**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**АЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

04 февраля 2025 года с. Александровское № 985/9

Об утверждении Положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Александровского муниципального округа Ставропольского края

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», [Законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=260925) Ставропольского края от 24 декабря 2007 года № 78-кз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае», Уставом Александровского муниципального округа Ставропольского края Совет депутатов Александровского муниципального округа Ставропольского края

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Александровского муниципального округа Ставропольского края.

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов Александровского муниципального округа Ставропольского края от 15 ноября 2024 года № 955/148 «О кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Совете депутатов Александровского муниципального округа Ставропольского края».

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Александровского

муниципального округа

Ставропольского края А.В. Щекин

Председатель

Совета депутатов

Александровского

муниципального округа

Ставропольского края О.Н. Босова

|  |  |
| --- | --- |
| УТВЕРЖДЕНОрешением Совета депутатов Александровскогомуниципального округа Ставропольского краяот 04 февраля 2025 года № 985/9 |  |

ПОЛОЖЕНИЕ

о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Александровского муниципального округа Ставропольского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Александровского муниципального округа Ставропольского края (далее - Положение) устанавливает порядок формирования и использования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Совете депутатов Александровского муниципального округа Ставропольского края, Контрольно-счетной палате Александровского муниципального округа Ставропольского края, администрации Александровского муниципального округа Ставропольского края, отраслевых (функциональных) и территориальных органах администрации Александровского муниципального округа Ставропольского края (далее соответственно - кадровый резерв, органы местного самоуправления, Совет депутатов, Контрольно-счетная палата, администрация округа, органы администрации) и работы с ним.

1.2. Кадровый резерв формируется для замещения вакантных должностей муниципальной службы высшей, главной и ведущей групп в соответствии с Перечнем должностей муниципальной службы органов местного самоуправления Александровского муниципального округа Ставропольского края, утвержденным решением Совета депутатов.

1.3. Кадровый резерв формируется в целях:

обеспечения равного доступа граждан к муниципальной службе;

своевременного замещения должностей муниципальной службы;

содействия формированию высокопрофессионального кадрового состава муниципальной службы;

создания условий для должностного роста муниципальных служащих.

1.4. Принципами формирования кадрового резерва являются:

добровольность включения муниципальных служащих, граждан в кадровый резерв;

гласность при формировании кадрового резерва;

соблюдение равенства прав претендентов при формировании кадрового резерва;

учет текущей и перспективной потребности в замещении должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления;

взаимосвязь должностного роста муниципальных служащих с результатами оценки их профессионализма и компетентности;

персональная ответственность руководителя органа местного самоуправления, органа администрации или уполномоченного им должностного лица за качество отбора муниципальных служащих, граждан для включения в кадровый резерв и создание условий для должностного роста муниципальных служащих;

объективность оценки профессиональных и личностных качеств муниципальных служащих, граждан, претендующих на включение в кадровый резерв (далее - претенденты).

1.5. Кадровый резерв формируется в соответствии с установленными квалификационными требованиями к должностям муниципальной службы как из числа граждан Российской Федерации, так и из числа муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления, органах администрации (далее – муниципальные служащие).

1.6. В органах местного самоуправления, органах администрации не реже одного раза в год анализируется потребность в кадровом резерве, определяется необходимая численность лиц, состоящих в кадровом резерве (далее - кандидаты).

При анализе потребности в кадровом резерве учитываются:

оценка уровня текучести кадров муниципальных служащих и его прогноз;

доля должностей муниципальной службы, на которые сформирован кадровый резерв;

количество кандидатов, подлежащих исключению из кадрового резерва в соответствии подпунктом 6 пункта 4.1 и с [подпунктами 7 и 12 пункта 4.2](#Par89) настоящего Положения.

2. Порядок формирования кадрового резерва

2.1. Кадровый резерв формируется:

председателем Совета депутатов - на должности муниципальной службы в аппарате Совета депутатов;

председателем Контрольно-счетной палаты - на должности муниципальной службы в Контрольно-счетной палате;

главой Александровского муниципального округа Ставропольского края (далее - глава округа) - на должности руководителей отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации округа и должности муниципальной службы в аппарате администрации округа;

руководителями органов администрации - на должности муниципальной службы в соответствующем отраслевом (функциональном) и территориальном органе администрации округа.

2.2. В кадровый резерв включаются:

1) граждане, претендующие на замещение вакантной должности муниципальной службы по результатам конкурса на включение в кадровый резерв;

2) муниципальные служащие, претендующие на замещение вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста по результатам конкурса на включение в кадровый резерв.

