



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД СВОБОДНЫЙ»

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СВОБОДНОГО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.06.2024

№ 808

г. Свободный

Об утверждении положения об организации подготовки граждан для муниципальной службы в администрации города Свободного на договорной основе

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Амурской области от 31.08.2007 N 364-ОЗ «О муниципальной службе в Амурской области», руководствуясь Уставом муниципального образования «город Свободный»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об организации подготовки граждан для муниципальной службы в администрации города Свободного на договорной основе согласно Приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Обеспечить опубликование настоящего постановления руководителю информационно-аналитического сектора аналитическо-правового управления (Галактионов А.Ю.) в сетевом издании admsvb.ru и разместить на официальном сайте администрации в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации города по обеспечению развития местного самоуправления О. И. Овчаренко.

Глава города Свободного



В.А. Константинов



Приложение № 1
к постановлению
администрации
города Свободного
21.06.2024 № 808

Положение об организации подготовки граждан для муниципальной службы в администрации города Свободного

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации подготовки граждан для муниципальной службы в администрации города Свободного (далее - муниципальная служба) на договорной основе в целях формирования высококвалифицированного кадрового состава.

1.2. При наличии потребности администрация города Свободного (далее - Заказчик целевого обучения) может осуществлять организацию подготовки граждан для муниципальной службы на договорной основе в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Договор о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы (далее - договор о целевом обучении) заключается между администрацией города Свободного и отобранным на конкурсной основе гражданином.

1.4. Заказчик целевого обучения исходя из прогноза потребности в кадрах для муниципальной службы в администрации города Свободного размещает на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений "Работа в России" предложение о заключении договора или договоров о целевом обучении (далее - предложение).

1.5. Предложение размещается на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений "Работа в России" по форме, в порядке и сроки, установленные Правительством Российской Федерации.

2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

2.1. Право участвовать в конкурсе на заключение договора о целевом обучении (далее - конкурс) имеют граждане, владеющие государственным языком Российской Федерации, получающие профессиональное образование соответствующего уровня впервые и не имеющие обязательств по ученическому или иному договору, влекущему возникновение трудовых отношений после окончания обучения (далее - гражданин).

Гражданин, участвующий в указанном конкурсе, должен на момент поступления на муниципальную службу, а также в течение всего срока, предусмотренного пунктом 2.2 настоящего Положения, соответствовать требованиям, установленным Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» для замещения должностей муниципальной службы (далее Федеральный закон № 25-ФЗ).

2.2. Срок обязательного прохождения муниципальной службы после

окончания целевого обучения устанавливается договором о целевом обучении. Указанный срок не может быть менее трех лет.

2.3. Организацию конкурсного отбора осуществляет организационно-кадровый отдел Заказчика целевого обучения (далее - организатор конкурсного отбора) в соответствии с распоряжением администрации города о проведении конкурса на замещение прогнозной вакантной должности муниципальной службы.

2.4. Не позднее чем за один месяц до даты проведения конкурсного отбора организатор конкурсного отбора готовит и размещает на официальном сайте Заказчика целевого обучения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также публикует в печатном средстве массовой информации, в котором осуществляется официальное опубликование муниципальных правовых актов, информацию о проведении конкурсного отбора, содержащую сведения, указанные в части 7 статьи 56 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», и сроки приема документов для проведения конкурсного отбора.

2.5. В объявлении о проведении конкурса указываются:

1) группы должностей муниципальной службы, которые подлежат замещению гражданами после окончания обучения, квалификационные требования для замещения этих должностей;

2) перечень документов, представляемых на конкурс в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Положения, место и время их приема, срок, до истечения которого принимаются указанные документы;

3) дата, место и порядок проведения конкурса.

2.6. Граждане, указанные в абзаце втором пункта 2.1. настоящего Положения, в указанные в объявлении сроки представляют организатору конкурсного отбора следующие документы (копии документов):

1. личное заявление об участии в конкурсе на заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы (далее - заявление) по форме в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению. В указанном заявлении гражданин подтверждает, что он ранее не получал образование соответствующего уровня по очной форме обучения за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

2. копию паспорта либо копию документа, его заменяющего;

3. заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р, с приложением фотографии размером 3 x 4 см;

4. согласие на обработку персональных данных по форме, установленной в приложении № 2 к настоящему Положению (для совершеннолетних граждан);

5. согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, по форме, установленной в приложении № 3 к настоящему Положению (для совершеннолетних граждан);

6. согласие родителя (иного законного представителя) на обработку персональных данных несовершеннолетнего по форме, установленной в приложении № 4 к настоящему Положению (для несовершеннолетних граждан);

7. согласие родителя (иного законного представителя) на обработку персональных данных несовершеннолетнего, разрешенных родителем (иным законным представителем) для распространения, по форме, установленной в

приложении № 5 к настоящему Положению (для несовершеннолетних граждан).

