**Конкурсная комиссия сообщает о  проведении конкурса на замещение   должности заместителя главы администрации муниципального образования**

 **сельское поселение «село Ковран».**

 **Первый этап конкурса  состоится  20.11.2017 года**  **в  16-00 часов** **по адресу: ул. 50 лет Октября, д.20, с. Ковран, Тигильский район, Камчатский край, кабинет специалиста Администрации сельского поселения.**

1. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации   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» (далее - Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации»), при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой (далее - кандидаты).

Кандидат должен соответствовать следующим требованиям Закона Камчатского края 04.05.2008 № 58 «О муниципальной службе в Камчатском крае» и Устава муниципального образования сельское поселение «село Ковран»:

1) квалификационные требования:

а) наличие высшего образования;

б) не менее 6 лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее 7 лет стажа работы по специальности, направлению подготовки;

2) дополнительные требования:

а) наличие опыта управленческой деятельности (на должностях руководителя, заместителя руководителя организации, государственного органа, органа местного самоуправления, а также на должностях руководителя структурного подразделения организации, государственного органа, органа местного самоуправления) не менее 5 лет;

2. Кандидат, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию заявление, оформленное согласно приложению 1 к настоящему объявлению, и следующие документы:

1) предусмотренные частью 3 статьи 16 [Федерального закон](https://www.kamgov.ru/%D0%9C%D0%BE%D0%B8%20%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B/%D0%A0%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D0%B9%20%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%BB/%D0%A7%D0%B8%D1%87%D0%B5%D0%B2/%D0%9F%D0%B8%D1%81%D1%8C%D0%BC%D0%B0/%D0%9D%D0%9E%D0%AF%D0%91%D0%A0%D0%AC%202014/%D0%91%D0%AB%D0%A1%D0%A2%D0%A0%D0%98%D0%9D%D0%A1%D0%9A%D0%98%D0%99/%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.doc#sub_15)а «О муниципальной службе в Российской Федерации»:

а) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

б) паспорт;

в)  трудовую книжку;

г) документы об образовании;

д) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

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

ж) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

з) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

и) сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи (супруги, супруга) и несовершеннолетних детей по форме справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу;

к) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации;

2) письменное заявление о согласии на обработку персональных данных в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006                   № 152-ФЗ «О персональных данных», содержащее:

а) фамилию, имя, отчество, адрес кандидата, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

б) фамилию, имя, отчество, адрес представителя кандидата, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных);

в) наименование и адрес Администрации муниципального образования сельское поселение «село Ковран», получающего согласие кандидата (Администрация муниципального образования сельское поселение «село Ковран», адрес: 688621, Камчатский край,Тигильский р-н,с.Ковран, ул. 50 лет Октября,д.20);

г) цель обработки персональных данных (обработка персональных данных, связанная с участием в конкурсе на замещение должности заместителя главы администрации муниципального образования сельское поселение «село Ковран»);

д) перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие кандидата;

е) наименование и адрес конкурсной комиссии, осуществляющей обработку персональных данных (конкурсная комиссия по проведению конкурса на замещение должности заместителя главы администрации муниципального образования сельское поселение «село Ковран»);

ж) перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых способов обработки персональных данных;

з) срок, в течение которого действует согласие кандидата, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;

и) подпись кандидата;

5) 2 фотографии 4 см. x 6 см. (для оформления анкет, предусмотренных подпунктом «а» пункта 1 части 2 и подпунктом «а» пункта 2 части 2 настоящей статьи), другие документы и материалы или их копии, характеризующие его профессиональную подготовку, а также результаты тестирований, характеристики, рекомендации (представляются по усмотрению кандидата).

3. Секретарь конкурсной комиссии, осуществляющий прием документов, при предоставлении подлинников документов изготавливает их копии, делает на копиях отметку «копия верна» и ставит подпись.

Кандидат вправе с документами представить их копии. Копии документов предоставляются нотариально заверенные либо ксерокопии.

После сверки копий поданных документов с их подлинниками, подлинники документов возвращаются гражданину в день предъявления, а их копии подшиваются в дело кандидата. Секретарем конкурсной комиссии составляется опись поданных документов. Факт подачи документов удостоверяется подписью секретаря конкурсной комиссии в описи представленных документов, в 2 экземплярах, один из которых остается в комиссии, а другой возвращается кандидату.

4. Кандидат в соответствии со статьей 13 [Федерального закон](https://www.kamgov.ru/%D0%9C%D0%BE%D0%B8%20%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B/%D0%A0%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D0%B9%20%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%BB/%D0%A7%D0%B8%D1%87%D0%B5%D0%B2/%D0%9F%D0%B8%D1%81%D1%8C%D0%BC%D0%B0/%D0%9D%D0%9E%D0%AF%D0%91%D0%A0%D0%AC%202014/%D0%91%D0%AB%D0%A1%D0%A2%D0%A0%D0%98%D0%9D%D0%A1%D0%9A%D0%98%D0%99/%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.doc#sub_15)а                            «О муниципальной службе в Российской Федерации» не допускается к участию в конкурсе  в случае:

1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;

3) наличия подтвержденного заключением медицинской организации заболевания, препятствующего поступлению гражданина на муниципальную службу и ее прохождению;

4)непредставления предусмотренных [Федеральным законом](https://www.kamgov.ru/%D0%9C%D0%BE%D0%B8%20%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B/%D0%A0%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D0%B9%20%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%BB/%D0%A7%D0%B8%D1%87%D0%B5%D0%B2/%D0%9F%D0%B8%D1%81%D1%8C%D0%BC%D0%B0/%D0%9D%D0%9E%D0%AF%D0%91%D0%A0%D0%AC%202014/%D0%91%D0%AB%D0%A1%D0%A2%D0%A0%D0%98%D0%9D%D0%A1%D0%9A%D0%98%D0%99/%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.doc#sub_15)                              «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом               от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений;

3) представления подложных документов, представления неполного пакета документов, указанных в части 2 настоящей статьи, или заведомо ложных сведений;

4) в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с Главой сельского поселения «село Ковран»;

5) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

6) наличия гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

7) признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии                  (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту);

8) достижения им возраста 65 лет.

5. Лица, желающие участвовать в конкурсе, подают заявления и документы, указанные в части 2 настоящей статьи, секретарю конкурсной комиссии. Заявления в день их подачи регистрируются в журнале с присвоением порядковых регистрационных номеров. Заявление и документы подаются гражданином лично, при сдаче документов предъявляется паспорт. Заявление и документы вправе подать доверенное лицо, уполномоченное кандидатом осуществить данное действие нотариально заверенной доверенностью. При подаче документов по доверенности доверенное лицо прилагает к документам копию доверенности, предъявив секретарю конкурсной комиссии оригинал доверенности и паспорт. Не допускается подача заявления и документов путем их направления по почте, курьерской связью, с использованием факсимильной и иных видов связи. Заявления, поданные таким образом, не регистрируются и возвращаются заявителю в  день их поступления с указанием причин возврата в письменном виде.

Место и время приема документов:  ул. 50 лет Октября, д.20, с. Ковран, Тигильский район, Камчатский край, кабинет специалиста Администрации муниципального образования сельское поселение «село Ковран».

                - дата и  время начала приема документов для участия в конкурсе -     **\_20.10.2017   года**  **в  9-00 часов**;

- время приема документов – в рабочие дни  с 9-00 часов до 17-00  часов (перерыв на обед с 13-00 часов до 14-00 часов), в субботу, в воскресенье и праздничные дни прием не осуществляется.

        - дата   и  время окончания  приема  документов  для участия в конкурсе -    **\_20.11.2017  года**  **в  16-00 часов**.

Конкурс проводится в порядке установленном Решением Собрания депутатов муниципального образования сельское поселение «село Ковран» от 08.12.2010 г. №6  «Об утверждении Положения «О конкурсе на замещение вакантных должностей муниципальной службы муниципального образования сельское поселение «село Ковран» в соответствии с требованиями Закона Камчатского края от 04.05.2008 г. № 58 «О муниципальной службе в Камчатском крае»,.

**Конкурс проводится в два этапа:**

**первый этап- прием документов для участия в конкурсе;**

**второй этап-** в форме конкурса документов (проводится не ранее окончания проверочных мероприятий в отношении всех кандидатов) и в форме собеседования.

          Граждане, изъявившие желание участвовать  в конкурсе, по всем возникающим вопросам могут обращаться в рабочее время  к секретарю конкурсной комиссии Недотопа Марине Марковне (ФИО)  по телефону  (841537) 28-017, 28-078,.

Состав конкурсной комиссии:

Председатель: Сенотрусова Людмила Сергеевна

Заместитель председателя: Коснырева Татьяна Владимировна

Секретарь: Недотопа Марина Марковна

Члены комиссии: Дегай Татьяна Сергеевна–директор МКУК «Ковранский сельский дом культуры»;

Шадрина Екатерина Николаевна–депутат пятого созыва Собрания депутатов сельского поселение «село Ковран», член Совета старейшин села Ковран (по согласованию);

Мокрый Александр Павлович– депутат Собрания депутатов сельского поселение «село Ковран» (по согласованию);

Фролов Виталий Викторович – депутат Собрания депутатов сельского поселение «село Ковран» (по согласованию).

Приложение №1

 к объявлению о порядке проведения конкурса

на замещение должности заместителя главы администрации

муниципального образования сельское поселение «село Ковран»

В конкурсную комиссию по проведению

конкурса на замещение вакантной

 должности администрации

муниципального образования

сельское поселение «село Ковран»

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество кандидата)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

домашний адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

E-mail:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности, на включение в кадровый резерв (нужное подчеркнуть)

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

(наименование должности, наименование структурного подразделения)

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

К заявлению прилагаю следующие документы:

а) анкету установленной формы с приложением фотографии;

б) копию паспорта;

в) копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

г) копии документов об образовании заверенные в установленном порядке кадровой службой по месту работы или нотариусом;

д) заключение медицинского учреждения (учетная форма № 001-ГС/у, утверждена приказом Минздравсоцразвития от 14.12.2009 № 984н);

е) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

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

з) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

и) сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи (супруги, супруга) и несовершеннолетних детей по форме справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу;

к) иные документы (по усмотрению кандидата)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

 (подпись)

Согласие на обработку и хранение предоставленных мной персональных данных даю.

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

 (подпись)

Приложение №2

 к объявлению о порядке проведения конкурса

на замещение должности заместителя главы администрации

муниципального образования сельское поселение «село Ковран

Утверждена

распоряжением Правительства

Российской Федерации

от 26 мая 2005 г. № 667-р

*(в ред. от 16 октября 2007 г.)*

**АНКЕТА**

(заполняется собственноручно)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Фамилия |  |  | Местодляфотографии |
| 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 указанием организации | Адрес организации(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 ин-

|  |  |
| --- | --- |
| формация, 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) |

 Приказ Министерства здравоохранения и социального развития

РФ от 14 декабря 2009 г. N 984н

«Об утверждении Порядка прохождения

диспансеризации государственными гражданскими служащим

и Российской Федерации и муниципальными служащими,

перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную

гражданскую службу Российской Федерации

и муниципальную службу или еѐ прохождению,

а также формы заключения медицинского учреждения»

Приложение N 3

к приказу Министерства здравоохранения

и социального развития РФ

от 14 декабря 2009 г. N 984н

Медицинская документация

Учетная форма N 001-ГС/у

Утверждена приказом

Минздравсоцразвития России

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заключение

медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания,

препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу

Российской Федерации и муниципальную службу или еѐ прохождению

от " " 201\_\_ г.

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

(наименование и адрес учреждения здравоохранения)

2. Наименование, почтовый адрес государственного органа, органа муниципального образования, куда представляется Заключение:

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

3. Фамилия, имя, отчество:

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

(Ф.И.О. муниципального служащего поступающего на муниципальную службу в городе Москве)

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) или ее прохождению\*. Должность врача, выдавшего заключение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  (подпись) (Ф.И.О.)  |
| Главный врач учреждения здравоохранения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  (подпись) (Ф.И.О.)  |