2.3. На каждую должность муниципальной службы в кадровом резерве может состоять не более трех кандидатов. Допускается включение одного кандидата в кадровый резерв на несколько должностей муниципальной службы.

2.4. Конкурс на включение в кадровый резерв (далее - конкурс) объявляется по решению руководителя органа местного самоуправления, органа администрации (далее - представитель нанимателя) исходя из потребности в кадровом резерве.

2.5. Для проведения конкурса в соответствующем органе местного самоуправления, органе администрации образуется конкурсная комиссия по формированию кадрового резерва (далее – конкурсная комиссия). Состав конкурсной комиссии и порядок ее работы утверждаются правовым актом представителя нанимателя.

2.5. Право на участие в конкурсе имеют претенденты, достигшие возраста 18 лет, но не достигшие предельного возраста, установленного Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» для замещения должности муниципальной службы, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края о муниципальной службе квалификационным требованиям к должности, на которую формируется кадровый резерв.

Муниципальный служащий вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

2.6. Конкурс проводится в два этапа.

2.7. На первом этапе проведения конкурса ответственный за кадровое обеспечение органа местного самоуправления, органа администрации (далее - ответственный за кадровую работу) публикует в сетевом издании «Информационно-правовой портал Александровского муниципального округа», а также размещает на официальном сайте администрации Александровского муниципального округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявление о начале формирования кадрового резерва и приеме документов для участия в конкурсе, а также следующую информацию о конкурсе:

1) наименование должности муниципальной службы, на которую формируется кадровый резерв;

2) квалификационные требования для замещения должности муниципальной службы, на которую формируется кадровый резерв;

3) перечень предоставляемых документов в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Положения;

4) место и время приема документов, подлежащих представлению;

5) срок, до истечения которого принимаются указанные документы.

2.8. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет ответственному за кадровую работу следующие документы:

личное заявление согласно приложению 1 к настоящему Положению;

заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 10 октября 2024 года № 870, с фотографией;

копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту службы (работы);

копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 [Трудового кодекса](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=B11798FF-43B9-49DB-B06C-4223F9D555E2) Российской Федерации, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);

согласие на обработку персональных данных;

заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу (уч. форма 001-ГС/у, утверждённая приказом Минздравсоцразвития России от 14 декабря 2009 года № 984н).

2.9. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в органе местного самоуправления, органе администрации, в котором он замещает должность муниципальной службы, подает заявление на имя представителя нанимателя.

Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом в ином органе местного самоуправления, органе администрации, представляет в конкурсную комиссию личное заявление и заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой органа, в котором он замещает должность муниципальной службы, анкету по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 10 октября 2024 года № 870, с фотографией.

2.10. Документы, подготовленные в соответствии с пунктами 2.8 и 2.9 настоящего Положения, в течение 21 календарного дня со дня опубликования объявления о проведении конкурса в сетевом издании «Информационно-правовой портал Александровского муниципального округа» представляются претендентом ответственному за кадровую работу.

Непредставление документов либо представление не в полном объеме, недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах, являются основанием для отказа в допуске гражданина (муниципального служащего) к участию в конкурсе.

2.11. Претендент не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям, установленным для замещения вакантной должности муниципальной службы, на которую формируется кадровый резерв, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

2.12. При установлении обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на муниципальную службу, он информируется кадровой службой о причинах отказа в участии в конкурсе в письменной форме в семидневный срок со дня принятия решения о дате проведения второго этапа конкурса.

Претендент, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.13. Если в результате проведения конкурса не были выявлены претенденты, отвечающие квалификационным требованиям для замещения должности муниципальной службы, на которую формируется кадровый резерв, представитель нанимателя может принять решение о проведении повторного конкурса.

Конкурсные процедуры и заседание конкурсной комиссии проводятся при наличии не менее двух кандидатов.

2.14. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается представителем нанимателя после проверки сведений, представленных претендентами по должности муниципальной службы, на которую формируется кадровый резерв. Второй этап конкурса проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе.

2.15. Ответственный за кадровое обеспечение не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещает на официальном сайте администрации Александровского муниципального округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию о дате, месте и времени его проведения и направляет претендентам, допущенным к участию в конкурсе, соответствующие сообщения в письменной форме.

2.16. При проведении конкурса комиссия оценивает конкурсантов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной службы, осуществлении трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств конкурсантов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на которую формируется кадровый резерв.

Применение всех перечисленных методов оценки не является обязательным. Необходимость, а также очередность их применения при проведении конкурса определяется конкурсной комиссией самостоятельно.