8. копию аттестата о среднем общем образовании или диплом о среднем профессиональном образовании и приложение к нему или справку об обучении в случае, если получение среднего общего образования или среднего профессионального образования не завершено (для граждан, поступающих на обучение по образовательной программе высшего образования (программе бакалавриата, программе специалитета, программе магистратуры);

9. заключение медицинской организации, подтверждающее отсутствие у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению, по форме, предусмотренной пунктом 4 части 1 статьи 13 Федерального закона № 25-ФЗ.

2.7. Документы (копии документов), указанные в пункте 2.6. настоящего Порядка, представляются лично гражданином (его представителем на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации), либо посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

2.8. Организатор конкурсного отбора в течение 2 рабочих дней, следующих за днем окончания срока приема документов:

1. формирует список граждан, желающих заключить договор о целевом обучении (далее - кандидаты);

2. передает в Конкурсную комиссию список кандидатов и документы кандидатов или информацию об их отсутствии.

2.9. Конкурсная комиссия (далее - Комиссия) состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. Персональный состав Комиссии утверждается распоряжением администрации города Свободного.

2.10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины её состава. При равенстве числа голосов, голос председательствующего на заседании является решающим.

2.11. В своей работе Комиссия руководствуется действующим законодательством, настоящим Положением.

2.12. Конкурсная комиссия в течение десяти дней после дня получения документов принимает решение о допуске или об отказе в допуске к участию в конкурсе претендента.

Основанием для отказа является наличие одного из следующих оснований:

1. несоответствие претендента требованиям, установленным частью 4 статьи 28.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

2. несвоевременное представление претендентом документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Положения, либо представление их не в полном объеме;

3. выявление недостоверности представленных претендентом сведений (документов);

4. наличие у претендента одного или нескольких ограничений, установленных в статье 13 Федерального закона № 25-ФЗ.

Претендент, не допущенный к участию в конкурсе, извещается об этом посредством электронного сообщения на электронный адрес, указанный в заявлении, либо почтовым отправлением в письменной форме организатором конкурсного отбора в течение пяти рабочих дней со дня принятия конкурсной комиссией решения об отказе в допуске к участию в конкурсе.

2.13. Конкурсная комиссия оценивает претендентов, допущенных к участию в конкурсе, по результатам конкурсных процедур, которые проводятся в два этапа: первый этап - тестирование, второй этап - индивидуальное собеседование.

2.14. На первом этапе конкурсных процедур организатор конкурсного отбора проводит тестирование претендентов.

Для подготовки к тестированию на этапе приема документов организатор конкурсного отбора выдает претенденту перечень нормативных правовых документов, необходимых для подготовки к конкурсу.

Тестирование претендентов проводится в письменной форме по единому для всех претендентов перечню теоретических вопросов (далее - тест).

Претендентам предоставляется одно и то же время для выполнения теста, которое составляет 50 минут.

Тест состоит из двух частей и содержит 40 вопросов на знание государственного языка Российской Федерации, основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации и Амурской области о муниципальной службе и о противодействии коррупции, Устава муниципального образования «город Свободный».

Каждый вопрос теста должен иметь не менее трех вариантов ответов, один из которых является правильным.

Тест утверждается председателем конкурсной комиссии.

Проверка теста проводится членами конкурсной комиссии в день тестирования.

Тестирование считается пройденным, если претендент правильно ответил на 70 и более процентов вопросов теста.

Подведение результатов теста основывается на количестве правильных ответов:

5 баллов - если даны правильные ответы на 86 - 100% вопросов;

4 балла - если даны правильные ответы на 70 - 85% вопросов;

3 балла - если даны правильные ответы на 51 - 69% вопросов;

2 балла - если даны правильные ответы на 35 - 50% вопросов;

1 балл - если даны правильные ответы на 20 - 34% вопросов;

0 баллов - если даны правильные ответы менее чем на 20% вопросов.

