****

**АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОПАШКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО**

**ПОСЕЛЕНИЯ КРЫЛОВСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 04.10.2019 №69**

ст-ца Новопашковская

**Об утверждении Положения** **о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Новопашковского сельского поселения Крыловского района**

В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 08 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», в целях совершенствования деятельности по подбору и расстановке кадров в администрации Новопашковского сельского поселения Крыловского района и формирования кадрового резерва на муниципальной службе п о с т а н о в л я ю:

1.Утвердить Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Новопашковского сельского поселения Крыловского района согласно приложению.

2.Со дня вступления в силу настоящего постановления, считать утратившим силу постановление администрации Новопашковского сельского поселения Крыловского района от 01 июля 2009 года №53 «Об утверждении положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы и должностей не являющихся муниципальными в администрации Новопашковского сельского поселения »

3.Отделу по общим вопросам администрации Новопашковского сельского поселения Крыловского района (Шаповалова) обнародовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте администрации Новопашковского сельского поселения Крыловского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5.Настоящее постановление вступает в законную силу со дня его официального обнародования.

Глава Новопашковского сельского поселения

Крыловского района И.В. Корсун

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ  УТВЕРЖДЕНО  постановлением администрации  Новопашковского сельского поселения Крыловского района  от «04» октября 2019 г. №69 |

**Положение**

**о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Новопашковского сельского поселения Крыловского района**

**1. Общие положения**

1. Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Новопашковского сельского поселения Крыловского района (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 08 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», Законом Краснодарского края от 3 июня 2009 года № 1741-КЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Краснодарского края, касающиеся вопросов муниципальной службы»,решением Совета Новопашковского сельского поселения Крыловского района от 21 ноября 2018 года № 182 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в администрации Новопашковского сельского поселения Крыловского района».

2. Настоящее Положение определяет порядок формирования, подготовки и ведения кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Новопашковского сельского поселения Крыловского района (далее - кадровый резерв), общие принципы отбора кандидатов для включения в состав кадрового резерва, формы работы с кадровым резервом в администрации Новопашковского сельского поселения Крыловского района.

3. Кадровый резерв представляет собой сформированную базу данных о муниципальных служащих и гражданах, не состоящих на муниципальной службе, проживающих на территории Краснодарского края, отвечающих квалификационным требованиям, предъявляемым к соответствующим должностям муниципальной службы, прошедших экспертный отбор, потенциально способных и профессионально подготовленных к эффективному исполнению должностных обязанностей.

4. К задачам формирования и подготовки кадрового резерва относятся:

формирование и развитие системы управления резервом;

определение квалификационных требований к должностям муниципальной службы, на которые формируется резерв, и уровню подготовки кандидатов для замещения вакантных должностей муниципальной службы для включения их в систему дополнительного образования на базе высшего профессионального образования;

определение уровня подготовки лиц, включенных в кадровый резерв, для замещения вакантных должностей муниципальной службы.

5. Принципами формирования кадрового резерва и работы с ним являются:

1) гласность, доступность информации о формировании кадрового резерва и о его реализации;

2) добровольность включения и нахождения в кадровом резерве;

3) объективность и всесторонность оценки профессиональных и личностных качеств муниципальных служащих (граждан);

4) ответственность руководителей всех уровней за формирование кадрового резерва и работу с ним;

5) профессионализм и компетентность лиц, включенных в кадровый резерв, создание условий для их профессионального роста.

6. Формирование кадрового резерва осуществляется в следующих целях:

1) своевременного замещения вакантных должностей муниципальной службы лицами, соответствующими квалификационным требованиям по замещаемой должности;

2) стимулирования повышения профессионализма, служебной активности муниципальных служащих;

3) сокращения периода профессиональной адаптации при назначении на вакантную должность муниципальной службы;

4) привлечения граждан на муниципальную службу;

5) повышения качества муниципальной службы.

**2. Порядок формирования кадрового резерва**

1. Кадровый резерв формируется по группам должностей муниципальной службы на конкурсной основе и без конкурса.

2. Перечень должностей муниципальной службы, на которые формируется кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы, составляется специалистом по организационно-кадровой работе администрации Новопашковского сельского поселения Крыловского района. Кадровый резерв администрации Новопашковского сельского поселения Крыловского района формируется в виде реестра (списка) лиц, включенных в кадровый резерв на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации Новопашковского сельского поселения Крыловского района (далее - Список резерва), по группам должностей муниципальной службы:

старшие должности муниципальной службы;

младшие должности муниципальной службы.

