

**Чăваш Республики
Вăрнар районĕн
администрацийĕ**



**Чувашская Республика
Администрация
Вурнарского района**

ЙЫШĂНУ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.06.2014ç. № 355

04.06.2014г. № 355

Вăрнар поселокĕ

п. Вурнары

О формировании, подготовке и использовании резерва управленческих кадров Вурнарского района Чувашской Республики

В целях совершенствования системы муниципального управления, формирования и эффективного использования резерва управленческих кадров Вурнарского района Чувашской Республики, повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления в Вурнарском районе Чувашской Республики постановляет:

1. Создать Комиссию при Главе администрации Вурнарского района Чувашской Республики по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Вурнарского района Чувашской Республики.

2. Утвердить:

Положение о Комиссии при Главе администрации Вурнарского района Чувашской Республики по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Вурнарского района Чувашской Республики (приложение N 1);

Состав Комиссии при Главе администрации Вурнарского района Чувашской Республики по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Вурнарского района Чувашской Республики (приложение N 2);

Порядок формирования, подготовки, использования резерва управленческих кадров Вурнарского района Чувашской Республики (приложение N 3).

3. Признать утратившим силу постановление администрации Вурнарского района Чувашской Республики от 13.07.2011года № 384 «О формировании, подготовке и использовании резерва управленческих кадров Вурнарского района Чувашской Республики».

Глава администрации

Л.Г. Николаев

Приложение № 1 к
постановлению администрации
Вурнарского района Чувашской
Республики
от 04.06.2014 N 355

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПРИ ГЛАВЕ АДМИНИСТРАЦИИ ВУРНАРСКОГО РАЙОНА
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ПО ФОРМИРОВАНИЮ И ПОДГОТОВКЕ РЕЗЕРВА УПРАВЛЕНЧЕСКИХ
КАДРОВ ВУРНАРСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

1. Настоящим Положением определяется порядок деятельности Комиссии при Главе администрации Вурнарского района Чувашской Республики по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Вурнарского района Чувашской Республики (далее - Комиссия). Комиссия образуется в целях совершенствования порядка формирования и эффективного использования резерва управленческих кадров Вурнарского района Чувашской Республики.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Конституцией Чувашской Республики, законами Чувашской Республики, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Чувашской Республики, Уставом Вурнарского района Чувашской Республики, нормативно-правовыми актами Вурнарского района Чувашской Республики, а также настоящим Положением.

3. Основными задачами Комиссии являются:

а) подготовка предложений Главе администрации Вурнарского района Чувашской Республики, касающихся выработки муниципальной политики в области формирования и эффективного использования резерва управленческих кадров Вурнарского района Чувашской Республики и его эффективного использования;

б) отбор специалистов для включения в резерв управленческих кадров Вурнарского района Чувашской Республики;

в) определение порядка ведения базы данных специалистов, включенных в резерв управленческих кадров Вурнарского района Чувашской Республики;

г) подготовка предложений и выработка рекомендаций совершенствования работы с резервом управленческих кадров Вурнарского района Чувашской Республики.

4. Комиссия для решения возложенных на нее основных задач имеет право:

а) запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от органов местного самоуправления Вурнарского района Чувашской Республики и организаций;

б) создавать по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии рабочие и экспертные группы из числа представителей органов местного самоуправления Вурнарского района Чувашской Республики, общественных объединений, научных и других организаций, ученых и специалистов;

в) приглашать на свои заседания представителей органов местного самоуправления Вурнарского района Чувашской Республики и общественных объединений, научных и других организаций.

5. Состав Комиссии утверждается главой администрации Вурнарского района Чувашской Республики. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, его заместителя, ответственного секретаря и членов Комиссии.

6. Председатель Комиссии:

- определяет основные направления деятельности Комиссии;

- определяет дату, время, место проведения и повестку дня заседания Комиссии;

- созывает и ведет заседания Комиссии;

- контролирует исполнение решений Комиссии по вопросам, относящимся к ее компетенции.

В отсутствие председателя Комиссии его функции выполняет заместитель председателя Комиссии.

7. Ответственный секретарь Комиссии организует проведение заседания Комиссии, информирует членов Комиссии о заседании Комиссии, формирует повестку дня заседания Комиссии, организует ведение протокола заседания Комиссии и обеспечивает своевременное его подписание.

В отсутствие ответственного секретаря Комиссии по поручению председателя Комиссии его функции выполняет назначенный член Комиссии.

8. Заседание Комиссии проводится по мере необходимости но не реже одного раза в год и считается правомочным, если в нем принимает участие не менее половины членов Комиссии.

9. Информация о созыве заседания Комиссии осуществляется любым способом, обеспечивающим заблаговременное получение информации о дате, времени, месте проведения и повестке дня заседания Комиссии.

10. Решения Комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии и оформляются протоколом. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии. Протокол заседания Комиссии оформляется ответственным секретарем Комиссии и подписывается председательствующим на заседании Комиссии.

11. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

12. Материальное и организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет администрация Вурнарского района Чувашской Республики.

Приложение № 2
к постановлению администрации
Вурнарского района
Чувашской Республики
от 04.06.2014 N 355

СОСТАВ
КОМИССИИ ПРИ ГЛАВЕ АДМИНИСТРАЦИИ ВУРНАРСКОГО РАЙОНА
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ПО ФОРМИРОВАНИЮ И ПОДГОТОВКЕ РЕЗЕРВА УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ
ВУРНАРСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Петров Н.П. - заместитель главы администрации – начальник отдела организационной, кадровой и юридической службы администрации Вурнарского района Чувашской Республики (председатель Комиссии);

Войтенко С.Н. – управляющий делами администрации Вурнарского района Чувашской Республики (заместитель председателя Комиссии);

Владимирова А.А. – ведущий специалист-эксперт отдела организационной, кадровой и юридической службы администрации Вурнарского района Чувашской Республики (ответственный секретарь Комиссии);

Ильин В.В. – начальник отдела строительства и ЖКХ администрации Вурнарского района Чувашской Республики;

Иванов Н.Н. – начальник отдела образования и молодежной политики администрации Вурнарского района Чувашской Республики;

Салахова Г.Ш. – начальник финансового отдела администрации Вурнарского района Чувашской Республики;

Владимиров А.А – глава администрации Вурнарского городского поселения Чувашской Республики (по согласованию);

Алексеев Е. М. – депутат Вурнарского районного Собрания депутатов Чувашской Республики, директор муниципального казенного унитарного предприятия Вурнарского района Чувашской Республики «Вурнарский сельский консультационный центр - «Агро-Инновации» (по согласованию);

Смолина И.Г. - начальник отдела социальной защиты населения Вурнарского района Казенного учреждения Чувашской Республики «Центр предоставления мер социальной поддержки» Министерства здравоохранения и социального развития Чувашской Республики (по согласованию);

Карпова Е. Л. – заведующая методическим кабинетом отдела образования и молодежной политики (по согласованию);

Евсеева Р.В. – директор КУ Центр занятости населения Вурнарского района Государственной службы занятости населения Чувашской Республики (по согласованию).

Приложение № 3
к постановлению администрации
Вурнарского района
Чувашской Республики
от 04.06.2014 N 355

П О Р Я Д О К ФОРМИРОВАНИЯ, ПОДГОТОВКИ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ РЕЗЕРВА УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ ВУРНАРСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

I. Общие положения

1.1. Резерв управленческих кадров Вурнарского района Чувашской Республики (далее – Резерв) – группа высококвалифицированных лиц, замещающих руководящие либо управленческие должности, обладающие необходимыми профессионально-деловыми, личностными качествами и положительно зарекомендовавших себя, сформированная Комиссией при главе администрации Вурнарского района Чувашской Республики по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Вурнарского района Чувашской Республики (далее – Комиссия) на основе отборочных процедур.