В случае если претендент получил 0 баллов, он считается не прошедшим тестирование и к индивидуальному собеседованию не допускается.

Результаты тестирования заносятся конкурсной комиссией в оценочный лист тестирования согласно приложению № 6 к положению об организации подготовки граждан для муниципальной службы в администрации города свободного, который подписывается председателем конкурсной комиссии.

2.15. Индивидуальное собеседование проводится в форме свободной беседы с претендентом по теме его будущей профессиональной служебной деятельности, в ходе которой члены конкурсной комиссии задают кандидату вопросы в целях оценки теоретических знаний и личностных качеств претендента.

Члены конкурсной комиссии оценивают кандидата по полноте и правильности ответов на вопросы, культуре и аргументированности речи, логичности и последовательности изложения, широте эрудиции, информированности, тактичности, стрессоустойчивости, коммуникабельности, самоконтролю, обоснованию мотивов участия в конкурсе.

По результатам индивидуального собеседования каждый член конкурсной комиссии выставляет кандидату от 0 до 5 баллов, которые суммируются и записываются секретарем конкурсной комиссии в оценочный лист индивидуального собеседования в соответствии с приложением № 7 к настоящему Положению. Оценочный лист индивидуального собеседования подписывается председателем конкурсной комиссии.

Индивидуальное собеседование считается пройденным, если претендент набрал не менее 50 процентов от максимально возможного балла.

2.16. Победителем конкурса признается претендент, прошедший конкурсные процедуры и набравший в сумме наибольшее количество баллов.

При равном количестве баллов решение конкурсной комиссии принимается по каждому претенденту, набравшему равное количество баллов, открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании конкурсной комиссии.

2.17. Конкурсная комиссия подводит результаты конкурса и принимает решение о признании победителя конкурса либо о признании претендентов не прошедшими конкурсный отбор на заседании в день проведения конкурса, указанный в объявлении о проведении конкурса.

2.18. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом.

Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем. В протоколе расписываются члены комиссии в целях подтверждения информации о результатах собственного голосования, отраженных в протоколе.

Решение конкурсной комиссии о признании победителя конкурса является основанием для заключения договора о его целевом обучении.

2.18. Сообщение о принятом комиссией решении о признании победителя конкурса (о признании претендентов не прошедшими конкурсный отбор) направляется посредством электронного сообщения на электронный адрес, указанный в заявлении, либо почтовым отправлением в письменной форме претендентам, допущенным к участию в конкурсе, в течение десяти дней со дня проведения конкурса. Электронное сообщение считается полученным в день его отправления, почтовое отправление считается полученным по истечении семи календарных дней со дня его отправления.

2.19. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются гражданами за счет собственных средств.

2.20. Граждане, участвовавшие в конкурсе, вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.21. Документы граждан, не допущенных к участию в конкурсе, и претендентов, участвовавших в конкурсе, но не победивших в нем, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение одного года со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся у организатора конкурсного отбора, после чего подлежат уничтожению.

3. Порядок заключения договора о целевом обучении

3.1. Перед заключением договора о целевом обучении осуществляется проверка достоверности и полноты персональных данных и иных сведений, включенных в документы, представленные гражданином в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Положения.

3.2. Перед заключением договора о целевом обучении гражданин в обязательном порядке должен быть ознакомлен под расписку с информацией:

1. об ограничениях и запретах, предусмотренных статьями 13 и 14 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», о требованиях о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и об обязанностях, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;

2. об обязательствах в случае неисполнения условий договора о целевом обучении, касающихся освоения соответствующей образовательной программы или замещения должности муниципальной службы, а также в случае выявления, в том числе по результатам соответствующих проверок, обязательств, препятствующих поступлению на муниципальную службу.

3.3. Договор о целевом обучении заключается с гражданином, соответствующим требованиям, предъявляемым Заказчиком целевого обучения к гражданам, с которыми может быть заключен договор о целевом обучении:

1) при приеме на обучение - после издания распорядительного акта о приеме гражданина на обучение, но не позднее начала учебного года;

2) во время обучения - в сроки, определенные Заказчиком целевого обучения.