3. В кадровый резерв могут быть включены муниципальные служащие и граждане:

1) отвечающие квалификационным требованиям, предъявляемым к соответствующим должностям муниципальной службы, установленным действующим законодательством и правовыми актами администрации Новопашковского сельского поселения Крыловского района;

2) обладающие необходимыми профессиональными, деловыми и личными качествами;

3) имеющие гражданство России;

4) не достигшие предельного возраста для нахождения на муниципальной службе в соответствии с законодательством;

5) имеющие место жительства на территории Краснодарского края.

4. Формирование кадрового резерва на конкурсной основе проводится в порядке, предусмотренном для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Новопашковском сельском поселении Крыловского района.

5. Конкурс на включение в кадровый резерв объявляется главой Новопашковском сельском поселении Крыловского района по ходатайству специалиста по организационно - кадровой работе администрации Новопашковском сельском поселении Крыловского района, исходя из потребности в кадровом резерве.

6. Конкурс заключается в оценке соответствия профессионального уровня кандидатов на включение в кадровый резерв требованиям, предъявляемым к должностям муниципальной службы, для предполагаемого замещения которых формируется кадровый резерв.

7. Конкурс на включение в кадровый резерв может проводиться одновременно с конкурсом на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Новопашковского сельского поселения Крыловского района.

8. Решение о включении кандидата в кадровый резерв по итогам конкурса оформляется распоряжением администрации Новопашковского сельского поселения Крыловского района в соответствии с решением конкурсной комиссии.

9. Формирование кадрового резерва без конкурса осуществляется по одному из следующих оснований:

1) на основании решения аттестационной комиссии о включении муниципального служащего в кадровый резерв в порядке должностного роста;

2) на основании решения конкурсной комиссии при администрации Новопашковского сельского поселении Крыловского района по формированию и подготовке кадрового резерва Новопашковского сельского поселения Крыловского района;

3) на основании решения аттестационной комиссии по результатам прохождения основных видов практики (стажировки) студентами высших учебных заведений, имеющих государственную аккредитацию, и их итоговой аттестации. Положительное решение аттестационной комиссии по результатам прохождения всех видов практики (стажировки) служит основанием для включения практиканта в кадровый резерв на должности, относящиеся к ведущей группе должностей, без предъявления требований к стажу муниципальной службы или стажу (опыту) работы по специальности.

10. Для рассмотрения вопроса о включении в кадровый резерв, в конкурсную комиссию (далее- комиссия) при администрации Новопашковского сельского поселения Крыловского района по формированию и подготовке резерва кадров предоставляются следующие документы:

1) муниципальными служащими:

заявление на включение в кадровый резерв;

рекомендация эксперта и (или) главы Новопашковского сельского поселения Крыловского района, знающего кандидата по совместной работе не менее одного года, с обоснованием решения о выдвижении его в кадровый резерв (приложение № 2);

2) гражданами:

заявление на включение в кадровый резерв (приложение № 1);

рекомендация эксперта и (или) главы Новопашковского сельского поселения Крыловского района, либо иного руководителя, знающего кандидата по работе не менее одного года, с обоснованием решения о выдвижении его в кадровый резерв при условии обязательного согласования с экспертом (приложение № 2);

собственноручно заполненная анкета (приложение № 3);

согласие на обработку персональных данных (приложение № 4);

копия трудовой книжки;

копии документов о профессиональном образовании;

копии документов о профессиональной переподготовке, повышении квалификации и стажировке;

другие документы и материалы, которые, по мнению гражданина, подтверждают его профессиональные заслуги (справки, публикации, дипломы, рекомендации и др.).

11. Экспертами в Новопашковском сельском поселении Крыловского района по отбору кандидатов в кадровый резерв являются:

глава Новопашковском сельском поселении Крыловского района;

депутаты Совета Новопашковском сельском поселении Крыловского района;

директор муниципального учреждения культуры сельский дом культуры «Новопашковский» Новопашковского сельского поселения Крыловского района;

иные руководители (непосредственные начальники) кандидатов в кадровый резерв, знающие их по совместной работе не менее одного года.