1.2. Структура Резерва включает группу лиц, замещающих руководящие либо управленческие должности. Резерв формируется для замещения:

- главной группы должностей муниципальной службы;
- ведущей группы должностей муниципальной службы;
- должности руководителя организации, подведомственной органу местного самоуправления Вурнарского района Чувашской Республики.

1.3. Муниципальный служащий органа местного самоуправления Вурнарского района Чувашской Республики вправе на общих основаниях участвовать в конкурсном отборе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурсного отбора.

1.4. При проведении конкурсного отбора кандидатами гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конституцией Чувашской Республики, федеральными законами и законами Чувашской Республики.

II. Формирование Резерва

2.1. Отбор кандидатов для включения в Резерв (далее - Отбор) осуществляется Комиссией в два этапа.

2.2. Администрация Вурнарского района Чувашской Республики размещает на сайте администрации Вурнарского района Чувашской Республики на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сайт) объявление о приеме документов для участия в отборе, а также следующую информацию об отборе: требования, предъявляемые к кандидатам, претендующим на включение в Резерв (далее - кандидат), место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка, а также сведения об источнике подробной информации об отборе (телефон, факс, электронная почта, электронный адрес сайта администрации Вурнарского района Чувашской Республики). По решению администрации Вурнарского района Чувашской Республики (далее – Администрация) информация об отборе также направляется в адрес руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, территориальных органов исполнительной власти Чувашской Республики, органов местного

самоуправления Вурнарского района Чувашской Республики, организаций, общественных объединений, политических партий.

Информация об отборе также может публиковаться в периодическом печатном издании.

2.3. Требования, предъявляемые к кандидатам для включения в Резерв:

- 1) возраст до 50 лет;
- 2) наличие высшего профессионального образования;
- 3) наличие управленческого опыта не менее трех лет.

Кандидат, претендующий на включение в Резерв, должен занимать руководящую должность или должность управленческого характера, характеризоваться высокой степенью профессионализма, обладать инициативностью, инновационным мышлением, лидерскими качествами.

2.4. Для участия в отборе кандидаты для включения в Резерв представляют следующие документы:

- 1) личное заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;
- 2) анкету на бумажном носителе по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. Все графы анкеты должны быть заполнены точно и четко. Анкета подписывается кандидатом и заверяется кадровой службой по месту работы (службы) кандидата. Лица оформившие и подписывающие анкету несут персональную ответственность за достоверность указанных сведений;
- 3) копию трудовой книжки, заверенную надлежащим образом кадровой службой по месту работы (службы) кандидата;
- 4) не менее двух рекомендаций лиц, занимающих руководящие либо управленческие должности, характеризующие профессиональные и личностные качества кандидата, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Оригиналы соответствующих документов предъявляются кандидатом лично по прибытию на отборочные мероприятия. Представление документов не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

2.5. Прием документов осуществляется отделом организационной, кадровой и юридической службы администрации Вурнарского района Чувашской Республики постоянно с даты размещения объявления о приеме документов на сайте. При этом заседания Комиссии проводится при поступлении документов не менее чем от двух кандидатов, но не реже одного раза в полугодие.

2.6. Комиссией в целях отбора:

- запрашивается информация правоохранительных и других государственных органов;
- рассматриваются документы кандидата;
- изучаются рекомендации, характеризующие профессиональные и личностные качества кандидата;
- оцениваются результаты трудовой деятельности;
- проводится собеседование;
- применяются иные методы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

2.7. На основании результатов изучения, оценки и отбора кандидатов в течение 10 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии, ответственный секретарь Комиссии направляет главе администрации Вурнарского района Чувашской Республики список лиц, рекомендованных Комиссией для включения в Резерв. Состав Резерва утверждается распоряжением администрации Вурнарского района Чувашской Республики, который размещается на официальном сайте администрации Вурнарского района Чувашской Республики.

2.8. Документы кандидатов, не допущенных к отбору в связи с несоответствием требованиям, предусмотренным пунктом 2.4. настоящего Порядка, и кандидатов участвовавших в отборе, но не прошедших его, возвращаются им по письменному заявлению в течение трех лет со дня проведения заседания Комиссии. До истечения

указанного срока документы хранятся в Администрации, после чего подлежат уничтожению.

2.10. Кандидат вправе обжаловать решения Комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Использование Резерва

3.1. По инициативе председателя Комиссии кандидатуры лиц, состоящих в Резерве, с их согласия могут быть рекомендованы для назначения на должности (приложение № 2 к настоящему Порядку).

3.2. В случае замещения должности на конкурсной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики кандидатура лица, состоящего в Резерве, с его согласия направляется в конкурсную комиссию органа местного самоуправления администрации Вурнарского района Чувашской Республики.

3.3. Информация о лицах, состоящих в Резерве, с их согласия передается для рассмотрения возможности включения в Резерв управленческих кадров Чувашской Республики.

3.4. Включение лица в Резерв не является основанием для обязательного назначения его на должности, указанные в пункте 1.2. настоящего Порядка.

IV. Подготовка Резерва

4.1. Подготовка лиц, состоящих в Резерве, осуществляется по основной и дополнительной формам.

4.2. Основной формой подготовки является самоподготовка.

4.3. К дополнительным формам подготовки относятся:

- переподготовка, повышение квалификации, стажировка по соответствующим направлениям деятельности;
- обучение специальным дисциплинам, необходимым для инновационного развития приоритетных направлений муниципального регулирования;
- участие в работе коллегиальных органов, конференций, совещаний;
- участие в подготовке проектов программ развития Вурнарского района Чувашской Республики;

V. Работа с Резервом

5.1. Ответственным за работу (актуализацию) с Резервом, является администрация Вурнарского Чувашской Республики.

5.2. При изменении персональных данных, указанных в анкете, лицо, состоящее в Резерве, обязано уведомить об этом ответственного секретаря Комиссии в течение 10 календарных дней после наступления таких изменений письменным заявлением по форме согласно приложению N 4.

5.3. Администрация в течение 5 рабочих дней после получения от лица, состоящего в Резерве, письменного заявления об изменении персональных данных, указанных в анкете, с приложением заверенных надлежащим образом копий документов, подтверждающих указанные изменения, вносит в базу данных информацию об обновлении (дополнении) учетной информации о лице, состоящем в Резерве.

5.4. Лицо, состоящее в Резерве, исключается из Резерва:

по личному заявлению;

по мотивированному предложению органа местного самоуправления, ответственного за работу с резервом;

в случае прекращения с ним трудового договора (служебного контракта) по основаниям, предусмотренным пунктами 4-6, 8, 11 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации;

по истечении трех лет нахождения в Резерве.

5.5. Решение об исключении из Резерва лица, состоящего в Резерве, принимается Комиссией и оформляется протоколом, который доводится до главы администрации Вурнарского района Чувашской Республики в течение 10 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии.

5.6. Решение об исключении лиц, рекомендованных Комиссией для исключения из Резерва, оформляется распоряжением администрации Вурнарского района Чувашской Республики, которое размещается на Портале.

Приложение № 2
к Порядку формирования, подготовки
и использования резерва управленческих
кадров Вурнарского района
Чувашской Республики

Председателю Комиссии при главе
администрации Вурнарского района Чувашской
Республики по формированию и подготовке
резерва управленческих кадров Вурнарского
района Чувашской Республики

(инициалы, фамилия)

(фамилия,

_____,
имя, отчество (в случае, если имеется)
кандидата)

проживающего(ей) по адресу: _____
(почтовый индекс,

адрес регистрации, контактный телефон)

паспорт или документ, его заменяющий: _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

заявление.

Прошу допустить к участию в отборе кандидатов для включения в резерв управленческих кадров Вурнарского района Чувашской Республики. В соответствии со статьей 9 Федерального закона "О персональных данных" даю свое согласие Комиссии при главе администрации Вурнарского района Чувашской Республики по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Вурнарского района Чувашской Республики (далее - Комиссия) и Администрации Вурнарского района Чувашской Республики на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных в целях формирования, подготовки и использования резерва управленческих кадров Чувашской Республики, а именно на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона "О персональных данных", со сведениями, представленными мной Комиссии для участия в отборе кандидатов для включения в резерв управленческих кадров Чувашской Республики. Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации. Об изменении персональных данных, указанных мной в анкете, обязуюсь уведомить ответственного секретаря Комиссии в течение 10 календарных дней после наступления таких изменений.

К настоящему заявлению прилагаю следующие документы:

_____ 20__ г. _____

Приложение № 2
к Порядку формирования, подготовки
и использования резерва управленческих кадров
Вурнарского района
Чувашской Республики

АНКЕТА
кандидата для включения
в резерв управленческих кадров
Вурнарского района
Чувашской Республики

Место
для
фотографии

1. Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

2. Изменение Ф.И.О.: _____
(если изменяли, то укажите их, а также когда, где и по какой причине)

3. Гражданство: _____
(если изменяли, то укажите, когда и по какой причине,
если имеете гражданство другого государства – укажите)

4. Паспорт или документ, его заменяющий: _____
(номер, серия, кем и когда выдан)

5. Дата рождения:

число		месяц			год		

6. Место рождения: _____

7. Адрес регистрации:

индекс _____

республика (область) _____ район _____

населенный пункт _____

(город, село, поселок и др.)

улица _____ дом _____ корп. _____ квартира _____

8. Адрес фактического проживания:

Вид программного обеспечения	Степень владения			Название конкретных программных продуктов, с которыми приходилось работать
	владею свободно	имею общее представление	не работал	
Текстовые редакторы				
Электронные таблицы				
Правовые базы данных				
Специальные программные продукты				
Операционные системы				

15. Отношение к воинской обязанности и воинское звание: _____

16. Сведения об образовании:

Формальные характеристики полученного образования	Последовательность получения образования					
	первое		второе		третье	
Даты начала и окончания обучения	начало <small>(месяц, год)</small>	окончание <small>(месяц, год)</small>	начало <small>(месяц, год)</small>	окончание <small>(месяц, год)</small>	начало <small>(месяц, год)</small>	окончание <small>(месяц, год)</small>
Уровень образования (среднее профессиональное, высшее, аспирантура, адъюнктура, докторантура)						
Форма обучения (очная, вечерняя, заочная)						
Полное наименование учебного заведения (с указанием адреса учебного заведения)						
Факультет						
Специальность по диплому						
Специализация						
Тема работы (диплома, диссертации)						
Код профиля образования ¹						

Если есть:

¹ Код профиля образования:

1 – технический, технологический
2 – экономический
3 – юридический
4 – управленческий

5 – гуманитарный
6 – естественнонаучный
7 – военный

Ученое звание _____
Ученая степень _____
Научные труды (сколько и в каких областях) _____
Изобретения (сколько и в каких областях) _____

17. Дополнительное профессиональное образование за последние 5 лет:

Формальные характеристики повышения квалификации	Последовательность обучения					
	I		II		III	
Даты начала и окончания обучения	начало	окончание	начало	окончание	начало	окончание
	_____ (число, месяц, год)		_____ (число, месяц, год)		_____ (число, месяц, год)	
Вид программы (курсы повышения квалификации, профессиональная переподготовка, стажировка)						
Название организации, учебного заведения						
Место проведения программы (страна, город)						
Тема программы						
Вид итогового документа (сертификат, свидетельство, удостоверение)						

18. Участие в общественных организациях:

(в том числе профессиональных, научно-технических и др.)

Годы пребывания	Населенный пункт	Название организации	Ваш статус в организации		
			руководитель	член руководящего органа	член организации

19. Участие в выборных органах:

(с указанием времени пребывания, наименование органа)

20. Место работы в настоящее время: _____

20.1. Должность, с какого времени в этой должности:

_____ с _____ г.

20.2. Количество подчиненных: _____ человек.

21. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (заполняется согласно приложению).

22. Классный чин, квалификационный разряд, дипломатический ранг, воинское звание, специальное звание:

23. Были ли Вы судимы? Когда и за что _____

24. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется):

25. Государственные и ведомственные награды, знаки отличия, иные виды поощрений:

26. Индивидуальный план управленческого и профессионального развития (указать на необходимость получения дополнительных знаний в определенной сфере):

27. Отзыв, характеризующий профессиональные и личностные качества претендента

Фамилия, имя, отчество	Название организации и должность	Контактные телефоны

28. Назовите факторы, влияющие на Ваше самочувствие и работоспособность:

положительно	отрицательно
--------------	--------------

29. Ваше хобби (чем Вы любите заниматься в свободное от работы время):

30. Иная информация, которую Вы хотите сообщить о себе:

Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений может повлечь отказ во включении в резерв управленческих кадров Вурнарского района Чувашской Республики.

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

Дата заполнения _____ 20__ г. Личная подпись _____

Приложение № 3
к Порядку формирования, подготовки
и использования резерва управленческих кадров
Вурнарского района
Чувашской Республики

**РЕКОМЕНДАЦИЯ,
характеризующая профессиональные и личностные качества кандидата,
претендующего на включение в резерв управленческих кадров
Вурнарского района Чувашской Республики**

_____ (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) кандидата)

Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) рекомендующего (лицо, занимающее руководящую либо управленческую должность)	
Место работы, должность рекомендующего (наименование и местонахождение организации (предприятия, учреждения), занимаемая должность рекомендующего)	
Контактные телефоны рекомендующего	
Почему решили рекомендовать этого кандидата	
Опишите методы работы, стиль управления (руководства) кандидата	
В чем состоят сильные и слабые стороны кандидата	
Каким видится профессиональное будущее кандидата	

_____ (должность рекомендующего лица) _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

М.П.

_____ 20__ г.

Примечание. При характеристике кандидата рекомендующими желательно отразить информацию, отражающую его профессионализм, авторитет среди профессионального сообщества и/или населения, новаторство, преданность делу, социальную ответственность, четкую жизненную позицию.

Приложение № 4
к Порядку формирования, подготовки
и использования резерва управленческих кадров
Вурнарского района Чувашской Республики

Комиссии при Главе Чувашской Республики
по формированию и подготовке резерва
управленческих кадров Чувашской Республики

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) лица,

_____ включенного в резерв управленческих кадров

_____,
Вурнарского района Чувашской
Республики)

проживающего(ей) по адресу: _____
(почтовый индекс,

_____ адрес регистрации, контактный телефон)

_____ паспорт или документ, его заменяющий:

_____ (серия, номер, кем и когда выдан)

заявление.

Я, _____,
(Ф.И.О.)

настоящим уведомляю, что в персональных данных, указанных мною в анкете, представленной для участия в отборе кандидатов для включения в резерв управленческих кадров Вурнарского района Чувашской Республики, произошли следующие изменения (далее указываются только изменившиеся персональные данные и дата их изменения):

_____.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона "О персональных данных" даю свое согласие Комиссии при главе администрации Вурнарского района Чувашской Республики по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Вурнарского района Чувашской Республики (далее - Комиссия) и администрации Вурнарского района Чувашской Республики на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных в целях подготовки и использования резерва управленческих кадров Чувашской Республики, а именно на совершение действий, предусмотренных [пунктом 3 статьи 3](#) Федерального закона "О персональных данных", со сведениями, представленными

мной Комиссии для подготовки и использования резерва управленческих кадров Вурнарского района Чувашской Республики.

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

К настоящему заявлению прилагаю следующие документы:

_____ 20__ г. _____
(подпись)