



ПРАВИТЕЛЬСТВО ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.04.2020

г. Владивосток

№ 312-пп

О внесении изменений в постановление Администрации Приморского края от 12 ноября 2015 года № 434-па «Об общественных помощниках лиц, замещающих должности государственной гражданской службы в органах исполнительной власти Приморского края, аппарате Губернатора Приморского края и аппарате Администрации Приморского края»

На основании Устава Приморского края Правительство Приморского края постановляет:

1. Внести в постановление Администрации Приморского края от 12 ноября 2015 года № 434-па «Об общественных помощниках лиц, замещающих должности государственной гражданской службы в органах исполнительной власти Приморского края, аппарате Губернатора Приморского края и аппарате Администрации Приморского края» (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. Заменить в наименовании и по тексту постановления слова «аппарате Губернатора Приморского края и аппарате Администрации Приморского края» словами «аппарате Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края»;

1.2. Изложить Положение об общественных помощниках лиц, замещающих должности государственной гражданской службы в органах исполнительной власти Приморского края, аппарате Губернатора Приморского края и аппарате Администрации Приморского края, утвержденное постановлением, в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению;

1.3. Изложить пункт 3 постановления в следующей редакции:

«3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя председателя Правительства Приморского края – министра цифрового развития и связи Приморского края, курирующего вопросы информатизации и телекоммуникаций, молодежной политики.».

2. Департаменту информационной политики Приморского края обеспечить официальное опубликование настоящего постановления.

Первый вице-губернатор Приморского края –
председатель Правительства
Приморского края



В.Г. Щербина

Приложение
к постановлению
Правительства Приморского края
от 09.04.2020 № 312-пп

ПОЛОЖЕНИЕ

**об общественных помощниках лиц, замещающих должности
государственной гражданской службы в органах
исполнительной власти Приморского края,
аппарате Губернатора Приморского края
и Правительства Приморского края**

1. Положение об общественных помощниках лиц, замещающих должности государственной гражданской службы в органах исполнительной власти Приморского края, аппарате Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края (далее - Положение), разработано в целях привлечения талантливых, успешно обучающихся в образовательных организациях высшего образования лиц на государственную гражданскую службу Приморского края, а также к участию в разработке и внедрению проектов, реализуемых органами исполнительной власти Приморского края, аппаратом Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края» (далее - органы исполнительной власти), направленных на достижение целей в соответствии с Концепцией долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2008 года № 1662-р, и Стратегией социально-экономического развития Приморского края до 2030 года, утвержденной постановлением Администрации Приморского края от 28 декабря 2018 года № 668-па «Об утверждении Стратегии социально-экономического развития Приморского края до 2030 года», федеральными и краевыми государственными программами, организации практической школы для лиц, обучающихся в образовательных организациях высшего образования, готовящихся поступать на государственную

гражданскую службу Приморского края, позволяющей им заранее ознакомиться с содержанием и условиями работы, проверить психологическую готовность к прохождению государственной гражданской службы, учиться применять на практике теоретические знания, вырабатывать профессиональные навыки, эффективно выполнять функциональные обязанности.

Положение устанавливает порядок отбора, права, обязанности, организацию деятельности общественных помощников лиц, замещающих должности государственной гражданской службы в органах исполнительной власти (далее - общественный помощник).

2. К осуществлению деятельности общественного помощника допускается лицо в возрасте от 18 до 30 лет включительно:

имеющее гражданство Российской Федерации;

обучающееся в образовательной организации высшего образования по программе магистратуры либо не ниже 3 курса бакалавриата (специалитета) (далее - студент);

имеющее хорошие и отличные оценки по направлению подготовки образовательной программы высшего образования;

готовое принимать участие в деятельности органа исполнительной власти;

успешно прошедшее конкурсный отбор.

3. Деятельность общественного помощника ежегодно составляет от трех до девяти месяцев, носит безвозмездный характер и осуществляется на общественных началах. Срок осуществления общественным помощником деятельности в органе исполнительной власти определяется руководителем данного органа исполнительной власти с учетом мнения общественного помощника и устанавливается распоряжением первого вице-губернатора Приморского края – председателя Правительства Приморского края, вице-губернатора Приморского края – руководителя аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края, заместителя председателя Правительства Приморского края, заместителя председателя

Правительства Приморского края – министра (далее - должностные лица Правительства Приморского края), курирующего деятельность органа исполнительной власти, в котором общественный помощник будет осуществлять деятельность.

4. Общественный помощник принимает участие в деятельности органа исполнительной власти, осуществляющего управление в сфере, соответствующей направлению подготовки образовательной программы высшего образования, по которой обучается общественный помощник.

5. Потребность в общественных помощниках определяется руководителем органа исполнительной власти ежегодно и в срок до 1 июня текущего года направляется в орган исполнительной власти Приморского края, обеспечивающий организацию отбора общественных помощников (далее - уполномоченный орган).

6. Отбор общественных помощников осуществляется на конкурсной основе с учетом потребности органов исполнительной власти. Конкурс на отбор общественных помощников (далее - конкурс) проводится один раз в год.

7. Решение о проведении конкурса и составе конкурсной комиссии на отбор общественных помощников (далее - комиссия) принимается Правительством Приморского края путем издания распоряжения Правительства Приморского края.

8. Комиссия является коллегиальным органом, действующим на непостоянной основе, формируемым по мере необходимости из представителей органа исполнительной власти, в котором студент, участвующий в конкурсе (далее - участник конкурса), претендует осуществлять деятельность в качестве общественного помощника, представителей департамента государственной гражданской службы и кадров Приморского края, уполномоченного органа, представителей образовательной организации высшего образования, в которой обучается участник конкурса.

9. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами,

федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Уставом Приморского края, законами Приморского края, правовыми актами Губернатора Приморского края, Правительства Приморского края, а также настоящим Положением.

10. Основными функциями комиссии являются:

проведение конкурса;

информирование участников конкурса и органов исполнительной власти об итогах работы по проведению конкурса.

11. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

12. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

13. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании.

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

15. Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании и секретарем комиссии. Срок оформления и подписания протокола не может превышать пяти календарных дней со дня заседания комиссии, на котором было принято решение.

16. Член комиссии, не согласный с решением комиссии, вправе выразить в письменной форме особое мнение, которое отражается в протоколе.

17. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется уполномоченным органом.

18. Конкурс проводится в открытой форме в два этапа. Информация о проведении конкурса (порядке и условиях его проведения, требованиях к участникам конкурса, сроках и месте представления документов для участия в конкурсе, дате проведения первого и второго этапов конкурса, месте его проведения) размещается на официальном сайте Правительства Приморского

края и органов исполнительной власти Приморского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет www.primorsky.ru (далее - официальный сайт) не позднее тридцати календарных дней до дня проведения первого этапа конкурса.

19. Участник конкурса представляет в уполномоченный орган лично, с использованием услуг почтовой связи следующие документы:

личное заявление об участии в конкурсе (далее - заявление);

анкету участника конкурсного отбора по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

копию документа, удостоверяющего личность участника конкурса;

справку из образовательной организации высшего образования об обучении по программе магистратуры либо не ниже 3 курса бакалавриата (специалитета) участника конкурса с указанием среднего балла успеваемости за весь период обучения;

копии отзывов, характеристик, рекомендаций, грамот, благодарственных писем и других документов, свидетельствующих об успехах и достижениях в учебной, научной, спортивной, общественной и творческой сферах деятельности (при наличии) участника конкурса;

согласие на обработку персональных данных участника конкурса по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

20. На первом этапе конкурса уполномоченный орган принимает документы, оценивает их состав и соответствие требованиям, указанным в пунктах 2, 19 настоящего Положения, и в течение четырнадцати календарных дней со дня регистрации заявления принимает одно из следующих решений:

о допуске участника конкурса ко второму этапу конкурса;

об отказе в допуске участника конкурса ко второму этапу конкурса.

Решение об отказе в допуске участника конкурса ко второму этапу конкурса принимается при наличии следующих оснований:

несоответствие информации о претенденте и его достижениях требованиям, установленным пунктом 2 настоящего Положения;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 19 настоящего Положения;

обнаружение недостоверных сведений, содержащихся в представленных документах.

О принятом решении, указанном в пункте 20 настоящего Положения, участники конкурса уведомляются уполномоченным органом в письменной форме с использованием услуг почтовой связи либо по электронной почте, если в заявлении выбран данный способ уведомления, не позднее пяти календарных дней со дня принятия решения.

