|  |
| --- |
| Мостовский%20р-н%20(герб)контур2 |
|  **АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ** **МОСТОВСКИЙ РАЙОН** **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |
| от 24.03.2016 № 159 |
| пгт Мостовской |
| **Об утверждении Положения о кадровом резерве в администрации муниципального образования Мостовский район** |

В соответствии с федеральными законами от 27 июля 2004 года №79-ФЗ «О государственной гражданской службе в Российской Федерации», от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», постановлением Законодательного Собрания Краснодарского края от 26 июня 2013 года №506-П «О кадровом резерве на государственной гражданской службе Краснодарского края и внесении изменения в постановление Законодательного Собрания Краснодарского края «Об утверждении Положения об организации и проведении практики (стажировки) студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, в государственных органах Краснодарского края», в целях совершенствования работы с кадровым резервом администрации муниципального образования Мостовский район п о с т а н о в л я ю:

1.Утвердить Положение о кадровом резерве в администрации муниципального образования Мостовский район согласно приложению.

2.Рекомендовать главам городских поселений муниципального образования Мостовский район:

1)разработать и утвердить нормативным правовым актом муниципального образования положение о кадровом резерве соответствующего поселения;

2)осуществить отбор кандидатов в кадровый резерв и работу с кадровым резервом в соответствии с положением о кадровом резерве в администрации поселения.

3.Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Мостовский район от 24 ноября 2014 года №2624 «Об утверждении Положения о формировании и подготовке кадрового резерва администрации муниципального образования Мостовский район».

4.Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5.Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования

Мостовский район С.В.Ласунов

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

муниципального образования

Мостовский район

от 24.03.2016 № 159

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о кадровом резерве в администрации муниципального образования Мостовский район**

**1.Общие положения**

1.1.Положение о кадровом резерве в администрации муниципального образования Мостовский район для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования Мостовский район (далее - Положение) устанавливает порядок формирования кадрового резерва и организацию работы с ним в администрации муниципального образования Мостовский район (далее – кадровый резерв).

1.2.Кадровый резерв формируется в целях повышения качества кадрового состава, своевременного удовлетворения потребностей в квалифицированных кадрах муниципальных служащих, повышения уровня подбора, изучения и расстановки кадров в департаменте.

1.3.Правовую основу формирования кадрового резерва и работы с ним составляют Федеральные законы, от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», Постановление Законодательного Собрания Краснодарского края от 26 июня 2013 года №506-П «О кадровом резерве на государственной гражданской службе Краснодарского края и внесении изменения в постановление Законодательного Собрания Краснодарского края «Об утверждении Положения об организации и проведении практики (стажировки) студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, в государственных органах Краснодарского края» и настоящее Положение.

1.4.Под кадровым резервом понимаются муниципальные служащие и граждане, не состоящие на муниципальной службе, включенные на основании распоряжение администрации муниципального образования Мостовский район в реестр кадрового резерва администрации для замещения вакантных должностей муниципальной службы администрации, соответствующие квалификационным требованиям и обладающие необходимыми профессиональными и личностными качествами согласно приложению №1 к настоящему Положению.

1.5.Распоряжения администрации муниципального образования Мостовский район о включении в кадровый резерв граждан или муниципальных служащих издаются на основании протокола заседания комиссии по формированию кадрового резерва.

**2.Порядок формирования кадрового резерва**

2.1.Кадровый резерв формируется по группам должностей согласно Закону Краснодарского края от 8 июня 2007 года №1243-КЗ «О Реестре муниципальных должностей и Реестре должностей муниципальной службы в Краснодарском крае» на ведущие и старшие муниципальные должности муниципальной службы администрации муниципального образования Мостовский.

2.2.Кадровый резерв формируется из:

-муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Мостовский район, ведущей группы, старшей группы рекомендованных для включения в кадровый резерв аттестационной комиссией администрации муниципального образования Мостовский район;

-руководителей и специалистов предприятий и учреждений муниципального образования Мостовский район;

-граждан, соответствующих квалификационным требованиям, предъявляемым к муниципальным должностям муниципальной службы.

2.3.Работа с кадровым резервом включает:

1)включение в кадровый резерв кандидатов на должности муниципальной службы по результатам: аттестации муниципальных служащих, а также по иным основаниям, определенным законодательством о гражданской (муниципальной) службе Российской Федерации и Краснодарского края, с учетом поступивших заявлений гражданских служащих (граждан);

2)пересмотр кадрового резерва и исключение кандидатов из кадрового резерва.

2.4.Включение муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв осуществляется по результатам: аттестации муниципальных служащих, а также по иным основаниям, определенным законодательством о гражданской (муниципальной) службе Российской Федерации и Краснодарского края, с учетом поступивших заявлений муниципальных служащих (граждан), и оформляется распоряжением администрации.

2.5.Копия распоряжения администрации о включении (исключении) в кадровый резерв приобщается к личному делу муниципального служащего.

**3.Требования, предъявляемые к кандидатам в кадровый резерв**

3.1.К кандидатам для включения в кадровый резерв, предъявляются общие требования:

-гражданство Российской Федерации, а также граждан иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, прохождением и прекращением муниципальной службы;

-проживание на территории Краснодарского края;

-наличие высшего образования (для кандидатов на ведущие муниципальные должности муниципальной службы) или среднего профессионального образования (для кандидатов на старшие муниципальные должности муниципальной службы);

-отсутствие судимости;

-документы, представляемые кандидатами:

а)заявление кандидата о включении его в кадровый резерв, подается на имя председателя комиссии при главе муниципального образования Мостовский район по кадровому резерву согласно приложению №2 к настоящему Положению;

б)анкета кандидата согласно приложению №3 к настоящему Положению;

г)согласие на обработку персональных данных согласно приложению №4 к настоящему Положению;

д)фотография.

**4.Порядок назначения на вакантную должность муниципальной**

**службы муниципального служащего (гражданина)**

4.1.Назначение на вакантную должность муниципальной службы из кадрового резерва осуществляется распоряжением администрации.

4.2.Муниципальны служащий (гражданин), состоящий в кадровом резерве, может быть назначен на вакантную должность в администрации в пределах группы должностей, по которой муниципальный служащий (гражданин) был включен в кадровый резерв, либо на вакантную должность нижестоящей группы должностей, при условии соответствия квалификационным требованиям и обладания необходимыми профессиональными и личностными качествами.

**5.Исключение из кадрового резерва**

5.1.Муниципальный служащий (гражданин) исключается из кадрового резерва в случае назначения на вакантную должность муниципальной службы из кадрового резерва.

5.2.Аттестационная комиссия вправе рекомендовать главе муниципального образования Мостовский район исключить муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва.

Решение аттестационной комиссии должно быть мотивировано и оформлено протоколом.

Основаниями для принятия решений аттестационной комиссией об исключении из кадрового резерва муниципального служащего (гражданина) являются:

-личного заявления муниципального служащего (гражданина);

-нахождение в кадровом резерве более трех лет;

-достижение возраста 60 лет;

-отказ муниципального служащего (гражданина) от предлагаемой должности;

-наступление иных условий.

Нахождение лица в кадровом резерве, как правило, не должно превышать трех лет. В случае непредставления возможности замещения соответствующей должности в течение указанного срока допускается его продление при условии наличия высоких - результатов практической деятельности на замещаемой должности. Решение о продлении срока нахождения в кадровом резерве принимается главой муниципального образования Мостовский район по представлению рекомендации, представляющего данное лицо.

Исключение муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва на основании мотивированной рекомендации аттестационной комиссии осуществляется распоряжением администрации муниципального.

**6.Система контроля за работой с кадровым резервом**

Непосредственная работа с кадровым резервом проводится отделом кадров администрации муниципального образования Мостовский район.

Контроль за организацией и проведением этой работы осуществляет заместитель главы муниципального образования Мостовский район (по вопросам взаимодействия с органами местного самоуправления).

Основными формами контроля за состоянием работы с кадровым резервом в администрации являются:

-заслушивание начальников структурных подразделений, начальника отдела кадров администрации о ходе формирования кадрового резерва и работы с ним;

-рассмотрение на заседании аттестационной комиссии администрации состава кадрового резерва, работы с ним, а также принятие решения по каждому муниципальному служащему (гражданину) о нахождении в кадровом резерве.

Начальник отдела кадров

администрации муниципального

образования Мостовский район Л.В.Красюкова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Положению о кадровом резерве в

администрации муниципального образования Мостовский район

ВЛ1. Резник

Председателю комиссии при

администрации муниципального

образования Мостовский район по кадровому резерву в администрации муниципального образования Мостовский район

Ф.И.О.заявителя, должность,

проживающего по адресу:

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

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

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

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

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

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

Заявление

 К заявлению прилагаю:

 1.Анкету, заполненную собственноручно, на\_ л.

 2.Согласие на обработку персональных данных.

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

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

(подпись) (ФИО)

 «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Начальник отдела кадров

администрации муниципального

образования Мостовский район Л.В.Красюкова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Положению о кадровом резерве в администрации муниципального образования

Мостовский район

АНКЕТА

кандидата в кадровый резерв в администрации муниципального образования

Мостовский район

(заполняется собственноручно)

|  |
| --- |
| Фото (3x4)Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |
| --- | --- |
| 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  |  |
| 4.Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства – укажите) |  |
| 5.Семейное положение |  |
| 6.Наличие детей (если да, указать количество, пол (сын/дочь), год рождения) |  |
| 7.Адрес регистрации (индекс; страна; республика (край, область); район (город районного значения); город (станица, село, деревня) |  |
| 8.Адрес фактического проживания (индекс; страна; край; район (город районного значения); город (станица, село, деревня) |  |
| 9.Общее время проживания на территории Мостовского района Краснодарского края (количество лет) |  |
| 10.Образование (включая среднее профессиональное)(Указывается полное наименование учебного заведения с указанием организационно правовой формы, год окончания, номер диплома, направление подготовки (специальность) по диплому, квалификация по диплому)  |  |
|  |
| 11.Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания) Учёное звание, учёная степень (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов) |  |
| 12.Контактная информация  |  |
| номер стационарного домашнего телефона |  |
| номер стационарного рабочего телефона |  |
| номер мобильного телефона |  |
|  |
| адрес электронной почты |  |
|  |
| 13.Другие средства коммуникации (указать): |  |
|  |
| 14.Владение иностранными языками (язык, читаете, переводите со словарём, читаете и можете изъясняться, владеете свободно) |  |
| 15.Государственные награды, иные на-грады и знаки отличия, почетные звания (название награды, кем награжден, год получения, основание получения) |  |
| 16.Сведения о судимости (когда и за что)  |  |
| 17.Сведения о привлечении к административной ответственности за предшествующий и текущий год (когда, за какое правонарушение, вид наказания) |   |
|  |

18.Трудовая деятельность (указывается в хронологическом порядке, включая работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

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

19.Служба в вооруженных силах, органах безопасности и правопорядка.

|  |  |
| --- | --- |
| Месяц и год | Информация о службе (вид службы, вид призыва (срочная/по контракту), период прохождения службы (гггг-гггг), вид/род войск, должность/звание) |
| начало службы | окончаниеслужбы |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

20.Работа на выборных должностях.

|  |  |
| --- | --- |
| Месяц и год | Наименование |
| начала | окончания | выборного органа | выборной должности |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

21.Участие в работе коллегиальных, совещательных органов, членство в общественных, общественно-политических организациях.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месяц и год | Наименование органа(организации) | Роль (статус, должность) |
| начала | окончания |  |  |
|  |  |  |  |

22.Проектная деятельность.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месяц и год | Наименование проекта, уровень (федеральный, региональный, местный) | Роль (руководящая, координирующая) |
| начала | окончания |  |  |
|  |  |  |  |

23.Кем рекомендуется в кадровый резерв.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество (полностью) | Место работы, должность | Контактная информация |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

24.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 в допуске для участия в отборе и включения в кадровый резерв в администрации муниципального образования Мостовский район.

Об изменении анкетных данных обязуюсь в течение 10 рабочих дней информировать комиссию при администрации муниципального образования Мостовский район по формированию и подготовке кадрового резерва в администрации муниципального образования Мостовский район.

Мне известно, что непредставление (несвоевременное представление) актуальных анкетных данных повлечет исключение из кадрового резерва администрации муниципального образования Мостовский район.

Я согласен (согласна) добровольно участвовать в конкурсных и оценочных процедурах, в том числе психологических тестах, в рамках проводимого отбора кандидатов в кадровый резерв администрации муниципального образования Мостовский район.

Я согласен (согласна) добровольно оплачивать все расходы за свой счёт (в том числе транспортные услуги и услуги, связанные с наймом жилья), связанные с участием в конкурсных и оценочных процедурах в рамках проводимого отбора кандидатов в кадровый резерв администрации муниципального образования Мостовский район и нахождением в кадровом резерве администрации муниципального образования Мостовский район (в том числе получение высшего и дополнительного профессионального образования).

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

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

Начальник отдела кадров

администрации муниципального

образования Мостовский район Л.В.Красюкова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Положению о кадрового резерва в администрации муниципального образования Мостовский район

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

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

зарегистрированный (ая) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование документа)

номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (орган, выдавший документ, дата выдачи)

в соответствии с Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» свободно своей волей и в своем интересе даю комиссию при администрации муниципального образования Мостовский район по формированию и подготовке кадрового резерва в администрации муниципального образования Мостовский район, согласие на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

-фамилия, имя, отчество, прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения), фотография, дата и место рождения, гражданство, семейное положение, наличие детей (количество, пол, год рождения), адрес регистрации и фактического проживания, общее время проживания на территории муниципального образования Мостовский район Краснодарского края, образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому), послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), учёная степень, учёное звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов), контактная информация (номера домашних, рабочих стационарных (проводных) телефонов, номера мобильных (беспроводных) телефонов, адреса электронной почты), другие средства коммуникации (вписать) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

иностранный язык (название языка, степень владения), государственные награды, иные награды и знаки отличия (название награды, кем награжден, когда, основание), наличие (отсутствие) судимости (когда и за что), сведения о привлечении к административной ответственности (когда, за что, вид наказания), трудовая деятельность, включая работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п. (дата поступления и увольнения, должность и место работы (службы), адрес организации), военная службы или служба в органах безопасности и правопорядка (дата, окончания, информация о службе), работа на выборных должностях (дата начала, окончания, наименование выборного органа, должности), участие в работе коллегиальных, совещательных органов, членство в общественных, общественно-политических объединениях и организациях, проектная деятельность (дата начала и окончания, наименование органа (организации проекта), роль), кем рекомендуется в кадровый резерв администрации муниципального образования Мостовский район (фамилия, имя, отчество, место работы, должность, контактная информация, номера рабочих стационарных (проводных) телефонов, номера мобильных (беспроводных) телефонов), паспорт (серия, номер, кем и когда выдан), заключения психологических тестов.

Вышеуказанные персональные данные представляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с отбором в кадровый резерв администрации муниципального образования Мостовский район, включением и нахождением в кадровом резерве администрации муниципального образования Мостовский район.

Я ознакомлен (а), что:

1)согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего Согласия в течение всего срока нахождения в кадровом резерве администрации муниципального образования Мостовский район, увеличенном на один год. В случае не включения меня в кадровый резерв администрации муниципального образования Мостовский район – в течении одного года;

2)согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

3)в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Комиссии вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата начала обработки персональных данных: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (число, месяц, год)

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Начальник отдела кадров Л.В.Красюкова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению о кадровом резерве в администрации

муниципального образования

Мостовский район

**Реестр кадрового резерва администрации муниципального образования Мостовский район**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчестворезервиста | Предполагаемая для замещения резервистом должность | Дата включения (представления) в кадровый резерв  | Продление срока нахождения в кадровом резерве |
| **I.Ведущие должности муниципальной службы администрации** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| **II.Старшие должности муниципальной службы администрации** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| **III. Руководители и специалисты предприятий и учреждений муниципального образования Мостовский район** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **IV.Граждане, соответствующих квалификационным требованиям, предъявляемым к муниципальным должностям муниципальной службы** |
|  |  |  |  |  |

Глава муниципального образования Мостовский район С.В.Ласунов

Начальник отдела кадров

администрации муниципального

образования Мостовский район Л.В.Красюкова