При оценке профессиональных и личностных качеств конкурсантов комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований для замещения должности муниципальной службы, на которую формируется кадровый резерв, и других положений должностной инструкции по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

2.17. По результатам проведения конкурса комиссия выносит одно из следующих решений:

1) рекомендует представителю нанимателя включить победителей конкурса в кадровый резерв;

2) отказать претенденту во включении его в кадровый резерв.

2.18. Включение кандидатов в кадровый резерв оформляется правовым актом представителя нанимателя.

2.19. Сообщения о результатах конкурса в семидневный срок со дня его завершения направляются кандидатам в письменной форме. Информация о результатах конкурса размещается на официальном сайте администрации Александровского муниципального округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.20. Документы претендентов, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в кадровой службе, после чего подлежат уничтожению.

2.21. Кандидат вправе обжаловать решение комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.22. Если по результатам конкурса из числа претендентов не выявлены победители конкурса в связи с недостаточным уровнем их знаний и умений, наличие которых необходимо для исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, для формирования кадрового резерва на которую был объявлен конкурс, руководитель соответствующего органа местного самоуправления, органа администрации принимает решение о проведении повторного конкурса с учетом текущей и перспективной потребности в формировании кадрового резерва.

2.23. По результатам конкурса конкурсная комиссия вправе рекомендовать представителю нанимателя включить в кадровый резерв на одну вакантную должность муниципальной службы несколько претендентов, показавших высокий уровень профессиональной подготовки.

2.24. Включение претендентов в кадровый резерв оформляется правовым актом представителя нанимателя с указанием должности муниципальной службы и группы должностей муниципальной службы, на которые они могут быть назначены.

3. Порядок работы с кадровым резервом и его использования

3.1. Кадровая работа, связанная с формированием, ведением кадрового резерва, организацией работы с ним и его эффективным использованием, осуществляется специалистами ответственными за кадровую работу в соответствующем органе местного самоуправления, органе администрации, которые в установленном порядке:

анализируют потребность в кадровом резерве;

организуют привлечение и подбор претендентов на включение в кадровый резерв на должности муниципальной службы;

организуют и обеспечивают проведение конкурсов на включение в кадровый резерв;

составляют список кадрового резерва по установленной форме (приложение 2);

организуют подготовку кандидатов к замещению вакантной должности муниципальной службы соответствующего органа местного самоуправления, органа администрации и осуществляют иные формы работы с резервом.

3.2. Специалисты, ответственные за кадровую работу:

анализируют потребность в кадровом резерве;

организуют привлечение и подбор претендентов на включение в кадровый резерв на должности муниципальной службы;

организует подготовку кандидатов к замещению вакантной должности муниципальной службы и осуществляют иные формы работы с кадровым резервом.

3.3. Подготовка кандидатов к замещению вакантных должностей представляет собой комплекс мероприятий, направленных на приобретение кандидатами профессиональных знаний, умений и опыта, развитие их профессиональных, деловых и личностных качеств, и осуществляется в следующих формах:

1) участие в мероприятиях, проводимых соответствующим органом местного самоуправления, органом администрации, работа в составе рабочих, групп, координационных и совещательных органов, в подготовке и проведении, семинаров, совещаний, конференций с целью приобретения ими навыков, соответствующих профессиональной служебной деятельности;

2) временное замещение должности муниципальной службы (на период отсутствия муниципального служащего, занимающего эту должность на постоянной основе);

3) самостоятельная теоретическая подготовка кандидата (изучение правовых актов, научно-методической литературы, правоприменительной и судебной практики и иных источников по вопросам профессиональной служебной деятельности);

4) иные формы, не противоречащие законодательству Российской Федерации и законодательству Ставропольского края.

3.4. По решению представителя нанимателя вакантная должность муниципальной службы замещается кандидатом, состоящим в кадровом резерве на эту должность, за исключением случаев, предусмотренных [абзацем вторым](#Par70) настоящего пункта и пунктом 3.6 настоящего Положения.

По решению представителя нанимателя на вакантную должность муниципальной службы может быть назначено лицо, не состоящее в кадровом резерве, в случае, если исполнение по ней должностных обязанностей связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, и при назначении на которую конкурс может не проводиться.

3.5. Вакантная должность муниципальной службы по решению представителя нанимателя, предлагается кандидату (одному из кандидатов), состоящему в кадровом резерве на эту должность, с учетом мнения руководителя структурного подразделения, в котором имеется вакантная должность, об уровне знаний и умений, которые необходимы для исполнения профессиональных служебных обязанностей по соответствующей должности муниципальной службы.

3.6. При письменном отказе кандидата, состоящего в кадровом резерве, от предложенной ему должности муниципальной службы она предлагается другим кандидатам, состоящим в кадровом резерве.

