

ЧУВАШ РЕСПУБЛИКИ

ЙЁПРЕС РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЙЁ

ЙЫШАНУ

11.11.2020 № 544

Йёпрес поселокё



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА

АДМИНИСТРАЦИЯ
ИБРЕСИНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.11.2020 № 544

поселок Ибреси

**Об утверждении Положения о
кадровом резерве для замещения
вакантных должностей
муниципальной службы в
администрации Ибресинского
района Чувашской Республики**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Чувашской Республики от 05.10.2007 № 62 «О муниципальной службе в Чувашской Республике», Уставом Ибресинского района Чувашской Республики в целях формирования и эффективного использования кадрового резерва администрация Ибресинского района постановляет:

1. Утвердить Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Ибресинского района Чувашской Республики (приложение 1).

2. Создать комиссию по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Ибресинского района (приложение 2).

3. Отделу организационной работы администрации Ибресинского района Чувашской Республики организовать формирование и работу с кадровым резервом для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Ибресинского района Чувашской Республики в соответствии с Положением о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Ибресинского района Чувашской Республики, утвержденным настоящим Постановлением.

4. Признать утратившими силу:

1) постановление администрации Ибресинского района Чувашской Республики от 12.10.2017 № 588 «Об утверждении Положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы администрации Ибресинского района»;

2) постановление администрации Ибресинского района Чувашской Республики от 10.11.2017 № 670а «О внесении изменений в постановление администрации Ибресинского района от 12.10.2017 № 588 «Об утверждении Положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы администрации Ибресинского района»;

3) постановление администрации Ибресинского района Чувашской Республики от 26.07.2019 № 448 «О внесении изменений в постановление администрации Ибресинского района от 12.10.2017 № 588 «Об утверждении Положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы администрации Ибресинского района».

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением постановления возложить на отдел организационной работы администрации Ибресинского района Чувашской Республики.

Глава администрации
Ибресинского района
Чувашской Республики



И.Г. Семенов

Исп. Сергеева К.В.
2-12-47

Положение
о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной
службы в администрации Ибресинского района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Ибресинского района Чувашской Республики (далее – Администрация района) устанавливает порядок и условия формирования, ведения, подготовки и использования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Ибресинского района (далее - Кадровый резерв), а также порядок и условия подготовки участников кадрового резерва.

1.2. Кадровый резерв представляет собой сводный перечень должностей и лиц, соответствующих или способных соответствовать в результате дополнительной подготовки, установленным квалификационным требованиям и иным требованиям к этим должностям и способных по своим деловым и личностным качествам осуществлять профессиональную деятельность по соответствующей должности.

1.3. Основными задачами кадрового резерва являются:

1.4. Основными принципами формирования, ведения, подготовки и использования кадрового резерва является:

- 1) принцип законности;
- 2) принцип доступности информации о кадровом резерве;
- 3) принцип добровольности включения граждан в кадровый резерв;
- 4) принцип единства основных требований, предъявляемых к кандидатам на включение в кадровый резерв и кандидатам на вакантные должности, замещаемые из кадрового резерва;
- 5) принцип объективности оценки кандидатов на включение в кадровый резерв, с учетом их профессионального уровня, заслуг, деловых и личностных качеств;
- 6) принцип эффективности использования кадрового резерва;
- 7) принцип непрерывности работы с кадровым резервом, постоянного обновления его состава;
- 8) принцип персональной ответственности руководителей исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления за работу с кадровым резервом.

1.5. Непосредственная работа с кадровым резервом осуществляется отделом организационной работы администрации района.

1.6. Отдел организационной работы администрации района несет ответственность за своевременное и качественное формирование кадрового резерва, эффективное его использование.

2. Основные понятия, применяемые в настоящем Положении

2.1. Актуализация кадрового резерва – деятельность отдела организационной работы администрации района, направленная на пополнение кадрового резерва и исключение участников из кадрового резерва.

2.2. Кадровый резерв – список муниципальных служащих, соответствующих квалификационным требованиям, предъявляемым к должностям муниципальной службы в администрации района, профессионально подготовленных к эффективному исполнению должностных обязанностей на муниципальной службе, сочетающих компетентность, ответственность, инициативность и профессиональный подход к исполнению служебных обязанностей, а также гражданин, обладающий личностно-деловыми качествами, позволяющими претендовать на замещение вакантных должностей муниципальной службы.

2.3. Участник кадрового резерва – муниципальный служащий администрации района или иной гражданин, включенный в кадровый резерв.

3. Цели, задачи, принципы формирования кадрового резерва

3.1. Основная цель формирование кадрового резерва – создание профессионально подготовленного, актуального, востребованного кадрового резерва для оперативного замещения вакантных должностей муниципальной службы.

3.2. Задачи формирование кадрового резерва:

- 1) создание условий для выявления и планирования карьеры перспективных муниципальных служащих;
- 2) создание условий для оперативного замещения вакантных должностей муниципальной службы;
- 3) поощрение должностного роста муниципальных служащих;
- 4) привлечение на муниципальную службу в администрацию района молодых специалистов.

3.3. Основными принципами формирования и работы с кадровым резервом являются:

- 1) равный доступ граждан Российской Федерации к муниципальной службе независимо от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами муниципального служащего;
- 2) гласность;
- 3) добровольность;
- 4) единство основных требований, предъявляемых к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы;
- 5) объективность оценки качеств кандидатов для включения в кадровый резерв и результатов их служебной деятельности.

4. Формирование кадрового резерва

4.1. Персональный список кадрового резерва утверждается распоряжением администрации района. Изменения в список кадрового резерва также вносятся администрацией района.

4.2. Граждане включаются в кадровый резерв по результатам конкурса, проводимого в порядке, установленном настоящим Положением, а также граждане, которые не стали победителями конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, однако профессиональные и личностные качества которых получили высокую оценку конкурсной комиссии, по рекомендации этой комиссии с их согласия включаются в кадровый резерв администрации района для замещения должностей муниципальной службы той же группы, к которой относилась вакантная должность муниципальной службы, на замещение которой проводился конкурс.

4.3. Гражданин может быть включен в кадровый резерв для замещения нескольких должностей. Численный состав кандидатов, состоящих в кадровом резерве по каждой должности, не ограничен.

4.4. Гражданин включается в кадровый резерв сроком на три года.

4.5. Ведение кадрового резерва осуществляется отделом организационной работы администрации Ибресинского района путем:

1) проведения анализа перемещения по службе лиц, замещающих должности, на которые формируется кадровый резерв, подготовки прогноза их сменяемости;

2) определения потребности в кадровом резерве для замещения соответствующих должностей и перспектив его развития;

3) подготовки проектов правовых актов администрации Ибресинского района, в том числе:

- о включении гражданина в кадровый резерв,
- об исключении гражданина из кадрового резерва,
- иных правовых актов администрации Ибресинского района по вопросам ведения кадрового резерва.

4) составления общего списка состоящих в кадровом резерве лиц в соответствии с должностями, для замещения которых формируется этот резерв, с указанием наименования должности и персональных данных каждого такого лица (фамилии, имени, отчества, даты рождения, сведений об образовании, повышении квалификации и переподготовке);

5) оформления и ведения личных дел и учетных карточек лиц, состоящих в кадровом резерве.

4.6. Список кадрового резерва и учетные карточки лиц, состоящих в кадровом резерве, оформляются в соответствии с формами, прилагаемыми к настоящему Положению (приложения 1 и 2 соответственно).

4.7. Сведения, возникающие в связи с пребыванием гражданина в кадровом резерве, носят конфиденциальный характер.

4.8. Все документы и материалы, представленные кандидатом для участия в конкурсе, а также документы и материалы, образованные в результате конкурса и связанные с пребыванием его в кадровом резерве, подшиваются в личное дело гражданина, состоящего в кадровом резерве. Личные дела граждан, состоящих в кадровом резерве, формируются отделом организационной работы администрации

Ибресинского района, который обеспечивает их хранение с соблюдением требований, установленных для информации, носящей конфиденциальный характер.

5. Конкурсная комиссия по формированию кадрового резерва

5.1. Для проведения конкурса по формированию кадрового резерва создается конкурсная комиссия по замещению вакантной должности муниципальной службы в администрации Ибресинского района (далее - Комиссия), действующая на постоянной основе. Комиссия создается в количестве не менее 5 человек.

Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

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

Работа комиссии проводится в форме заседаний, на которых должно присутствовать не менее 2/3 членов конкурсной комиссии.

В отсутствие председателя комиссии на заседаниях комиссии председательствует заместитель председателя комиссии.

Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

Решения, принимаемые на заседаниях комиссии, оформляются протоколами, которые подписывают председательствующий на заседании комиссии и секретарь комиссии.

5.2. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Чувашской Республики, Уставом Ибресинского района Чувашской Республики, нормативными правовыми актами Ибресинского района, а также настоящим Положением.

5.3. Основной задачей комиссии является обеспечение равного доступа гражданам на участие в отборе в кадровый резерв администрации района.

5.4. Комиссия осуществляет следующие функции:

проведение отбора лиц, претендующих на включение в кадровый резерв администрации (далее - претенденты);

определение соответствия претендентов квалификационным и иным требованиям к должностям, на которые формируется резерв;

оценка профессиональных и деловых качеств претендентов на основании представленных документов на основе оценочных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств претендентов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, тестирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или выполнение практических заданий;

подготовка предложений об исключении из резерва лиц, включенных в резерв (далее - кандидаты).

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

запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от претендентов;

приглашать на свои заседания депутатов Собрания депутатов Ибресинского района, независимых экспертов.

5.6. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины ее членов.

6. Порядок проведения конкурса на включение в кадровый резерв

6.1. Целью конкурса на включение в кадровый резерв является отбор лиц, соответствующих или способных соответствовать в результате дополнительной подготовки, установленным квалификационным требованиям, и иным требованиям к должностям, для замещения которых формируется кадровый резерв, способных по своим деловым и личностным качествам осуществлять профессиональную деятельность по соответствующей должности.

6.2. Конкурс на включение в кадровый резерв объявляется распоряжением администрации Ибресинского района, проводится Комиссией.

6.3. На основании распоряжения администрации Ибресинского района об объявлении конкурса не позднее, чем через 5 дней после его подписания секретарь Комиссии направляет для опубликования в газете «За Победу» объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также размещает информацию о проведении конкурса на официальном сайте Ибресинского района в сети "Интернет". В объявлении наряду с другими сведениями должны быть указаны:

- 1) наименования должностей, по которым проводится конкурс;
- 2) требования, предъявляемые к кандидатам на замещение соответствующей должности;
- 3) дата, место и срок приема документов, подлежащих представлению для участия в конкурсе, который не может быть менее 20 дней с момента опубликования объявления о проведении конкурса;
- 4) дата, время и место проведения конкурса;
- 5) перечень документов и материалов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 6.6 настоящего Положения;
- 6) сведения об источнике подробной информации о конкурсе (контактный телефон, электронный адрес сайта в сети «Интернет»).

6.4. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», при отсутствии ограничений, связанных с муниципальной службой.

6.5. Претенденты на участие в конкурсе определяются из числа:

- 1) лиц, рекомендованных для включения в кадровый резерв муниципальными служащими, замещающими в данный момент должность, для которой формируется кадровый резерв;
- 2) лиц, рекомендованных для включения в кадровый резерв по результатам аттестации муниципальных служащих;
- 3) лиц, лично представивших документы для участия в конкурсе.

6.6. Претендент на включение в кадровый резерв в установленные сроки представляет секретарю Комиссии личное заявление по форме, представленной в приложении 3, с приложением следующих документов и материалов:

1) копии паспорта (паспорт представляется лично по прибытии на конкурс);

2) копии трудовой книжки (за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые) или иных документов, подтверждающих трудовую деятельность претендента;

3) копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, если таковые имеются, заверенных нотариально или кадровыми службами с места работы (службы);

4) документа медицинской организации об отсутствии у претендента заболеваний, препятствующих назначению на соответствующую должность;

5) копии распоряжения (приказа) руководителя органа местного самоуправления (для граждан, состоящих на муниципальной службе) о том, что претендент подлежит включению в установленном порядке в кадровый резерв в порядке должностного роста, если такое распоряжение (приказ) было издано по результатам аттестации претендента;

6) фотографии 3*4 (для граждан, не состоящих на муниципальной службе).

7) По желанию претендента дополнительно могут быть представлены другие документы и материалы, которые, по мнению претендента, подтверждают его профессиональные заслуги и свидетельствуют о деловых и личностных качествах (например, отзыв-характеристика непосредственного руководителя; публикации, дипломы, рекомендации, книги, брошюры, рефераты).

6.7. Секретарь Комиссии предупреждает гражданина, изъявившего желание участвовать в конкурсе на включение в кадровый резерв и представившего необходимые документы и материалы, о том, что сведения, сообщенные им о себе, могут быть проверены. Организация проверки документов и материалов, представляемых для участия в конкурсе, осуществляется секретарем Комиссии.

6.8. Комиссия отказывает претенденту в допуске к участию в конкурсе в связи с:

1) предоставлением документов после истечения установленного срока;

2) непредставлением документов или материалов, предусмотренных в пункте 5.6 настоящего Положения;

3) несоответствием требованиям, предъявляемым к кандидатам на замещение соответствующей должности, указанным в объявлении о проведении конкурса;

4) нарушением установленных законодательством ограничений для замещения соответствующей должности;

5) наличием обстоятельств, препятствующих замещению соответствующей должности.

6.9. При принятии Комиссией решения об отказе в допуске к участию в конкурсе граждан в течение 3 календарных дней после принятия такого решения извещается об этом письмом за подписью председателя Комиссии. Документы, направленные гражданином в Комиссию, возвращаются гражданину по его письменному заявлению.

6.10. Гражданин, не допущенный к участию в конкурсе на включение в кадровый резерв, вправе обжаловать это решение в соответствии с действующим процессуальным законодательством.

6.11. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня допущенных к участию в конкурсе кандидатов, их соответствия квалификационным и другим требованиям, предъявляемым к должностям, для замещения которых формируется кадровый резерв.

6.12. При проведении конкурса Комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов и материалов, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих действующему законодательству методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по соответствующей должности, для замещения которой формируется резерв.

6.13. Конкурс проводится в два этапа:

- 1) конкурс представленных кандидатом документов и материалов;
- 2) индивидуальное собеседование с кандидатом.

6.14. В ходе конкурса изучению подлежат:

- 1) документы и дополнительные сведения, представленные кандидатом;
- 2) уровень и характер профессиональных знаний и навыков, которыми обладает гражданин по должности, для замещения которой формируется резерв;
- 3) качество исполнения служебных обязанностей в соответствии с задачами и функциями органа местного самоуправления и его структурных подразделений, функциональными особенностями должности, для замещения которой формируется резерв;
- 4) степень развития управленческих качеств и организаторских способностей;
- 5) участие в работе по подготовке проектов муниципальных нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих решений и качество их подготовки (для граждан, состоящих на муниципальной службе в администрации Ибресинского района);
- 6) объем и качество служебного взаимодействия кандидата в связи с исполнением им должностных обязанностей с должностными лицами, муниципальными служащими администрации Ибресинского района, а также с гражданами и организациями;
- 7) личностные качества кандидата (коммуникабельность, принципиальность, честность, исполнительность, ответственность, инициативность и т.д.).

6.15. По результатам конкурса Комиссия принимает следующие решения:

- 1) включить гражданина в кадровый резерв для замещения соответствующей должности;
- 2) отказать гражданину во включении его в кадровый резерв.

Лицам, включенным в кадровый резерв, Комиссией даются рекомендации по индивидуальной подготовке к замещению должности муниципальной службы.

6.16. Решение Комиссии по результатам проведения конкурса принимается в отсутствие кандидатов и является основанием для включения их в кадровый резерв для замещения должностей, на которые проводился конкурс, либо отказа в таком включении.

Кандидат вправе обжаловать решение Комиссии в соответствии с действующим законодательством.

6.17. Лицам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение 10 календарных дней со дня его завершения. Информация о результатах конкурса размещается на официальном сайте Ибресинского района в сети "Интернет".

6.18. В соответствии с результатами конкурса секретарь Комиссии в течение 10 рабочих дней готовит проект распоряжения администрации Ибресинского района об утверждении списка кадрового резерва и направляет его на утверждение.

6.19. Запись о включении гражданина в кадровый резерв вносится секретарем Комиссии в его личное дело и учетную карточку.

6.20. Все документы, связанные с проведением конкурса, в том числе документы в отношении каждого участника конкурса, сформированные в личное дело, хранятся в отделе организационной работы администрации Ибресинского района в течение трех лет.

6.21. Расходы, связанные с участием в конкурсе, осуществляются кандидатом за счет собственных средств.

7. Подготовка кадрового резерва

7.1. Подготовка кадрового резерва осуществляется путем проведения мероприятий, направленных на дальнейшее изучение и развитие профессиональных, деловых и личностных качеств граждан, состоящих в кадровом резерве, проверку на практике их компетентности, а также на приобретение ими профессиональных знаний, умений и опыта по соответствующей должности муниципальной службы.

7.2. Подготовка граждан, состоящих в кадровом резерве, осуществляется в индивидуальном порядке с учетом рекомендаций Комиссии по следующим направлениям:

1) направление на подготовку, профессиональную переподготовку, повышение квалификации, стажировку на соответствующих должностях муниципальной службы в администрации Ибресинского района.

2) направление лица, зачисленного в кадровый резерв, на профессиональную переподготовку, повышение квалификации, стажировку на соответствующих должностях муниципальной службы (при наличии такой возможности);

3) временное замещение соответствующей должности муниципальной службы (при наличии такой возможности).

8. Использование кадрового резерва

8.1. Использование кадрового резерва осуществляется путем замещения лицом, состоящим в кадровом резерве, соответствующей вакантной должности муниципальной службы в соответствии с решением главы администрации Ибресинского района.

8.2. Замещение вакантной должности муниципальной службы лицом, состоящим в кадровом резерве, при наличии письменного согласия этого лица на

замещение соответствующей вакантной должности, осуществляется в установленном законодательством порядке, в том числе по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы.

8.3. Лицо, состоящее в кадровом резерве, вправе отказаться от предложения о замещении соответствующей вакантной должности. В этом случае принимается решение об исключении указанного лица из кадрового резерва для замещения этой должности.

8.4. Лицо, состоящее в кадровом резерве на замещение конкретной муниципальной должности муниципальной службы, с его письменного согласия может быть назначено на другую муниципальную должность муниципальной службы.

9. Исключение из кадрового резерва

9.1. Гражданин исключается из кадрового резерва в следующих случаях:

- 1) в случае замещения гражданином соответствующей вакантной должности;
- 2) в случае истечения срока нахождения гражданина в резерве;
- 3) в случае отказа гражданина от предложений для замещения вакантной должности;
- 4) на основании личного заявления об исключении из кадрового резерва;
- 5) в случае увольнения гражданина с места его работы (службы) в связи с расторжением трудового договора по инициативе работодателя на основании несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, на основании неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей и (или) нарушений им трудовой дисциплины, на основании совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях, а также совершения иного нарушения, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- 6) в случае осуждения гражданина к наказанию, исключающему возможность продолжения деятельности по месту работы (службы), в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;
- 7) в случае утраты гражданства Российской Федерации;
- 8) в случае признания гражданина судом недееспособным;
- 9) в случае достижения предельного возраста, установленного для замещения муниципальных должностей муниципальной службы;
- 10) сокращение должности, по которой лицо находится в резерве;
- 11) в случае смерти.

9.2. Исключение гражданина из кадрового резерва осуществляется путем внесения изменений в список кадрового резерва и оформляется распоряжением администрации Ибресинского района.

9.3. Решение об исключении из кадрового резерва может быть обжаловано гражданином в установленном законодательством порядке.