21. Второй этап конкурса проводится не позднее четырнадцати календарных дней со дня принятия уполномоченным органом решения, указанного в пункте 20 настоящего Положения.

О дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса участники конкурса уведомляются уполномоченным органом в письменной форме с использованием услуг почтовой связи либо по электронной почте, если в заявлении выбран данный способ уведомления, не позднее десяти календарных дней до дня его проведения.

22. На втором этапе конкурса комиссией проводится индивидуальное собеседование, оценка и сравнение участников конкурса.

23. Индивидуальное собеседование заключается в устных ответах на вопросы, касающиеся осуществления деятельности общественного помощника, мотивов участия в конкурсе, знаний по направлению подготовки образовательной программы высшего образования, по которой обучается участник конкурса.

Собеседование оценивается по 100-балльной системе.

При подведении итогов по собеседованию лучшим(и) считается(ют)ся участник(и) конкурса, набравший(ие) наибольшее количество баллов, но не менее 60 баллов. При равных результатах собеседования проводится голосование комиссии.

24. Критериями оценки участников конкурса, допущенных ко второму

этапу конкурса, по результатам индивидуального собеседования являются:

умение аргументировано отстаивать свою точку зрения, убедительность доводов;

коммуникабельность;

опыт деятельности в социально-экономической, общественно-политической сферах;

знания по направлению подготовки образовательной программы высшего образования, по которой обучается участник конкурса;

стремление к профессиональной самореализации на государственной службе;

стремление проявлять инициативу при решении поставленных задач, готовность прилагать усилия для получения наилучшего результата;

стремление совершенствовать свои знания, умения и навыки, расширять кругозор;

средний балл успеваемости за весь период обучения не менее четырех;

мотивационное письмо;

копии документов, свидетельствующих об успехах и достижениях в учебной, научной, спортивной, общественной и творческой сферах деятельности.

Балльная система каждого критерия оценки оценивается в 10 баллов. Члены комиссии заполняют конкурсные бюллетени по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

25. По результатам второго этапа конкурса комиссия принимает решение о признании участника(ов) конкурса победителем(ями) конкурса с учетом наибольшего количества баллов и потребности органов исполнительной власти в общественных помощниках.

26. Решение комиссии, указанное в пункте 25 настоящего Положения, направляется в заинтересованные органы исполнительной власти для подготовки проекта распоряжения должностного лица Правительства Приморского края, курирующего деятельность органа исполнительной власти,

в котором общественный помощник будет осуществлять деятельность.

27. Информация об итогах конкурса в течение четырнадцати календарных дней со дня принятия комиссией решения, указанного в пункте 25 настоящего Положения, размещается на официальном сайте и доводится участникам конкурса в письменной форме с использованием услуг почтовой связи либо по электронной почте, если в заявлении выбран данный способ уведомления. При этом в уведомлении участника конкурса, не прошедшего конкурсный отбор, содержится обоснование принятого комиссией решения.

28. Деятельность общественного помощника осуществляется на основании распоряжения должностного лица Правительства Приморского края, курирующего деятельность органа исполнительной власти, в котором общественный помощник будет осуществлять деятельность. Указанное распоряжение содержит:

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) общественного помощника;

наименование органа исполнительной власти, в котором общественный помощник будет осуществлять деятельность;

дату начала и окончания осуществления деятельности общественного помощника в органе исполнительной власти в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения.

29. По решению руководителя органа исполнительной власти общественный помощник дает расписку о неразглашении сведений, ставших ему известными в ходе осуществления его деятельности.

30. Контроль деятельности общественного помощника осуществляет государственный гражданский служащий, который руководит его работой согласно приказу руководителя органа исполнительной власти.

31. Участие общественного помощника в работе органа исполнительной власти осуществляется в соответствии с индивидуальным планом развития общественного помощника, разработанным государственным гражданским служащим, указанным в пункте 30 настоящего Положения, утвержденным

руководителем органа исполнительной власти, в котором общественный помощник осуществляет деятельность. Индивидуальный план развития общественного помощника включает в себя требования к структуре, содержанию и результатам деятельности общественного помощника.

32. Общественный помощник имеет право на:

ознакомление с документами, необходимыми для осуществления своей деятельности в органе исполнительной власти;

обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для осуществления его деятельности в органе исполнительной власти;

доступ в установленном порядке в связи с осуществлением деятельности в орган исполнительной власти.

33. Общественный помощник обязан:

соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Приморского края, законы и иные нормативные правовые акты Приморского края;

принимать участие в соответствии с планом индивидуального развития в работе органа исполнительной власти, в котором общественный помощник осуществляет деятельность;

выполнять поручения государственного гражданского служащего, указанного в пункте 30 настоящего Положения, руководителя органа исполнительной власти, в котором общественный помощник осуществляет деятельность;

представить отчет о выполнении плана индивидуального развития (далее - отчет) по итогам осуществления деятельности общественного помощника;

бережно относиться к имуществу, находящемуся в собственности Приморского края;

уведомлять орган исполнительной власти, в котором общественный помощник осуществляет деятельность, о прекращении гражданства Российской

Федерации, приобретении гражданства иного государства, об отчислении из образовательной организации высшего образования, осуждении его к наказанию по обвинительному приговору суда, вступившему в законную силу.

34. Общественному помощнику запрещается:

использовать в целях, не связанных с осуществлением деятельности в органе исполнительной власти, средства материально-технического и иного обеспечения органа исполнительной власти, другое имущество, находящееся в собственности Приморского края, а также передавать их другим лицам;

допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органов исполнительной власти, их руководителей;

разглашать и (или) использовать сведения, ставшие известными в связи с осуществлением деятельности в органе исполнительной власти, в целях, не связанных с осуществлением деятельности общественного помощника.

35. Содержание деятельности общественного помощника:

изучение федерального и краевого законодательства, в том числе о государственной гражданской службе и регулирующего сферу деятельности органа исполнительной власти;

изучение административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг), положения об органе исполнительной власти, его структурных подразделениях;

изучение должностных регламентов государственных гражданских служащих органа исполнительной власти;

работа с нормативной и другой документацией;

участие в совещаниях, деловых встречах и других мероприятиях, проводимых органом исполнительной власти или с его участием;

оказание технической, организационной, информационной помощи государственным гражданским служащим органа исполнительной власти, в том числе при подготовке проектов документов.

36. Деятельность общественного помощника прекращается досрочно на

основании распоряжения должностного лица Правительства Приморского края, курирующего деятельность органа исполнительной власти, в котором общественный помощник осуществляет деятельность, в случаях:

подачи личного заявления общественного помощника о прекращении деятельности в органе исполнительной власти;

по ходатайству руководителя органа исполнительной власти в случае неисполнения (ненадлежащего исполнения) общественным помощником требований пунктов 33 - 35 настоящего Положения;

прекращения гражданства Российской Федерации;

приобретения гражданства другого государства;

отчисления из образовательной организации высшего образования;

осуждения его к наказанию по обвинительному приговору суда, вступившему в законную силу.

37. Анализ промежуточной информации о выполнении индивидуального плана развития общественным помощником, предоставление необходимых рекомендаций по улучшению деятельности общественного помощника и устранению недостатков осуществляет государственный гражданский служащий, указанный в пункте 30 настоящего Положения.

В случае неисполнения (ненадлежащего исполнения) общественным помощником требований пунктов 33 - 35 настоящего Положения в период его деятельности государственный гражданский служащий, указанный в пункте 30 настоящего Положения, направляет руководителю органа исполнительной власти мотивированное заключение. На основании указанного заключения руководитель органа исполнительной власти, в котором общественный помощник осуществляет деятельность, подготавливает ходатайство о досрочном прекращении деятельности общественного помощника (далее - ходатайство). Ходатайство не позднее семи календарных дней со дня получения руководителем органа исполнительной власти заключения государственного гражданского служащего, указанного в пункте 30 настоящего Положения, направляется должностному лицу Правительства Приморского

края, курирующему деятельность органа исполнительной власти, в котором общественный помощник осуществляет деятельность, для принятия решения в соответствии с пунктом 36 настоящего Положения.

38. В течение семи календарных дней со дня истечения срока деятельности общественного помощника, установленного распоряжением, указанным в пункте 28 настоящего Положения, общественный помощник представляет руководителю органа исполнительной власти отчет.