3.7. В случае отсутствия в кадровом резерве претендентов, которым вакантная должность может быть предложена в порядке, установленном пунктом 3.8 настоящего Положения, или в случае отказа претендентов от предложенной им вакантной должности, данная должность замещается в порядке, предусмотренном трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и муниципальными правовыми актами.

3.8. Кандидату, включенному в кадровый резерв для замещения одной должности муниципальной службы, может быть предложено назначение на другую вышестоящую, равнозначную или нижестоящую по отношению к ней должность муниципальной службы (в пределах одной группы должностей муниципальной службы) в случае, предусмотренном [пунктом 3.6](#Par72) настоящего Положения.

3.9. В рамках регионального проекта «Защитники», реализуемого в Ставропольском крае в 2024 - 2027 годах, вакантные должности муниципальной службы, порядок и случаи предложения которых определены [пунктами 3.4](#Par69) – [3.8](#Par77) настоящего Положения, предлагаются в первую очередь кандидатам, являющимся (являвшимся) участниками специальной военной операции, относящимся к данной категории граждан в соответствии со [статьей 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=231616&dst=100008) Закона Ставропольского края «О дополнительных социальных гарантиях участникам специальной военной операции и мерах социальной поддержки членов их семей».

4. Исключение кандидата из кадрового резерва

4.1. Основаниями исключения муниципального служащего из кадрового резерва являются:

1) письменное заявление об исключении его из кадрового резерва;

2) назначение муниципального служащего, состоящего в кадровом резерве, на вакантную должность муниципальной службы в кадровом резерве на замещение которой он состоит либо на равнозначную или вышестоящую по отношению к ней должность муниципальной службы, за исключением случаев назначения на указанные должности на период отсутствия муниципального служащего, за которым в соответствии с Федеральным законом и другими федеральными законами сохраняется должность муниципальной службы;

3) повторный отказ муниципального служащего от предложения о назначении на вакантную должность муниципальной службы, в кадровом резерве на замещение которой он состоит;

4) смерть (гибель) муниципального служащего либо признание его безвестно отсутствующим или объявление его умершим решением суда, вступившим в законную силу;

5) совершение дисциплинарного проступка, за который к муниципальному служащему применено дисциплинарное взыскание, предусмотренное пунктом 3 части 1 статьи 27 Федерального закона;

6) непрерывное пребывание муниципального служащего в кадровом резерве более пяти лет;

7) наступление и (или) обнаружение обстоятельств, препятствующих нахождению муниципального служащего на муниципальной службе;

8) прекращение трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктами 5 - 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, подпунктами 3 - 5 части 1 статьи 19 Федерального закона;

9) ликвидация органа местного самоуправления, органа администрации, сокращение должности муниципальной службы, в резерве на замещение которой состоит муниципальный служащий.

4.2. Основаниями исключения гражданина из кадрового резерва являются:

1) письменное заявление об исключении его из кадрового резерва;

2) назначение гражданина, состоящего в кадровом резерве на вакантную должность муниципальной службы, в кадровом резерве на замещение которой он состоит либо на равнозначную или вышестоящую по отношению к ней должность муниципальной службы, за исключением случаев назначения на указанные должности на период отсутствия муниципального служащего, за которым в соответствии с Федеральным законом и другими федеральными законами сохраняется должность муниципальной службы;

3) повторный отказ гражданина от предложения о назначении на вакантную должность муниципальной службы, в кадровом резерве на замещение которой он состоит;

4) смерть (гибель) гражданина либо признание гражданина безвестно отсутствующим или объявление его умершим решением суда, вступившим в законную силу;

5) признание гражданина недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

6) наличие заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу и подтвержденного заключением медицинской организации;

7) достижение кандидатом предельного возраста пребывания на муниципальной службе, установленного Федеральным законом;

8) осуждение гражданина к наказанию, исключающему возможность поступления на муниципальную службу, по приговору суда, вступившему в законную силу;

9) прекращение гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

10) прекращение трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктами 5 - 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;

11) применение к гражданину административного наказания в виде дисквалификации;

12) непрерывное пребывание гражданина в кадровом резерве более пяти лет;

13) ликвидация органа местного самоуправления, органа администрации, сокращение должности муниципальной службы в кадровом резерве на замещение которой состоит гражданин.