**Учетная карточка
лица, включенного в кадровый резерв для замещения вакантных должностей
муниципальной службы в администрации Ибресинского района**

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Рекомендуются на должность (должности) кадрового резерва _____
3. Замещаемая должность и место работы _____
4. Дата рождения: _____
5. Образование (наименование учебного заведения, год окончания, специальность и квалификация по диплому): _____
6. Отметка о наличии ученой степени, ученого звания _____
7. Отметки о курсах повышения квалификации, профессиональной переподготовке, стажировке, пройденных до включения в кадровый резерв: _____
пройденных после включения в кадровый резерв: _____
8. Государственные награды _____
9. Трудовая (служебная) деятельность: _____

Год начала работы	Год окончания работы	Наименование должности с указанием места работы

10. Дата проведения конкурса на включение в кадровый резерв: _____
11. Решения Комиссии по замещению вакантной должности муниципальной службы в администрации Ибресинского района (с указанием дат заседаний и номеров протоколов): _____
12. Рекомендации Комиссии по индивидуальной подготовке к замещению соответствующей(их) должности (должностей) муниципальной службы: _____
13. Отметка об отказе от замещения вакантной должности, для замещения которой состоял в кадровом резерве, с указанием причины: _____
14. Отметка о назначении на должность (дата, номер приказа (распоряжения)): _____
(должность, подпись, фамилия, инициалы лица, заполнившего карточку)

Приложение 3
к Положению о кадровом резерве
для замещения вакантных
должностей муниципальной
службы в администрации
Ибресинского района

В Комиссию по формированию кадрового резерва
для замещения вакантных должностей
муниципальной службы
в администрации Ибресинского района

от _____
(фамилия, имя, отчество)

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Ибресинского района, для замещения следующей должности муниципальной службы: _____

_____ (наименование должности)

С положением о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Ибресинского района, квалификационными и другими требованиями, предъявляемыми к вышеуказанной должности, информацией о конкурсе ознакомлен(а).

Даю свое согласие комиссии по формированию кадрового резерва для замещения вакантной должности муниципальной службы в администрации Ибресинского района на получение, хранение и обработку моих персональных данных в связи с формированием резерва кадров.

К заявлению прилагаю (перечислить прилагаемые документы):

_____ (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Состав
Конкурсной комиссии по формированию, подготовке и использованию
резерва управленческих кадров Ибресинского района

Семенов Игорь Геннадьевич		- глава администрации Ибресинского района, председатель Конкурсной комиссии;
Шестерина Вячеславовна	Светлана	- управляющий делами – начальник отдела организационной работы администрации Ибресинского района, заместитель председателя Конкурсной комиссии;
Сергеева Владимировна	Ксения	- и.о. главного специалиста-эксперта отдела организационной работы администрации Ибресинского района, секретарь Конкурсной комиссии.
Члены	Конкурсной	
комиссии:		
Романов Евгеньевич	Владимир	- глава Ибресинского района (по согласованию);
Ермошкин Пантелеймонович	Михаил	- заместитель главы администрации района – начальник отдела сельского хозяйства администрации Ибресинского района;
Андреева Даниловна	Маргарита	- заместитель главы администрации района – начальник отдела строительства и развития общественной инфраструктуры администрации Ибресинского района;
Федорова Александровна	Наталья	- заместитель главы администрации района – начальник отдела образования администрации Ибресинского района;
Зиновьева Вячеславовна	Олимпиада	- начальник финансового отдела администрации Ибресинского района;
Чернова Александровна	Надежда	- начальник отдела экономики и управления имуществом администрации Ибресинского района;

Лаврентьев Михайлович	Александр	- и.о. начальника отдела информатизации и социального развития администрации Ибресинского района;
Михайлова Николаевна	Ирина	- заведующий юридическим сектором администрации Ибресинского района;
Михайлова Владимировна	Татьяна	- главный специалист-эксперт отдела организационной работы администрации Ибресинского района;
Комиссарова Александровна	Светлана	- начальник отдела казенного учреждения «Центр занятости населения Чувашской Республики» Минтруда Чувашии в Ибресинском районе