12. Граждане из числа самовыдвиженцев направляют документы в администрацию Новопашковского сельского поселения Крыловского района в течение срока приема документов. Ежегодный срок приема документов от самовыдвиженцев устанавливается решением Комиссии. Объявление о приеме документов от самовыдвиженцев, изъявивших желание участвовать в отборе в кадровый резерв, публикуется на официальном сайте Новопашковском сельском поселении Крыловского района в сети «Интернет» по адресу: (http:// novopashkovskaya.ru e-mail) (далее – сайт).

Копии личных документов граждан из числа самовыдвиженцев должны быть заверены нотариально или кадровой службой по месту их работы.

13. Эксперты проводят отбор лиц по представленным им документам, а при необходимости, с использованием специальных методов отбора и индивидуальных собеседований, осуществляют проверку достоверности информации, предоставленной каждым кандидатом, и передают документы, установленные данным Положением, в Комиссию.

14. Необходимым условием для отбора кандидатов в кадровый резерв и включения граждан в кадровый резерв являются:

своевременное представление в полном объеме документов, предусмотренных настоящим Положением, их правильное заполнение;

соответствие кандидата общим и специальным требованиям для замещения должности муниципальной службы;

предоставление кандидатом в кадровый резерв достоверных сведений;

решение Комиссии;

распоряжение администрации Новопашковском сельском поселении Крыловского района.

15. Отборочные процедуры проводятся в два этапа:

1-й этап-оценка по формальным критериям на основании изучения представленных документов.

Несоблюдение условий формальных критериев, указанных в абзацах втором-четвертом пункта 14 настоящего раздела, является основанием для отказа от рассмотрения документов (информации) кандидатов в кадровый резерв;

2-й этап – проведение оценочных и отборочных мероприятий.

В ходе второго этапа Комиссия оценивает профессиональные, деловые, личностные качества кандидатов в кадровый резерв. Второй этап может проводиться в следующих формах:

1) тестирование (тесты знаний, умений, достижений);

2) специальные оценочные процедуры (мозговые штурмы, деловые игры);

3) интервью (биографическое, по компетенции, личностные опросники);

4) метод экспертных оценок (ранжирование, построение рейтингов кандидатов);

5) проведение индивидуального собеседования;

6) иные формы, не противоречащие федеральным законам, другим нормативным правовым актам Российской Федерации и Краснодарского края.

Используемые методы оценки должны соответствовать стандартам валидности (оценивать именно то, на что направлен конкретный стандарт), надежности (с точки зрения современной психометрии), иметь защиту от сознательных искажений получаемой информации от кандидата, учитывать специфику задачи, обеспечивать объективную оценку достижений кандидата, оценивать процесс деятельности (поведения). Оценку должны проводить квалифицированные специалисты, обладающие достаточным опытом. Кандидаты с обязательной экспертной оценкой могут выдвигаться органами местного самоуправления Новопашковском сельском поселении Крыловского района, муниципальными учреждениями и предприятиями, общественными организациями, учебными заведениями, учреждениями и предприятиями Новопашковском сельском поселении Крыловского района на, независимо от организационно-правой формы. Предусматривается также самовыдвижение.

16. Решение о рекомендации на включение в кадровый резерв принимается Комиссией, оформляется протоколом заседания Комиссии и является основанием для направления Списка резерва на утверждение главе Новопашковском сельском поселении Крыловского района.

17. Составление Списка резерва осуществляется специалистом по организационно – кадровой работе администрации Новопашковском сельском поселении Крыловского района. Список резерва формируется в виде таблицы отдельно по каждой группе должностей муниципальной службы (приложение № 5) и утверждается распоряжением администрации Новопашковском сельском поселении Крыловского района.

Список резерва относится к категории конфиденциальной информации, как содержащий персональные данные, имеет ограниченный доступ и разглашению не подлежит. Право на ознакомление со списком кадрового резерва имеют:

глава Новопашковском сельском поселении Крыловского района;

лица, включенные в кадровый резерв (в части, их касающейся).

18. Документы, перечисленные в пункте 10 настоящего раздела включаются в номенклатурное дело «Резюме, справки, анкеты, характеристики, согласия, ходатайства, рекомендации кандидатов, стоящих в кадровом резерве».

19. Документы кандидатов в кадровый резерв, не прошедших отбор, могут быть возвращены гражданам по их письменному заявлению в течение одного года со дня их подачи. По истечении этого срока документы подлежат уничтожению.

20. Документы резервистов хранятся весь период нахождения в кадровом резерве и не возвращаются гражданину.

Документы лиц, исключенных из кадрового резерва, хранятся один год со дня исключения из кадрового резерва и не возвращаются гражданину. По истечении этого срока документы подлежат уничтожению.

21. Ежегодно до 1 ноября Новопашковском сельском поселении Крыловского района и специалист по организационно – кадровой работе администрации Новопашковском сельском поселении Крыловского района проводят анализ кадрового резерва должностей муниципальной службы, дают оценку деятельности за минувший год каждого зачисленного в резерв, его готовности к замещению вакантной должности, принимают решение об оставлении его в составе резерва или об исключении. Одновременно рассматриваются новые кандидатуры для зачисления в кадровый резерв.

22. Кадровый резерв формируется на срок не более трех лет. Глава Новопашковском сельском поселении Крыловского района вправе продлить срок нахождения муниципального служащего (гражданина) в резерве.

23. Кандидат может состоять в Списке резерва на замещение нескольких должностей муниципальной службы в администрации Новопашковском сельском поселении Крыловского района.

24. Численный состав лиц, включенных в кадровый резерв администрации Новопашковском сельском поселении Крыловского района, не ограничен.

25. Организационную, координирующую, методическую и контрольную функции по формированию и работе с кадровым резервом выполняет специалист по организационно – кадровой работе администрации Новопашковском сельском поселении Крыловского района она.

**3. Работа с кадровым резервом**

1. Работа с кадровым резервом – деятельность по совершенствованию профессиональных знаний, умений и навыков, развитию личностных и морально-этических качеств резервистов, которую организуют эксперты, либо лица, рекомендовавшие кандидатов в кадровый резерв. Работа с кадровым резервом должна иметь практическую направленность.

2. Применяются следующие формы работы с резервистами:

участие в мероприятиях, проводимых органами государственной власти Краснодарского края, органами местного самоуправления муниципального образования Крыловский район, органами местного самоуправления Новопашковском сельском поселении Крыловского района;

участие в разработке нормативных правовых актах, правовых актах и иных документов;

участие в подготовке (подготовка) аналитической и иной информации (материалов), докладов, выступлений, статей;

стажировка в органах местного самоуправления Новопашковском сельском поселении Крыловского района, организациях, в том числе временное исполнение обязанностей на должностях муниципальной службы;

привлечение к участию в коллегиальных и совещательных органах;

получение дополнительного профессионального образования в случаях, предусмотренных федеральными законами, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края;

иные формы работы.

3. В целях всестороннего, объективного и комплексного учета личностно-профессиональных и управленческих ресурсов резервистов, осуществляется их оценка, которую организуют эксперты, либо лица, рекомендовавшие кандидатов в Резерв.

Оценка резервистов проводится ежегодно по состоянию на 1 ноября. Оценка резервистов включает сбор и анализ показателей, характеризующих уровень развития личностно-профессиональных ресурсов и управленческих компетенций, на основе изучения профессионального опыта и особенностей карьерных траекторий, тестирования, решения кейсов, оценки результатов профессиональной деятельности, оценки объективных показателей участия резервистов в программах, проектах и мероприятиях, учета других наиболее значимых профессиональных достижений.

Результаты оценки могут являться основанием для включения в список кадрового резерва, продления срока нахождения в кадровом резерве и для исключения из кадрового резерва.

4. Основными направлениями использования кадрового резерва являются:

назначение на вакантные должности муниципальной службы, указанные в пункте 2 раздела 2 настоящего Положения, в том числе перемещение между должностями для оптимального распределения кадровых ресурсов по уровням и сферам муниципального управления;

назначение на вакантные вышестоящие управленческие должности;

участие резервистов в реализации значимых проектов и мероприятий, направленных на совершенствование государственной политики;

участие резервистов в наставнической деятельности;

привлечение резервистов для подготовки резервов управленческих кадров иных уровней.

5.  Работа с кадровым резервом представляет собой единый и взаимосвязанный процесс, включающий обучение, переподготовку и повышение квалификации лиц, состоящих в кадровом резерве.

6. Определение видов, форм, сроков и специализаций обучения, выбор образовательных программ осуществляются с учетом задач и функций администрации Новопашковском сельском поселении Крыловского района, а также квалификационных требований, предъявляемых к должности муниципальной службы, на которую претендует кандидат, включенный в кадровый резерв.

7. Расходы, связанные с формированием и подготовкой кадрового резерва, осуществляются в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете Новопашковском сельском поселении Крыловского района.

**4. Замещение вакантных должностей муниципальной службы из числа лиц, находящихся в кадровом резерве**

1. Вакантная должность муниципальной службы может быть замещена по ходатайству специалиста по организационно-кадровой работе администрации Новопашковском сельском поселении Крыловского района из числа лиц, находящихся в кадровом резерве, по решению главы Новопашковском сельском поселении Крыловского района, оформленному правовым актом администрации Новопашковском сельском поселении Крыловского района.

2. В случае отсутствия кадрового резерва на замещение вакантной должности муниципальной службы или отказа муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, от предложенной должности муниципальной службы, вакантная должность может быть замещена по конкурсу или по решению главы Новопашковском сельском поселении Крыловского района.

3. Муниципальный служащий (гражданин), включенный в кадровый резерв для замещения одной должности, с его согласия и по решению главы Новопашковском сельском поселении Крыловского района, может быть назначен на другую равнозначную, нижестоящую или вышестоящую по отношению к ней должность.

**5. Исключение из кадрового резерва**

1. Основаниями для исключения из кадрового резерва являются:

1) несоответствие рассматриваемого лица установленным требованиям, определенным настоящим Положением;

2) назначение на должность муниципальной службы (должность с большим объемом полномочий);

3) истечение срока нахождения в кадровом резерве;

4) повторный отказ от предложения о замещении должности муниципальной службы;

5) представление личного заявления об исключении из кадрового резерва;

6) переезд на постоянное место жительства в другой субъект Российской Федерации;

7) разглашение сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральными законами тайну, либо служебной информации;

8) наступление и (или) обнаружение обстоятельств, препятствующих назначению на должность кадрового резерва;

9) смерть (гибель) гражданина, признание безвестно отсутствующим или объявление умершим на основании решения суда, вступившего в законную силу;

10) иные основания, признанные Комиссией достаточными для принятия решения об исключении гражданина из кадрового резерва.

2. Исключение из кадрового резерва оформляется распоряжением администрации Новопашковском сельском поселении Крыловского района.

3. Извещение кандидатов о включении в кадровый резерв, исключении из кадрового резерва, продлении срока нахождения в кадровом резерве осуществляется специалистом по организационно – кадровой работе администрации Новопашковском сельском поселении Крыловского района в течение двух недель со дня принятия соответствующего решения путем размещения информации на официальном сайте администрации Новопашковском сельском поселении Крыловского района .

**6. Организационно-методическое руководство формированием и подготовкой кадрового резерва**

1. Ответственность за формирование и эффективное использование кадрового резерва несут эксперты.

2. Общую организацию формирования и подготовки кадрового резерва в Новопашковском сельском поселении Крыловского района, ведение базы данных кадрового резерва, а также ведение списков лиц, включенных в кадровый резерв, осуществляет специалист по организационно – кадровой работе администрации Новопашковском сельском поселении Крыловского района.

Специалист 1 категории отдела

по общим вопросам С.Ф. Шаповалова

Приложение № 1

к Положению о кадровом резерве для

замещения вакантных

должностей муниципальной

службы в администрации

Новопашковского сельского поселения

Крыловского района

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

Председателю конкурсной комиссии

при администрации Новопашковского

сельского поселения Крыловского

района по формированию и

подготовке кадрового резерва

администрации Новопашковского

сельского поселения Крыловского района

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

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

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

проживающего (ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_

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

паспорт: серия\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдан (когда, кем) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять мои документы для участия в отборе кандидатов в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Новопашковского сельского поселения Крыловского района.

К заявлению прилагаю:

1. Рекомендация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_ л.

(Ф.И.О. рекомендующего лица)

2. Анкета, заполненная собственноручно на \_\_\_ л.

3. Согласие на обработку персональных данных.

4. Копии документов, подтверждающих уровень профессиональной подготовки и трудовой деятельности на \_\_\_ л.

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

подпись ФИО

Специалист 1 категории отдела

по общим вопросам С.Ф. Шаповалова

Приложение № 2

к Положению о кадровом резерве для

замещения вакантных

должностей муниципальной

службы в администрации

Новопашковского сельского поселения

Крыловского района

ОБРАЗЕЦ РЕКОМЕНДАЦИИ

РЕКОМЕНДАЦИЯ

кандидату в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Новопашковского сельского поселения Крыловского района

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

(фамилия, имя, отчество, должность лица, рекомендующего кандидата в кадровый резерв, далее – Кандидат в Резерв)

знаю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество Кандидата в Резерв) (период времени)

по работе в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа исполнительной власти, органа местного самоуправления муниципального образования Краснодарского края, организации)

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

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

(характеристика профессиональных и личностных качеств Кандидата в Резерв)

Считаю, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество Кандидата в Резерв)

может быть включен в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Новопашковского сельского поселения Крыловского района\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование группы должностей)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность лица, рекомендующего кандидата в Резерв | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (инициалы, фамилия) |
| Эксперт  Должность | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (инициалы, фамилия) |

Специалист 1 категории отдела

по общим вопросам С.Ф. Шаповалова

Приложение № 3

к Положению о кадровом резерве для

замещения вакантных

должностей муниципальной

службы в администрации

Новопашковского сельского поселения

Крыловского района

ОБРАЗЕЦ АНКЕТЫ

АНКЕТА

кандидата в кадровый резерв на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации Новопашковского сельского поселения Крыловского района

(заполняется собственноручно)

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Фото  (3х4) |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли |  |
| 2. Число, месяц, год рождения |  |
| 3. 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. Адрес регистрации (индекс, село, деревня, город; район; область, край; республика; страна) |  |
| 6. Адрес фактического проживания (индекс, село, деревня, город; район; область, край; республика; страна) |  |
| 7. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов)  Направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому |  |
| 8. Послевузовское профессиональное  образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания)  Учёное звание, учёная степень (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов) |  |
| 9. Контактная информация (номер домашнего, мобильного телефона, электронная почта) |  |
| 10. Владение иностранными языками (читаете, переводите со словарём, читаете и можете изъясняться, владеете свободно) |  |
| 11. Государственные награды, иные награды и знаки отличия |  |
| 12. Сведения о судимости (когда и за что) |  |
| 13. Сведения о привлечении к административной ответственности за предшествующий и текущий год (когда и за что) |  |

14. Трудовая деятельность (включая учёбу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Месяц и год | | Должность  с указанием организации | Адрес организации |
| поступления | увольнения |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

15. Паспорт или документ, его заменяющий

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

(серия, номер, кем и когда выдан)

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

Мне известно, что сообщение о себе в анкете недостоверных либо заведомо ложных сведений повлечет отказ от участия в отборе и от включения в кадровый резерв на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации Новопашковского сельского поселения Крыловского района. Об изменении анкетных данных обязуюсь незамедлительно информировать конкурсную комиссию при администрации Новопашковского сельского поселения Крыловского района по формированию и подготовке резерва кадров Новопашковского сельского поселения Крыловского района.

Настоящим подтверждаю, что конкурсная комиссия при администрации Новопашковского сельского поселения Крыловского района по формированию и подготовке кадрового резерва Новопашковского сельского поселения Крыловского района а и администрация Новопашковского сельского поселения Крыловского района не несут передо мной обязательств по назначению меня на вакантные должности муниципальной службы.

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

Специалист 1 категории отдела

по общим вопросам С.Ф. Шаповалова

Приложение № 4

к Положению о кадровом резерве для

замещения вакантных

должностей муниципальной

службы в администрации

Новопашковского сельского поселения

Крыловского района

ОБРАЗЕЦ СОГЛАСИЯ

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , код подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , согласен (согласна) на включение моей кандидатуры в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Новопашковского сельского поселения Крыловского района и на обработку конкурсной комиссией при администрации Новопашковского сельского поселения Крыловского района по формированию и подготовке резерва кадров моих персональных данных, в том числе на размещение их в средствах массовой информации и в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования.

Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

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

Специалист 1 категории отдела

по общим вопросам С.Ф. Шаповалова

Приложение № 5

к Положению о кадровом резерве для

замещения вакантных

должностей муниципальной

службы в администрации

Новопашковского сельского поселения

Крыловского района

ОБРАЗЕЦ СПИСКА

СПИСОК

кандидатов для включения в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Новопашковского сельского поселения Крыловского района

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | | Фамилия, имя, отчество | Наименование замещаемой должности | Должность кадрового резерва |
| Младшие должности муниципальной службы | | | | |
|  |  | |  |  |

Специалист 1 категории отдела

по общим вопросам С.Ф. Шаповалова