4.3. В случае передачи функций упраздняемого органа местного самоуправления, органа администрации другому органу местного самоуправления, органу администрации и (или) возложения исполнения служебных обязанностей с одной должности муниципальной службы (в связи с сокращением такой должности или в связи с проведением иных организационно-штатных мероприятий) на другую должность муниципальной службы, кандидаты, состоящие в кадровом резерве на замещение должностей муниципальной службы в таком органе местного самоуправления, органе администрации или на такие должности муниципальной службы, включаются с их согласия и по решению представителя нанимателя в кадровый резерв органа местного самоуправления, органа администрации которому переданы функции упраздняемого органа местного самоуправления, органа администрации или в кадровый резерв на те должности муниципальной службы (равнозначные или нижестоящие в пределах одной группы должностей муниципальной службы), на которые возложено исполнение служебных обязанностей, при условии соответствия кандидата установленным для такой должности квалификационным требованиям.

4.4. В случае реорганизации органов местного самоуправления, органов администрации (либо изменения их структуры, либо наименований их структурных подразделений) кандидаты, состоящие в кадровом резерве на замещение тех должностей муниципальной службы, которых касаются указанные организационно-штатные мероприятия, с их согласия и по решению представителя нанимателя включаются в кадровый резерв иного органа местного самоуправления, органа администрации в случае реорганизации органов местного самоуправления, органов администрации без проведения конкурса на замещение равнозначных или нижестоящих вакантных должностей муниципальной службы (в пределах одной группы должностей муниципальной службы при условии соответствия кандидата установленным для такой должности муниципальной службы квалификационным требованиям).

4.5. При включении кандидата в кадровый резерв по основаниям, предусмотренным [пунктами 4.3](#Par109) и [4.4](#Par110) настоящего Положения, срок нахождения кандидата в кадровом резерве исчисляется с даты его первоначального включения в кадровый резерв до проведения соответствующих организационно-штатных мероприятий.

4.6. Исключение претендента из кадрового резерва оформляется правовым актом представителя нанимателя.

В случае исключения претендента из кадрового резерва в связи с ликвидацией органа местного самоуправления, органа администрации принятия соответствующего правового акта представителя нанимателя не требуется.

4.7. Кандидаты, исключенные из кадрового резерва, уведомляются об этом в течение одного месяца с даты их исключения из кадрового резерва в письменной форме посредством направления почтового отправления.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1к Положению о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Александровского муниципального округа Ставропольского края |

|  |  |
| --- | --- |
|  | ФОРМАПредседателю конкурсной комиссиипо формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование органа местного самоуправления, органа администрации)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество кандидата)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_проживающего(ей) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(почтовый индекс, адрес регистрации)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(паспорт или документ, его заменяющий,серия, номер, кем и когда выдан)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(телефон рабочий, домашний, мобильный)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(адрес электронной почты) |

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование органа местного самоуправления, органа администрации)

на должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности, на которую формируется резерв)

С Федеральным законом [от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBF89570-6239-4CFB-BDBA-5B454C14E321) «О муниципальной службе Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе в Российской Федерации, а также законодательством Российской Федерации в сфере деятельности, соответствующей группе должностей, на которую формируется кадровый резерв, порядком проведения и условиями конкурса, в том числе с квалификационными требованиями, предъявляемыми к должности, ознакомлен(а).

Согласен(на):

на прохождение отборочных процедур;

на проверку достоверности представленных мною сведений для включения в кадровый резерв.

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона [от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=0A02E7AB-81DC-427B-9BB7-ABFB1E14BDF3) «О персональных данных», подтверждаю свое согласие на обработку конкурсной комиссией моих персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество, дату рождения, адрес, сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания, занимаемой должности на момент проведения конкурса и другие персональные данные, необходимые для участия в конкурсе.

Предоставляю конкурсной комиссии право осуществлять все действия с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, использование, уничтожение, в том числе, на обработку персональных данных посредством внесения в электронную базу, а также размещение на официальном сайте администрации Александровского муниципального округа Ставропольского края.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес конкурсной комиссии по формированию кадрового резерва в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование органа местного самоуправления, органа администрации)

К заявлению прилагаю следующие документы:

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

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3…

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

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

(дата принятия документов, подпись и расшифровки подписи лица, принявшего документы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2к Положению о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Александровского муниципального округа Ставропольского края |

СПИСОК

кадрового резерва для замещения вакантных должностей

муниципальной службы в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления, органа администрации)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п  | Группа должностей муниципальной службы | Наименование должности муниципальной службы, на которую создается кадровый резерв | Фамилия, имя, отчество лица, включенного в кадровый резерв | Дата рождения  | Сведения об образовании и (или) о квалификации (наименование и год окончания образовательной организации, квалификация, ученая степень, ученое звание)  | Наименование должности замещаемой муниципальным служащим (место работы, должность для граждан) | Стаж муниципальной службы (государственной службы), стаж работы по специальности (направлению подготовки) |
| 1  |  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |