

**ДЕПАРТАМЕНТ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ
И СПОРТУ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА
ПРИКАЗ**

от 08.10.2022 № 371

О проведении конкурса на
замещение вакантной должности
руководителя МАУ «СШ по
плаванию г. Южно-Сахалинска»

В соответствии со статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации, частью 4 статьи 51 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В срок до 21.11.2022 провести конкурс на замещение вакантной должности руководителя муниципального автономного учреждения «Спортивная школа по плаванию Южно-Сахалинска» (далее — МАУ «СШ по плаванию г. Южно-Сахалинска).

2. Утвердить Положение о конкурсе на замещение вакантной должности руководителя МАУ «СШ по плаванию г. Южно-Сахалинска.

3. Ведущему советнику отдела по физической культуре и спорту Департамента по физической культуре и спорту администрации города Южно-Сахалинска (далее — Департамент) Болдыревой А.И. разместить настоящий приказ на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (sport.yuzhno-sakh.ru).

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Департамента



Е.И.Завязкина

С приказом ознакомлены:

Болдырева А.И.

Чуфистова А.А.

Бровина Е.В.



УТВЕРЖДЕНО
приказом Департамента по
физической культуре и
спорту администрации
города Южно-Сахалинска
от 07.10.2022 № 321

Положение

о конкурсе на замещение вакантной должности руководителя муниципального автономного учреждения «Спортивная школа по плаванию г. Южно-Сахалинска»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение в соответствии со статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации устанавливает порядок организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального автономного учреждения «Спортивная школа по плаванию г. Южно-Сахалинска» (далее — Конкурс). Конкурс обеспечивает конституционное право граждан Российской Федерации на равный доступ к работе в должности руководителя муниципального автономного учреждения «Спортивная школа по плаванию г. Южно-Сахалинска» (далее — МАУ «СШ по плаванию г. Южно-Сахалинска», Учреждение).

1.2. Конкурс проводится в целях оценки профессиональной компетенции и личностных качеств кандидатов на замещение вакантной должности руководителя МАУ «СШ по плаванию г. Южно-Сахалинска» в рамках работы по подбору и расстановке кадров в системе учреждений городского округа «Город Южно-Сахалинск», подведомственных Департаменту по физической культуре и спорту администрации города Южно-Сахалинска (далее — Департамент, Организатор конкурса), их соответствия должностным обязанностям и требованиям, установленным профессиональным стандартом к должности «руководитель».

1.3. Организация и проведение Конкурса осуществляется учредителем МАУ «СШ по плаванию г. Южно-Сахалинска — Департаментом.

1.4. Право на участие в Конкурсе имеют граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие квалификационным требованиям к должности «руководитель организации (подразделения организации), осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта», установленным приказом Минтруда России от 29.10.2015 № 798 н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель организации (подразделения организации), осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта», и подавшие документы в соответствии с требованиями настоящего Положения.

2. Порядок организации Конкурса

2.1. Организация Конкурса осуществляется Организатором конкурса в связи с наличием вакантной должности руководителя МАУ «СШ по плаванию г. Южно-Сахалинска»

2.2. Организатор Конкурса :

2.2.1. Формирует конкурсную комиссию по проведению Конкурса (далее - Комиссия) и приказом утверждает ее состав.

2.2.2. Организует публикацию информационного сообщения о проведении Конкурса в соответствии с пунктами 2.3, 2.4 настоящего Положения.

2.2.3. Принимает документы от претендентов, предусмотренные пунктом 2.5 настоящего Положения и ведет их учет.

2.2.4. Проверяет правильность оформления и полноту документов, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Положения.

2.2.5. Передает в Комиссию по окончании срока приема поступившие документы.

2.2.6. Организует проведения заседания Комиссии.

2.3. Информационное сообщение о проведении Конкурса Организатор Конкурса размещает на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (sport.yuzhno-sakh.ru) не позднее чем за 3 календарных дня до даты начала приема документов.

2.4. Информационное сообщение о проведении Конкурса должно включать:

2.4.1. Срок проведения Конкурса.

2.4.2. Дату и время (час, минуты) начала подачи или окончания приема заявлений кандидатов на замещение вакантной должности руководителя МАУ «СШ по плаванию г. Южно-Сахалинска», которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения информационного сообщения о проведении Конкурса.

2.4.3. Наименование, основные характеристики и сведения о местонахождении МАУ «СШ по плаванию г. Южно-Сахалинска».

2.4.4. Требования, предъявляемые к Кандидату.

2.4.5. Адрес места приема заявлений и документов от Кандидатов.

2.4.6. Перечень документов, подаваемых Кандидатами для участия в Конкурсе, и требования к их оформлению.

2.4.7. Дату, время и место проведения Конкурса.

2.4.8. Сведения о размещении итогов Конкурса.

2.4.9. Способ уведомления участников Конкурса и его победителя об итогах Конкурса.

2.4.10. Иные положения, содержащие требования к Кандидатам, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.5. Для участия в Конкурсе Кандидат представляет Организатору конкурса в установленный в информационном сообщении о проведении Конкурса срок следующие документы:

2.5.1. Заявление по форме, установленной согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

2.5.2. Копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность (оригинал предъявляется при представлении копии для сверки).

2.5.3. Собственноручно заполненную и подписанную анкету Кандидата согласно приложению № 2 к настоящему Положению с приложением фотографии.

2.5.4. Копии документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании, а также по желанию Кандидата, копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, рекомендательные письма, характеристику с места работы;

2.5.5. Заверенную в установленном порядке копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность Кандидата.

2.5.6. Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

2.5.7. Сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности руководителя учреждения, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для замещения должности руководителя учреждения.

2.5.8. Сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи гражданином документов для замещения должности руководителя учреждения, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для замещения должности руководителя учреждения.

2.5.9. Медицинскую справку установленной законодательством формы;

2.5.10. Согласие на обработку персональных данных по форме, установленной согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

2.5.11. Иные документы, предусмотренные в информационном сообщении.

2.6. Документы, указанные в подпунктах 2.5.1-2.5.5 пункта 2.5 настоящего Положения представляются с предъявлением оригиналов для подтверждения подлинности.

2.7. По окончании срока приема документов от Кандидата Организатор конкурса в течение 5 дней проверяет представленные документы на полноту и

достоверность и принимает решение о допуске или отказе в допуске к участию в Конкурсе.

Ответственность за достоверность информации, содержащейся в документах и сведениях, предоставленных для участия в Конкурсе, несет Кандидат.

2.8. Решение Организатора конкурса о допуске или отказе в допуске Кандидата к участию в Конкурсе письменно оформляется сотрудником Организатора конкурса, уполномоченным на прием заявлений от Кандидатов.

2.9. Организатор конкурса оповещает Кандидатов способом, указанным в заявлении, о допуске или недопуске к участию в Конкурсе в течение пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

2.10. В случае принятия решения об отказе в допуске Кандидата к участию в Конкурсе в уведомлении указываются причины такого отказа.

2.11. Кандидат не допускается к участию в Конкурсе в случае:

2.11.1. Его несоответствия требованиям для замещения вакантной должности руководителя Учреждения, установленным в информационном сообщении о проведении Конкурса.

2.11.2. Если представлены не все документы по перечню, указанному в информационном сообщении, либо они оформлены ненадлежащим образом, либо не соответствуют условиям Конкурса или требованиям законодательства Российской Федерации.

2.11.3. Документы представлены с нарушением сроков, установленных в информационном сообщении о проведении Конкурса.

2.12. В случае, если к окончанию срока приема документов не поступило ни одного заявления либо поступило только одно заявление, Организатор конкурса вправе принять решение:

2.12.1. О признании Конкурса несостоявшимся.

2.12.2. О переносе даты проведения Конкурса не более чем на 30 дней и продлении срока приема заявок.

2.12.3. О самостоятельном выдвижении Кандидатов для участия в Конкурсе.

3. Формирование и порядок работы Комиссии

3.1. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

Состав Комиссии утверждается приказом Организатора конкурса.

3.2. Комиссия в составе председателя Комиссии, заместителя председателя, секретаря и пяти членов Комиссии формируется из числа представителей администрации города Южно-Сахалинска и МАУ «СШ по плаванию г. Южно-Сахалинска».

Председателем комиссии назначается курирующий Организатора конкурса вице-мэр, заместителем председателя комиссии — работник Организатора конкурса.

3.3. Председатель Комиссии:

3.3.1. Осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии.

3.3.2. Определяет место и время проведения заседаний Комиссии.

3.3.3. Председательствует на заседаниях Комиссии.

3.3.4. Дает поручения заместителю председателя Комиссии, секретарю Комиссии и иным членам Комиссии.

3.4. В случае отсутствия председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

3.5. Заместитель председателя Комиссии:

3.5.1. Выполняет отдельные полномочия председателя Комиссии по его поручению.

3.5.2. Оказывает содействие председателю Комиссии в подготовке заседаний, проектов решений Комиссии, организации их исполнения.

3.6. Секретарем Комиссии назначается член Организатора конкурса. Секретарь Комиссии правом голоса не обладает.

3.7. Секретарь комиссии:

3.7.1. Формирует повестку дня заседания Комиссии, организует подготовку материалов к заседанию.

3.7.2. Информировывает членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня заседания, обеспечивает их необходимыми материалами.

3.7.3. Ведет протокол заседания Комиссии.

3.8. Иные члены Комиссии:

3.8.1. Участвуют в заседаниях Комиссии.

3.8.2. Вносят председателю Комиссии предложения по повестке дня заседания Комиссии и порядку обсуждения вопросов на ее заседании.

3.8.3. Обладают равными правами при обсуждении вопросов, внесенных в повестку дня заседания Комиссии, а также при голосовании.

3.9. Комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, предусмотренные настоящим Положением, если на ее заседании присутствует не менее двух третей ее состава.

3.10. Решение Комиссии принимается путем голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии с правом голоса. При равенстве голосов принимается решение, за которое голосовал председательствующий на заседании.

3.11. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается присутствующими на заседании членами Комиссии.

4. Порядок проведения Конкурса

4.1. Конкурс проводится очно в один этап, который состоит из индивидуального собеседования и изучения членами Комиссии представленных Кандидатом документов.

4.2. В ходе индивидуального собеседования Комиссией задаются вопросы с целью определения профессионального уровня претендентов на замещение должности руководителя Учреждения.

4.3. Собеседование направлено на сбор информации об опыте работы и оценку профессионально важных качеств Кандидатов.

4.4. Оценка Кандидатов проводится по следующим критериям:

4.4.1. Полнота и правильность ответов на вопросы.

4.4.2. Правильность использования понятий и терминов.

4.4.3. Аргументированное изложение своей точки зрения.

4.5. Оценка Кандидата по результатам проведенного собеседования осуществляется следующим образом:

- 40 баллов, если Кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и качественно раскрыл содержание практического вопроса, в ходе дискуссии проявил высокую активность, показал высокий уровень профессиональных знаний, аналитические способности, навыки аргументировано отстаивать собственную точку зрения, умение обоснованно и самостоятельно принимать решения;

- 30 баллов, если Кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание практического вопроса, но допустил неточности и незначительные ошибки, в ходе дискуссии проявил активность, показал достаточный уровень профессиональных знаний, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения, умение самостоятельно принимать решения;

- 20 баллов, если Кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание практического вопроса, допустил неточности и ошибки, в ходе дискуссии проявил низкую активность, показал средний уровень профессиональных знаний, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения.

- 10 баллов, если Кандидат не раскрыл содержание практического вопроса, допустил значительные неточности и ошибки, в ходе дискуссии не проявил активность, показал низкий уровень профессиональных знаний, аналитических способностей, отсутствие навыков отстаивания собственной точки зрения.

4.6. Личные и деловые качества Кандидатов, их способности осуществлять руководство Учреждением по любым вопросам в пределах компетенции руководителя оцениваются Комиссией по балльной системе с занесением результатов в оценочный лист.

4.7. При проведении индивидуального собеседования Комиссией может проводиться видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения соответствующих конкурсных процедур, что позволяет сравнивать ответы и

реакцию разных Кандидатов на одни и те же вопросы для максимально объективного их учета.

4.8. Победителем Конкурса признается Кандидат, набравший максимальное количество баллов по итогам конкурсного испытания.

4.9. Расходы, связанные с участием в Конкурсе (проезд к месту проведения Конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и др.), осуществляются Кандидатами за счет собственных средств.

4.10. При равенстве суммы баллов участников Конкурса по предложению председателя Комиссии проводится открытое голосование, по результатам которого определяется победитель Конкурса. Победителем Конкурса признается лицо, набравшее наибольшее количество голосов.

4.11. Результаты Конкурса вносятся в протокол заседания Комиссии в виде рейтинга участников Конкурса по сумме набранных баллов.

Протокол заседания Комиссии подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и ее председателем.

Протокол заседания Конкурсной комиссии передается Организатору конкурса в день проведения Конкурса.

4.12. Организатор Конкурса:

4.12.1. В трехдневный срок с даты определения победителя Конкурса информирует в письменной форме участников Конкурса о его итогах.

4.12.2. В трехдневный срок с даты определения победителя Конкурса размещает информационное сообщение о результатах проведения Конкурса на своем официальном сайте.

4.12.3. Назначает на должность руководителя МАУ «СШ по плаванию г. Южно-Сахалинска», заключая с ним срочный трудовой договор не позднее трех рабочих дней со дня фактического допуска к работе.

4.13. В случае отказа победителя Конкурса от заключения срочного трудового договора Организатор конкурса вправе:

4.13.1. Объявить проведение повторного Конкурса;

4.13.2. Заключить срочный трудовой договор с участником Конкурса, занявшим второе место рейтинга.

4.14. Документы Кандидатов, не допущенных к участию в Конкурсе, и Кандидатов, участвовавших в Конкурсе, возвращаются Кандидатам в пятидневный срок со дня завершения Конкурса.

5. Порядок присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления на заседаниях Конкурсной комиссии

5.1. Организатор конкурса не позднее 7 рабочих дней до дня проведения заседания Конкурсной комиссии (далее - заседание) информирует граждан о

проведении Конкурсной комиссии путем размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (sport.yuzhno-sakh.ru) на сайте Департамента.

5.2. Информация включает в себя следующие сведения:

- дата и время проведения заседания;
- место проведения заседания с указанием точного адреса;
- контактный телефон и электронный адрес Организатора конкурса;
- перечень документов, необходимых для участия заинтересованных лиц на заседаниях.

5.3. В целях эффективного распределения свободных мест заинтересованное лицо, изъявившее желание присутствовать на заседании Комиссии, направляет заявление на участие в заседании (далее - заявление) (приложение № 4) не позднее 3 рабочих дней до дня заседания Комиссии.

5.4. Заявление направляется заинтересованным лицом в письменном виде в произвольной форме либо на электронный адрес Департамента (yssport@yuzhno-sakh.ru).

5.5. Организатором конкурса при получении заявления в письменном виде проставляется отметка о дате и времени его поступления. Дата и время получения заявления в электронном виде устанавливаются на основании сведений, содержащихся в электронном сообщении.

5.6. Количество присутствующих на заседании граждан не должно создавать препятствий в работе Комиссии.

5.7. Количество заинтересованных лиц, присутствующих на заседании Комиссии, определяется Организатором конкурса исходя из технических особенностей помещения, в котором проводится заседание.

5.8. Заинтересованные лица, не представившие заявление в срок, установленный пунктом 5.3 настоящего Положения, к участию в нем не допускаются.

5.9. Присутствие заинтересованных лиц на заседании Комиссии допускается только после предъявления документа, удостоверяющего личность.

5.10. Комиссия перед началом заседания проводит процедуру регистрации заинтересованных лиц. В лист регистрации вносится фамилия, имя и отчество, а также вид документа, его серия, номер и дата выдачи. Листы регистрации приобщаются к материалам заседания. При регистрации заинтересованные лица информируются о своих правах и ответственности в связи с присутствием на заседании Комиссии.

5.11. Заинтересованные лица вправе делать записи, производить фото-, аудио- и видеозапись, а также фиксировать ход заседания в иных порядке и формах, которые предусмотрены действующим законодательством, в той мере, в которой данные действия не мешают проведению заседания.

5.12. Заинтересованные лица не участвуют в обсуждении и принятии решений, не препятствуют ходу заседания в иных формах. По решению

председательствующего на заседании заинтересованному лицу может быть предоставлено право задать вопрос или выступить по рассматриваемому вопросу.

Приложение № 1
к Положению о конкурсе на
замещение вакантной должности
руководителя муниципального
автономного учреждения
«Спортивная школа по плаванию
г. Южно-Сахалинска»

Директору Департамента по
физической культуре и спорту
администрации города Южно-
Сахалинска

_____ (фамилия, имя, отчество)

от _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

проживающего (ей) по
адресу: _____

_____ контактный телефон _____

_____ паспорт серия № _____

_____ выдан _____

(наименование органа,
выдавшего документ)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе для замещения вакантной должности руководителя муниципального автономного учреждения «Спортивная школа по плаванию г. Южно-Сахалинска».