3.4. Договор о целевом обучении заключается в простой письменной форме в соответствии с типовой формой договора о целевом обучении по образовательной программе высшего образования, утвержденной Правительством Российской Федерации с обязательством последующего прохождения муниципальной службы на должностях муниципальной службы, относящихся к старшей и младшей группам должностей.

3.5. Контроль за исполнением гражданином обязательств по договору о целевом обучении осуществляется организатором конкурсного отбора.

3.6. Порядок заключения и расторжения договора о целевом обучении, условия определения и изменения места осуществления трудовой деятельности, порядок и основания освобождения сторон от исполнения обязательств по договору о целевом обучении, типовая форма договора о целевом обучении устанавливаются Правительством Российской Федерации.

3.7. В договоре о целевом обучении предусматриваются:

1. обязательства администрации:

а) по организации практики гражданина, заключившего договор о целевом обучении в период его обучения;

б) по трудоустройству гражданина, по осуществлению трудовой деятельности после завершения освоения образовательной программы в месте, определенном договором о целевом обучении, в течение не менее 3 лет в соответствии с полученной квалификацией с учетом трудоустройства в срок, установленный договором о целевом обучении.

2. обязательства гражданина, заключившего договор о целевом обучении:

а) по освоению образовательной программы, указанной в договоре о целевом обучении (с возможностью изменения образовательной программы и (или) формы обучения по согласованию с администрацией муниципального образования «город Свободный»);

б) по осуществлению трудовой деятельности после завершения освоения образовательной программы в месте, определенном договором о целевом обучении, в течение не менее 3 лет в соответствии с полученной квалификацией с учетом трудоустройства в срок, установленный договором о целевом обучении.

Главе города Свободного

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

проживающего(ей) по адресу: _____

телефон _____

электронный адрес _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об участии в конкурсе на заключение договора о целевом обучении с обязательством
последующего прохождения муниципальной службы

Прошу рассмотреть мои документы для участия в конкурсе на заключение договора о целевом обучении по образовательной программе

с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в администрации
города Свободного на должности муниципальной службы.

Ограничения, связанные с прохождением муниципальной службы, установленные статьей 13
Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»,
обязуюсь соблюдать.

Подтверждаю, что ранее не получал(-а) образование соответствующего уровня по очной
форме обучения за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

С условиями конкурса ознакомлен(-а) и согласен(-а).

К заявлению прилагаю:

1. Анкета по форме, предусмотренной частью 3 статьи 15.2 Федерального закона от 02.03.2007
№ 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», на _____ листах.

2. Копия паспорта или заменяющего его документа на _____ листах.

3. Копия трудовой книжки, заверенная в установленном законодательством Российской
Федерации порядке, и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном
законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие
трудовую (служебную) деятельность (за исключением случая, если трудовая (служебная)
деятельность ранее не осуществлялась), на _____ листах.

4. Заключение медицинской организации по форме, предусмотренной пунктом 4 части 1
статьи 13 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской
Федерации», на _____ листах.

5. Справка об обучении (для граждан, обучающихся по образовательной программе высшего
образования (программе бакалавриата, программе специалитета, программе магистратуры) на _____
листах.

6. Копия аттестата об основном общем образовании или копия аттестата о среднем общем
образовании и приложение к нему на _____ листах.

7. Копия аттестата о среднем общем образовании или диплом о среднем профессиональном

образовании и приложение к нему или справку об обучении в случае, если получение среднего общего образования или среднего профессионального образования не завершено (для граждан, поступающих на обучение по образовательной программе высшего образования (программе бакалавриата, программе специалитета), на _____ листах.

8. Диплом бакалавра и приложение к нему или диплом специалиста, подтверждающий присвоение квалификации "дипломированный специалист", и приложение к нему (для граждан, поступающих на обучение по образовательной программе высшего образования (программе магистратуры) на _____ листах.

9. Согласие на обработку персональных данных, соответствующее требованиям Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», на _____ листах.

Я предупрежден(-а) о возможности проверки сведений, содержащихся в представленных мной документах на конкурс.

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

**СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я,

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) субъекта
персональных данных полностью)
зарегистрированный (ая) по адресу: _____,
документ, удостоверяющий личность: _____

(наименование документа, серия, номер, сведения о дате выдачи
документа и выдавшем его органе)
контактная информация _____
(номер телефона, адрес электронной почты
или почтовый адрес)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О
персональных данных» даю _____

(наименование, адрес, ИНН и ОГРН Заказчика целевого обучения)
(далее - Заказчик) согласие на обработку (любое действие (операцию) или
совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств
автоматизации или без использования таких средств с персональными данными,
включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение
(обновление, изменение), извлечение, использование, передачу
(представление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление,
уничтожение), следующих персональных данных:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения
(число, месяц, год), гражданство;
- 2) сведения о документе, удостоверяющем личность;
- 3) адрес места жительства;
- 4) сведения об образовании;
- 5) контактные данные (телефон, адрес электронной почты).

Целью обработки вышеуказанных персональных данных является _____

(участие в конкурсном отборе для заключения договора о целевом
обучении, заключение договора о целевом обучении)

Настоящее согласие дано на период _____

(участия в конкурсном отборе для заключения договора о целевом
обучении, действия договора о целевом обучении)

После окончания указанного периода персональные данные хранятся
у Заказчика в течение срока хранения документов, предусмотренного
законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие может быть отозвано на основании моего письменного
заявления произвольной формы.

Настоящее согласие вступает в действие с момента его подписания.

" " _____ 20__ г. _____
(дата) (фамилия, имя, отчество) (подпись)

Выбрать нужное.

**СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, РАЗРЕШЕННЫХ СУБЪЕКТОМ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ДЛЯ РАСПРОСТРАНЕНИЯ**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) субъекта
персональных данных полностью)
контактная информация _____,
(номер телефона, адрес электронной почты
или почтовый адрес)

1
в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О
персональных данных» в целях _____
(участия в конкурсном отборе для заключения договора о целевом обучении, заключения
договора о целевом обучении)

даю _____
(наименование, адрес, ИНН и ОГРН Заказчика целевого обучения)
(далее - Заказчик) согласие на распространение моих персональных данных, а
именно: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии).

Мною устанавливаются следующие условия и запреты на обработку в форме
распространения оператором моих персональных данных _____

_____.
(заполняется по желанию гражданина с указанием категории и перечня
персональных данных)

Условия, при которых персональные данные могут передаваться оператором
только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации
лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием
информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных
персональных данных,

_____.
(заполняется по желанию гражданина)

Настоящее согласие дано на период _____
(участия в конкурсном отборе для заключения договора о целевом
обучении, действия договора о целевом обучении)

Настоящее согласие вступает в действие с момента его подписания.

Настоящее согласие может быть отозвано на основании моего письменного
заявления произвольной формы.

"__" ____ 20__ г. _____
(дата) (фамилия, имя, отчество) (подпись)

_____.
(последнее - при наличии) субъекта
персональных данных полностью)

Выбрать нужное.

**СОГЛАСИЕ
РОДИТЕЛЯ (ИНОГО ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ) НА ОБРАБОТКУ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
родителя (иного законного представителя)
несовершеннолетнего полностью)
зарегистрированный (ая) по адресу: _____,
документ, удостоверяющий личность: _____,

(наименование документа, серия, номер, сведения о дате выдачи
документа и выдавшем его органе)

(в случае опекунства указать реквизиты документа, на основании
которого осуществляется опека или попечительство)
являясь родителем (иным законным представителем) несовершеннолетнего _____,

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О
персональных данных» в целях _____
(участия в конкурсном отборе для заключения договора о целевом обучении, заключения
договора о целевом обучении)
даю _____

(наименование, адрес, ИНН и ОГРН Заказчика целевого обучения)
(далее - Заказчик) согласие на обработку (любое действие (операцию) или
совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств
автоматизации или без использования таких средств с персональными данными,
включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение
(обновление, изменение), извлечение, использование, передачу
(предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление,
уничтожение) следующих персональных данных:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения
(число, месяц, год), гражданство несовершеннолетнего;
- 2) сведения о документе, удостоверяющем личность несовершеннолетнего;
- 3) адрес места жительства несовершеннолетнего;
- 4) сведения об образовании несовершеннолетнего;
- 5) контактные данные несовершеннолетнего (телефон, адрес электронной
почты).

Настоящее согласие дано на период _____
(участия несовершеннолетнего в конкурсном отборе для заключения
договора о целевом обучении, действия договора о целевом обучении)

После окончания указанного периода персональные данные хранятся
у оператора в течение срока хранения документов, предусмотренного
законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие может быть отозвано на основании моего письменного
заявления произвольной формы.

Настоящее согласие вступает в действие с момента его подписания.

" ____ " _____ 20 ____ г. _____
(дата) (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (иного законного представителя) несовершеннолетнего полностью) (подпись)

Выбрать нужное.

**СОГЛАСИЕ
РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ) НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ
ДАННЫХ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО, РАЗРЕШЕННЫХ РОДИТЕЛЕМ (ИНЫМ
ЗАКОННЫМ ПРЕДСТАВИТЕЛЕМ) ДЛЯ РАСПРОСТРАНЕНИЯ**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (иного законного представителя)
несовершеннолетнего полностью)
зарегистрированный (ая) по адресу: _____,
контактная информация _____,
(номер телефона, адрес электронной почты и почтовый адрес)
являясь родителем (иным законным представителем) несовершеннолетнего _____,
_____.

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О
персональных данных» в целях _____
(участия в конкурсном отборе для заключения договора о целевом обучении, заключения
договора о целевом обучении)

даю _____
(наименование, адрес, ИНН и ОГРН Заказчика целевого обучения)
(далее - Заказчик) согласие на распространение персональных данных
несовершеннолетнего, а именно: фамилия, имя, отчество (последнее - при
наличии) несовершеннолетнего.

Мною устанавливаются следующие условия и запреты на обработку в форме
распространения оператором персональных данных несовершеннолетнего

_____.
(заполняется по желанию родителя (иного законного представителя) несовершеннолетнего с
указанием категории и перечня персональных данных)

Условия, при которых персональные данные могут передаваться оператором
только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации
лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием
информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных
персональных данных, _____.

_____.
(заполняется по желанию родителя (иного законного представителя) несовершеннолетнего)

Настоящее согласие дано на период _____
(участия несовершеннолетнего в конкурсном отборе для заключения договора о целевом обучении,
действия договора о целевом обучении)

Настоящее согласие вступает в действие с момента его подписания.

Настоящее согласие может быть отозвано на основании моего письменного
заявления произвольной формы.

"__" _____ 20__ г. _____
(дата) (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (иного законного представителя) несовершеннолетнего полностью) (подпись)

Выбрать нужное.

ФОРМА

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
индивидуального тестирования

на _____
(фамилия, имя, отчество (отчество - при наличии)
гражданина, изъявившего желание участвовать в конкурсе
на заключение договора о целевом обучении)

N п/п	Состав конкурсной комиссии на замещение вакантных должностей муниципальной службы (ФИО) (отчество - при наличии)	Оценка правильности ответов на вопросы индивидуального тестирования
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		

(Подпись председателя
конкурсной комиссии)

(фамилия, инициалы председателя конкурсной комиссии)

(Дата)

(Подпись секретаря
конкурсной комиссии)

(фамилия, инициалы секретаря конкурсной комиссии)

(Дата)

<*> По результатам индивидуального собеседования каждый член конкурсной комиссии выставляет кандидату от 0 до 5 баллов: 0 баллов "менее 20% вопросов", 1 балл "20-34% вопросов", 2 балла "35-50% вопросов", 3 балла "51-69% вопросов", 4 балла "70-85% вопросов", 5 баллов "86-100% вопросов"

ФОРМА

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
индивидуального собеседования

на _____
(фамилия, имя, отчество (отчество - при наличии)
гражданина, изъявившего желание участвовать в конкурсе
на заключение договора о целевом обучении)

№ п/п	Состав конкурсной комиссии на замещение вакантных должностей муниципальной службы (ФИО) (отчество - при наличии)	Оценка полноты и правильности ответов на вопросы, культуры и аргументированности речи, логичности и последовательности изложения, широты эрудиции, информированности, тактичности, стрессоустойчивости, коммуникабельности, самоконтроля, обоснования мотивов участия <*>
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		

(Подпись председателя
конкурсной комиссии)

(фамилия, инициалы председателя конкурсной комиссии)

(Дата)

(Подпись секретаря
конкурсной комиссии)

(фамилия, инициалы секретаря конкурсной комиссии)

(Дата)

<*> По результатам индивидуального собеседования каждый член конкурсной комиссии выставляет кандидату от 0 до 5 баллов: очень низкая "0", низкая "1", ниже среднего "2", средняя "3", выше среднего "4", высокая "5"