39. Государственный гражданский служащий, указанный в пункте 30 настоящего Положения, в течение четырнадцати календарных дней со дня истечения срока деятельности общественного помощника, установленного распоряжением, указанным в пункте 28 настоящего Положения, представляет руководителю органа исполнительной власти отзыв об общественном помощнике (далее - отзыв), который должен содержать оценку результатов деятельности общественного помощника, его личных и деловых качеств.

40. На основании отзыва и отчета не позднее пяти календарных дней со дня их получения руководитель органа исполнительной власти принимает решение об утверждении отчета либо об отказе в его утверждении. Решение об отказе в утверждении отчета принимается руководителем органа исполнительной власти в случае невыполнения (ненадлежащего выполнения) общественным помощником плана индивидуального развития. О принятом решении руководитель органа исполнительной власти в течение семи календарных дней со дня его принятия информирует общественного помощника и уполномоченный орган в письменной форме с обоснованием принятого решения.

41. В случае принятия руководителем органа исполнительной власти, в котором общественный помощник осуществлял деятельность, решения об утверждении отчета общественному помощнику выдается сертификат общественного помощника по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению, подписанный должностным лицом Правительства Приморского края, курирующим деятельность указанного органа исполнительной власти.

Проект указанного документа готовит и представляет на подпись должностному лицу Правительства Приморского края, курирующему деятельность органа исполнительной власти, в котором общественный помощник осуществлял деятельность, уполномоченный орган. Сертификат общественного помощника выдается общественному помощнику в срок, не превышающий тридцати календарных дней со дня принятия решения об утверждении отчета. Уполномоченный орган ведет учет выдачи документов в журнале по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

Форма

Приложение № 1
к Положению об общественных
помощниках лиц, замещающих должности
государственной гражданской службы в
органах исполнительной власти
Приморского края, аппарате Губернатора
Приморского края и Правительства
Приморского края

АНКЕТА

участника конкурсного отбора на общественного помощника лиц, замещающих
должности государственной гражданской службы в органах исполнительной
власти Приморского края, аппарате Губернатора Приморского края
и Правительства Приморского края

Фамилия, имя, отчество	
-------------------------------	--

Контактная информация

Телефон	
Электронная почта	
Адрес (место проживания)	

Личные данные

Дата рождения (чч.мм.гггг)	
Гражданство	
Семейное положение	

Образование

Образовательная организация высшего образования	
Факультет	
Квалификация	
Специальность	
Годы обучения	
Средний балл зачетной книжки	

Опыт работы

Организация	
Должность	
Стаж работы	
Должностные обязанности	

Организация	
Должность	
Стаж работы	
Должностные обязанности	
Профессиональные навыки и умения	

Знание языков (с указанием уровня владения)	
---	--

Информация об участии в деятельности общественных организаций, в реализации проектов, участии в конференциях, конкурсах, соревнованиях и занятых призовых местах	
--	--

Дополнительная информация	
Личные качества	
Увлечения	
Достижения	

Укажите в каких органах исполнительной власти Приморского края, аппарате Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края (не более трех), Вы желаете стать общественным помощником:

Пожалуйста, напишите мотивационное письмо, обосновывающее Вашу заинтересованность в осуществлении деятельности общественного помощника. Опишите Ваши ожидания от осуществления деятельности общественного помощника, как Вы планируете использовать полученные Вами в ходе осуществления деятельности общественного помощника знания и опыт в дальнейшей деятельности, почему Вы остановили свой выбор на данном месте осуществления деятельности общественного помощника?

(объем письма не должен превышать одной страницы машинописного текста, выполненного 12 шрифтом TimesNewRoman через 1 интервал)

Форма

Приложение № 2
к Положению об общественных
помощниках лиц, замещающих должности
государственной гражданской службы в
органах исполнительной власти
Приморского края, аппарате Губернатора
Приморского края и Правительства
Приморского края

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

г. Владивосток

« ____ » _____ 20__ г.

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

имеющий(ая) _____ серия _____ № _____ выдан _____
(вид документа)

_____,
(дата выдачи, наименование органа, выдавшего паспорт)

проживающий(ая) _____
(адрес регистрации по месту жительства)

выражаю своё согласие на обработку уполномоченным органом Приморского края, расположенным по адресу _____ (далее – Оператор), моих персональных данных. Подтверждаю, что, выражая такое согласие, я действую по своей воле и в своём интересе.

Согласие на обработку моих персональных данных даётся Оператору для целей участия в конкурсе на отбор общественных помощников лиц, замещающих должности государственной гражданской службы в органах исполнительной власти Приморского края, аппарате Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края, а в случае осуществления деятельности общественного помощника лица, замещающего должности государственной гражданской службы в органах исполнительной власти Приморского края, аппарате Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края, также для целей обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Приморского края.

Настоящее согласие представляется на осуществление любых правомерных действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу и трансграничную передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными в соответствии с действующим законодательством.

В случае осуществления деятельности общественного помощника лица, замещающего должности государственной гражданской службы в органах

исполнительной власти Приморского края, аппарате Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края, настоящее согласие после достижения целей обработки действует в течение всего периода осуществления деятельности.

Настоящим согласием я признаю и подтверждаю, что в случае необходимости представления моих персональных данных для достижения указанных выше целей третьим лицам, а также в случае передачи функций и полномочий от Оператора другим лицам Оператор вправе в необходимом объеме раскрывать для достижения указанных выше целей мои персональные данные таким третьим лицам, а также представлять таким третьим лицам документы, содержащие информацию о моих персональных данных. Настоящим согласием я признаю и подтверждаю, что настоящее согласие считается данным мною любым третьим лицам, указанным выше, и любые такие третьи лица имеют право на обработку моих персональных данных на основании настоящего согласия в целях, указанных в настоящем согласии.

Я оставляю за собой право отозвать своё настоящее согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

Мне известно, что в случае моего отказа на обработку персональных данных или в случае отзыва мной настоящего согласия Оператор будет обязан уничтожить мои персональные данные.

В случае осуществления деятельности общественного помощника лица, замещающего должности государственной гражданской службы в органах исполнительной власти Приморского края, аппарате Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края, я выражаю также своё согласие на включение в общедоступные источники персональных данных следующих сведений:

фамилия, имя, отчество,
дата, месяц, год рождения,
адрес электронной почты,
сведения об образовании (учебные заведения, в которых идет обучение),
сведения о трудовой деятельности.

Я признаю, что общедоступные источники персональных данных могут размещаться в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, издаваться в виде телефонных справочников, передаваться по электронной почте и по иным каналам связи.

Мне известно, что в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» мои персональные данные могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по моему требованию либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

Мне известно, что обработка Оператором моих персональных данных осуществляется с применением электронных и бумажных носителей информации.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Форма

Приложение № 3
к Положению об общественных
помощниках лиц, замещающих должности
государственной гражданской службы в
органах исполнительной власти
Приморского края, аппарате Губернатора
Приморского края и Правительства
Приморского края

КОНКУРСНЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

" ___ " _____ 20__ г.
(дата проведения конкурса)

(фамилия, имя, отчество претендента)

№	Критерии оценки	Баллы
1.		
2.		
3.		
	Итого	

(Справочно: максимальный балл по каждому критерию составляет 10 баллов)

(фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии)

(подпись)

Форма

Приложение № 4
к Положению об общественных
помощниках лиц, замещающих должности
государственной гражданской службы в
органах исполнительной власти
Приморского края, аппарате Губернатора
Приморского края и Правительства
Приморского края

СЕРТИФИКАТ

общественного помощника лиц, замещающих должности государственной
гражданской службы в органах исполнительной власти Приморского края,
аппарате Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края

«___» _____ 20__ г.

№ _____

Настоящий сертификат удостоверяет, что

(фамилия, имя, отчество)

в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. осуществлял
деятельность в качестве общественного помощника лиц, замещающих
должности государственной гражданской службы в

(наименование государственного органа)

(наименование должности)

(подпись)

(Ф.И.О.)

г. Владивосток

Форма

Приложение № 5
к Положению об общественных
помощниках лиц, замещающих должности
государственной гражданской службы в
органах исполнительной власти
Приморского края, аппарате Губернатора
Приморского края и Правительства
Приморского края

ЖУРНАЛ УЧЕТА

выдачи сертификатов общественным помощникам лиц,
замещающих должности государственной гражданской службы
в органах исполнительной власти Приморского края,
аппарате Губернатора Приморского края
и Правительства Приморского края

№ п/п	Наименование документа, дата, №	Дата выдачи	Подпись ответственного лица, выдавшего документ	Ф.И.О., подпись лица, получившего документ
1	2	3	4	5
1.				
2.				