трудовым законодательством;

4) заболевания, препятствующего исполнению им должностных обязанностей, которое подтверждено заключением медицинского учреждения;

5) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности, на которую претендует гражданин, связано с использованием таких сведений.

9. Глава Копейского городского округа вправе принять решение о назначении на должность руководителя муниципального Учреждения без проведения конкурса.

II. Организация проведения конкурса

10. Конкурс на замещение вакантной должности руководителя Учреждения объявляется в любое время в случае появления необходимости выявления и отбора наилучшей кандидатуры на занятие вакантной должности. Решение об объявлении конкурса принимается Главой Копейского городского округа, и оформляется соответствующим распоряжением администрации Копейского городского округа.

11. В распоряжении администрации Копейского городского округа указывается:

1) наименование вакантной должности;

2) количественный и персональный состав конкурсной комиссии (председатель комиссии, его заместитель и секретарь, члены комиссии);

3) дата проведения конкурса;

4) квалификационные и иные требования, предъявляемые к гражданину, претендующему на замещение вакантной должности.

3

12. Проект распоряжения администрации Копейского городского округа о проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя Учреждения готовит администрация Копейского городского округа, а в отношении муниципальных учреждений, подведомственных структурным подразделениям администрации с правом юридического лица – указанные структурные подразделения (по направлению деятельности).

13. Конкурсная комиссия формируется из числа высококвалифицированных специалистов администрации Копейского городского округа. В состав конкурсной комиссии могут включаться заместители Главы Копейского городского округа, представители администрации Копейского городского округа, отраслевых органов администрации Копейского городского округа, органов местного самоуправления Копейского городского округа, депутаты Собрания депутатов Копейского городского округа (по согласованию), представитель профсоюза работников государственных учреждений.

14. Конкурс организуется и проводится конкурсной комиссией (далее - конкурсная комиссия).

Председателем конкурсной комиссии является один из заместителей Главы Копейского городского округа по направлению деятельности.

Секретарем конкурсной комиссии является работник структурного подразделения администрации с правом юридического лица, отвечающий за ведение кадровой работы.

15. Изменения в состав конкурсной комиссии вносятся Главой Копейского городского округа и оформляются соответствующим распоряжением администрации Копейского городского округа.

16. Цель работы комиссии - оценить и выявить наилучшую кандидатуру среди конкурсантов, претендующих на замещение вакантной должности.

17. Конкурсная комиссия:

1) утверждает форму, время и место проведения конкурса;

2) принимает решение о допуске к участию или об отказе в участии в конкурсе.

18. Председатель конкурсной комиссии:

1) созывает заседания конкурсной комиссии;

2) председательствует на заседаниях конкурсной комиссии;

3) организует работу конкурсной комиссии;

4) распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии;

5) ведет личный прием граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе, рассматривает обращения граждан, связанные с подготовкой и проведением конкурса;

6) осуществляет иные полномочия.

4

19. В случае временного отсутствия (временной нетрудоспособности, отпуска, наличие других уважительных причин) председателя конкурсной комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя.

20. Секретарь конкурсной комиссии:

1) осуществляет организационно-техническую подготовку проведения конкурса и обеспечение деятельности конкурсной комиссии;

2) публикует объявление о проведении конкурса в официальных средствах массовой информации и на официальном сайте Копейского городского округа в сети «Интернет» не позднее, чем за 20 календарных дней до дня проведения конкурса.

В объявлении указывается форма, дата, время и место проведения конкурса; место, дата начала и окончания приема документов для участия в конкурсе, перечень этих документов, требования, предъявляемые к гражданину, претендующему на замещение указанной вакантной должности, проект трудового договора и другая необходимая информация;

3) принимает к рассмотрению документы лиц, подавших заявление на участие в конкурсе;

4) проводит проверку представленных для участия в конкурсе документов на полноту и достоверность сведений в соответствии с действующим законодательством;

5) информирует лиц, подавших заявление на участие в конкурсе о принятых решениях конкурсной комиссией.

21. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Все решения конкурсной комиссии оформляются протоколом.

Все члены комиссии обладают правом решающего голоса.

Ш. Порядок проведения конкурса

22. Общие требования, предъявляемые к участникам Конкурса:

1) достижение возраста 18 лет;

2) наличие высшего профессионального образования;

3) соответствие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках по соответствующим должностям руководителей Учреждений и (или) профессиональным стандартам;

4) наличие стажа на руководящих должностях в соответствующей профилю Учреждения отрасли не менее 5 лет.

23. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе (далее - Конкурсант), представляет в конкурсную комиссию:

- личное заявление ([приложение 1](#sub_11));

- анкету установленной формы ([приложение 2](#sub_12));

- согласие на обработку персональных данных ([приложение 3](#sub_13));

- фотографию (3 х 4 - 1 шт.);

5

- паспорт или документ, удостоверяющий личность;

- документ о профессиональном образовании;

- копию трудовой книжки, заверенную службой кадров по месту работы, либо трудовую книжку;

- документ воинского учета (для военнообязанных);

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел (при проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя образовательной организации);

- иные документы, запрашиваемые комиссией и необходимые для проведения конкурсных испытаний.

24. Конкурсант вправе также представить в комиссию:

1) рекомендательные письма, характеристики с места работы, а также от отдельных лиц, знающих Конкурсанта по совместной работе;

2) копии документов о присвоении ученого звания, ученой степени, заверенные службой кадров по месту работы или нотариально;

3) документы о повышении квалификации по специализации вакантной должности.

25. Прием документов осуществляется секретарем конкурсной комиссии с записью об этом в специальном журнале и с выдачей расписки.

26. Прием документов заканчивается за 5 календарных дней до начала конкурса.

27. Представленные документы подлежат проверке секретарем конкурсной комиссией на полноту и достоверность сведений в соответствии с действующим законодательством.

28. При несвоевременном или неполном представлении документов по уважительным причинам председатель конкурсной комиссии вправе перенести дату окончания приема документов, но не более чем на 3 календарных дня.

29. Решением конкурсной комиссии Конкурсант не допускается к участию в Конкурсе в случае, если:

1) нарушен срок представления документов;

2) представленные документы не подтверждают право претендента занимать должность руководителя Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, Челябинской области, настоящим Положением;

3) представлены не все документы по перечню, указанному в информационном сообщении о проведении Конкурса, либо они оформлены не надлежащим образом, либо не соответствуют условиям Конкурса или требованиям законодательства Российской Федерации;

6

4) в случае установления в ходе проверки документов таких обстоятельств, которые препятствуют в соответствии с действующим законодательством поступлению гражданина на вакантную должность.

В случае принятия решения об отказе в участии в конкурсе, секретарь конкурсной комиссии уведомляет Конкурсанта в письменном виде с указанием причин отказа.

30. Конкурс на замещение вакантной должности проводится в форме открытого или закрытого конкурса.

31. При проведении закрытого конкурса комиссия оценивает Конкурсантов на основании представленных ими документов об образовании, трудовой, научной и иной трудовой деятельности.

32. При проведении открытого конкурса, кроме мероприятия, предусмотренного [подпунктом 3](#sub_1034)1 настоящего Положения, проводится собеседование конкурсной комиссии с Конкурсантом.

33. При оценке профессиональных качеств Конкурсанта конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных и иных требований, предъявляемых в соответствии с действующим законодательством к лицам, претендующим на вакантную должность.

IV. Решения, принимаемые по результатам конкурса

34. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа членов комиссии, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов членов конкурсной комиссии решающим является голос председательствующего на заседании.

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие Конкурсанта.

35. Заседание конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании комиссии, секретарем комиссии, членами комиссии с приложением всех материалов, подготовленных для проведения конкурса.

Любой член конкурсной комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме выразить особое мнение, которое прилагается к протоколу конкурсной комиссии и доводится до сведения руководителя, объявившего конкурс.

36. По итогам конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признает одного из Конкурсантов победителем конкурса;

2) не выявляет победителя конкурса в связи с тем, что ни один из Конкурсантов не набрал требуемого большинства голосов;

7

3) признает всех Конкурсантов не соответствующих требованиям по вакантной должности;

4) признает конкурс несостоявшимся.

37. Решение конкурсной комиссии о признании одного из Конкурсантов победителем является основанием для заключения с ним трудового договора и назначения его на соответствующую вакантную должность.

38 Конкурсная комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся в следующих случаях:

1) при участии в конкурсе одного Конкурсанта;

2) отсутствия заявлений граждан на участие в конкурсе;

3) отзыва всеми Конкурсантами своих заявлений об участии в конкурсе.

39. Каждому участнику конкурса сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение месяца со дня его завершения.

40. Если в результате проведения конкурса не был выявлен победитель конкурса или комиссия признает конкурс несостоявшимся, Глава Копейского городского округа, вправе принять решение о его повторном проведении или произвести замещение вакантной должности путем назначения на нее.

V. Заключительные положения

41. Конкурсная комиссия вправе принять решение о публикации в городских средствах массовой информации кратких сведений о лицах, допущенных к участию в конкурсе (фамилия, имя, отчество, место работы и должность, образование, ученая степень и звание), а также сведения об итогах проведения конкурса.

42. Финансирование организации и проведения конкурса производится за счет средств местного бюджета.

Расходы, связанные с участием в конкурсе (оплата проезда к месту проведения конкурса и обратно, по найму жилого помещения, проживание, услуги средств связи и другие), Конкурсанты производят за счет собственных средств.

43. Споры, связанные с проведением конкурса, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством.

44. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в том же порядке, как и его принятие.

Заместитель Главы городского округа,

руководитель аппарата администрации А.Б. Шадрин

Приложение 1
к [Положению](#sub_1000) о порядке проведения
конкурса на замещение вакантной должности
руководителя муниципального учреждения
Копейского городского округа

 В Конкурсную комиссию

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

 Ф.И.О.,

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

 (место жительства,

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

 (контактный телефон)

Заявление

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

желаю принять участие в Конкурсе на замещение вакантной должности

руководителя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Настоящим подтверждаю, что я являюсь гражданином Российской

Федерации, дееспособен, сведения, содержащиеся в документах,

представленных мной для участия в данном Конкурсе, соответствуют

действительности, а сами документы не являются подложными.

 До начала проведения Конкурса я проинформирован о запретах и

ограничениях, связанных с замещением должности руководителя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в соответствии с действующим

законодательством Российской Федерации.

 Даю согласие на использование моих персональных данных в рамках

проведения Конкурса.

Дата Подпись

Приложение 2
к [Положению](#sub_1000) о порядке проведения
конкурса на замещение вакантной должности
руководителя муниципального учреждения
Копейского городского округа

Анкета участника Конкурса

1.

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

 (фамилия, имя, отчество)

2.

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

 (дата и место рождения)

3.

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

 (образование, квалификация, специальность, учебное заведение, год

 окончания)

4.

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

 (место работы, должность)

5.

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

 (опыт работы)

6.

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

 (адрес фактического проживания для отправки письменного сообщения)

7. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (контактный телефон)

8.

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

 (адрес постоянной регистрации)

9. Являетесь ли Вы членом органа управления коммерческой организации

(если да, то укажите какой)

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

10. Занимаетесь ли Вы предпринимательской деятельностью?

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

11. Были ли Вы судимы?

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

12.

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

 (иная информация - сообщается по желанию гражданина)

 Дата Подпись

Приложение 3
к [Положению](#sub_1000) о порядке проведения
конкурса на замещение вакантной должности
руководителя муниципального учреждения
Копейского городского округа

Согласие

 на обработку персональных данных

Я,

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

 (Фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

Проживающий(ая)

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

 (адрес регистрации субъекта персональных данных)

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

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

 (номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о

 дате выдаче документа и выдавшем его органе)

в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, в

соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных

данных" даю согласие Администрации Копейского городского округа,

зарегистрированной по адресу: 456618, г. Копейск, ул. Ленина, д.52,

на обработку моих персональных данных, включая сбор, систематизацию,

накопление, хранение, уточнение, использование, распространение,

обезличивание, блокирование, уничтожение, с использованием средств

автоматизации или без использования таких средств.

 Передача моих персональных данных третьей стороне возможна при

условии моего письменного согласия, а также в случаях, установленных

федеральными законами.

 Данное согласие действует со дня подачи мной заявления и документов,

необходимых для участия в Конкурсе, установленных законодательством

Российской Федерации, и в течение трех лет со дня завершения Конкурса.

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

(дата) (Ф.И.О. субъекта персональных данных) (подпись)

 (

СОГЛАСОВАНО:

|  |  |
| --- | --- |
| Заместитель Главы городского округа,руководитель аппарата администрации  |  А.Б. Шадрин |
| Начальник организационно-контрольногоуправления  |    Н.В. Пфаф |
| Начальник правового управленияНачальник отделамуниципальной службы и кадров |   Ю.В. Кем   Н.А. Матковская |

ПРАВОВОЙ АКТ НАПРАВЛЕН:

Отдел делопроизводства - 1 (оригинал)

Отдел пресс-службы - 1

Отдел муниципальной службы и кадров – 2

Отдел бухгалтерского учета и отчетности - 1

Правовое управление - 1

Управление образования -1

Управление культуры -1

Управление социальной защиты населения -1

Управление физкультуры, спорта и туризма -1

Управление по имуществу и земельным отношениям -1

Финансовое управление -1

Контрольно-счетная палата -1

Собрание депутатов -1

РЕГИСТРАЦИОННЫЕ РЕКВИЗИТЫ ПРОЕКТА ПРАВОВОГО АКТА:

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

 (дата и номер регистрационной карточки проект документа (РКПД))

Матковская Н.А.

8 (35139) 40-570