Прошу известить меня о допуске или недопуске к участию в конкурсе

(указать способ оповещения - по телефону, электронной почте, указать номер или адрес электронной почты)

К заявлению прилагаю:

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ подпись

Приложение № 2
к Положению о конкурсе на
замещение вакантной должности
руководителя муниципального
автономного учреждения
«Спортивная школа по плаванию
г. Южно-Сахалинска»

АНКЕТА

кандидата на замещение должности руководителя муниципального автономного
учреждения «Спортивная школа по плаванию г. Южно-Сахалинска»
(заполняется собственноручно)

1. Фамилия _____
2. Имя _____
3. Отчество _____

Место
для фотографии

2. Если изменяли фамилию, имя и 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 имеет гражданство другого государства - укажите)	
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов). Направление подготовки или специальность по диплому. Квалификация 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)	

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия _____

13. Ваши основные профессиональные достижения с указанием их результативности и эффективности _____

14. Цели профессиональной карьеры: укажите ближайшие и (или) долгосрочные цели, к которым Вы стремитесь в своей профессиональной деятельности: _____

15. Какую информацию о себе Вы хотели бы добавить, которая характеризовала бы Вас как управленца: _____

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

17. Паспорт или иной документ, его заменяющий _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

18. Дополнительные сведения, которые желаете сообщить о себе: _____

19. На проведение в отношении меня проверочных мероприятий, обработку персональных данных, в том числе, доступ к ним третьих лиц, в целях реализации мероприятий по формированию резерва управленческих кадров согласен (согласна)

Приложение № 3
к Положению о конкурсе на
замещение вакантной должности
руководителя муниципального
автономного учреждения
«Спортивная школа по плаванию
г. Южно-Сахалинска

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(ФИО)

паспорт _____ выдан _____,
(серия, номер) (когда и кем выдан)

адрес регистрации: _____,

даю согласие на обработку своих персональных данных в Департамент по физической культуре и спорту администрации города Южно-Сахалинска, а именно:

- фамилии, имени, отчества;
- пола;
- копии паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- анкеты, согласно приложению № 2 к настоящему Положению, фотографии;
- документов, подтверждающих необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы, а именно: копии трудовой книжки, и (или) сведений о трудовой деятельности, оформленных в установленном законодательством порядке; копий документов об образовании и о квалификации, а также копий документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, рекомендательных писем;
- справки об отсутствии судимости;
- сведений о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности руководителя учреждения, а также сведений об имуществе, принадлежащем мне на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности руководителя учреждения;
- сведений о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей,

полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности руководителя учреждения, а также сведений об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности руководителя учреждения.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях участия в конкурсе на замещение должности руководителя учреждения, а также на хранение данных об этих результатах на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что Департамент по физической культуре и спорту администрации города Южно-Сахалинска гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

« ____ » _____ 202__ г.

_____ / _____ /
подпись

расшифровка подписи

Приложение № 4
к Положению о конкурсе на
замещение вакантной должности
руководителя муниципального
автономного учреждения
«Спортивная школа по плаванию
г. Южно-Сахалинска»

Заявление на участие в заседании

_____ (наименование коллегиального органа)

Я, _____

(Ф.И.О. заинтересованного лица)

паспорт серии _____ номер _____

выдан _____

(кем и когда выдан)

прошу допустить меня к участию в заседании _____

которое состоится « ____ » _____ 20 ____ года в _____ час. _____ мин.
по адресу: _____

Контактные данные заинтересованного лица <*>:

телефон _____

адрес для корреспонденции _____

электронная почта _____

Являюсь представителем <***> _____

(наименование организации (юридического лица),
государственного органа, органа местного
самоуправления, представителем которого является
заинтересованное лицо)

Реквизиты доверенности _____

Я, _____, даю
согласие на обработку и использование моих персональных данных,
содержащихся в заявлении и представленных мною документах.

Дата _____ Подпись _____

<*> Контактные данные заинтересованного лица заполняются при наличии указанных реквизитов.

<***> Заполняется, если гражданин является представителем организации (юридического лица),
государственного органа, органа местного самоуправления