



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАВКАЗСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.12.2017

№ 1905

г.Кропоткин

Об утверждении Положения по формированию и подготовке резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования Кавказский район

В целях обеспечения реализации мероприятий по формированию и подготовке резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы предусмотренных Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 08 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», постановляю:

1. Утвердить Положение по формированию и подготовке резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования Кавказский район (прилагается).

2. Отделу информационной политики администрации муниципального образования Кавказский район (Винокурова) опубликовать настоящее постановление на официальном сайте газеты «Огни Кубани» в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» (www.ognikubani.ru) и обеспечить его размещение (опубликование) на официальном сайте администрации муниципального образования Кавказский район.

3. Постановление администрации муниципального образования Кавказский район от 27 октября 2011 года № 1085 «О Положении по формированию и подготовке резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Кавказский район» считать утратившим силу.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Кавказский район О.М. Ляхова.

5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования
Кавказский район



В.Н. Очкаласов

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального образования

Кавказский район

от 22.12.2017 № 1905

ПОЛОЖЕНИЕ

по формированию и подготовке кадрового резерва
для замещения вакантных должностей муниципальной службы
в администрации муниципального образования Кавказский район

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 08 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае» и определяет порядок формирования, подготовки и ведения кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы, общие принципы отбора кандидатов на включение в состав кадрового резерва, формы работы с кадровым резервом в администрации муниципального образования Кавказский район.

1. Общие положения

1.1 Кадровый резерв администрации муниципального образования Кавказский район (далее Резерв) представляет собой сформированную базу данных о муниципальных служащих и гражданах, не состоящих на муниципальной службе, при этом обладающих необходимыми профессиональными знаниями и соответствующими квалификационными требованиями, предъявляемыми к предполагаемой для замещения должности муниципальной службы.

1.2 Основными принципами формирования Резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы являются:

- 1) профессионализм и компетентность муниципальных служащих (граждан);
- 2) создание условий для должностного роста муниципальных служащих;
- 3) доступность информации о Резерве;
- 4) добровольность включения муниципальных служащих (граждан) в Резерв;
- 5) соблюдение равенства прав граждан при их включении в Резерв;
- 6) учет текущей и перспективной потребности в замещении

должностей муниципальной службы;

7) объективность оценки профессиональных и личностных качеств муниципальных служащих (граждан), претендующих на включение в Резерв, с учетом опыта их работы в органе местного самоуправления муниципального образования Кавказский район.

1.3 Формирование Резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы осуществляется в целях обеспечения:

- 1) равного доступа граждан Российской Федерации к муниципальной службе муниципального образования Кавказский район;
- 2) профессионального развития муниципальных служащих;
- 3) формирования кадрового состава муниципальной службы;
- 4) реализации кадровой политики в сфере муниципальной службы;
- 5) своевременного замещения вакантных должностей муниципальной службы в соответствии с квалификационными требованиями к должностям муниципальной службы;
- 6) содействия должностному росту муниципальных служащих;
- 7) совершенствования деятельности по подбору, расстановке и ротации муниципальных служащих.

2. Порядок формирования резерва

2.1 Кадровый резерв формируется администрацией муниципального образования Кавказский район для замещения должностей муниципальной службы высшей, главной, ведущей и старшей групп из муниципальных служащих (граждан).

2.2 Кадровый резерв формируется представителем нанимателя администрации муниципального образования Кавказский район.

2.3 Включение муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв производится с указанием группы должностей муниципальной службы, на которые они могут быть назначены.

2.4 Включение в кадровый резерв производится:

- 1) граждан (в том числе выпускников очной формы обучения образовательных организаций высшего образования, прошедших в соответствии с практикой, после обязательной итоговой аттестации) - по результатам конкурса на включение в кадровый резерв;
- 2) граждан - по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы с согласия указанных граждан;
- 3) муниципальных служащих для замещения вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста - по результатам конкурса на включение в кадровый резерв, с согласия указанных муниципальных служащих;
- 4) муниципальных служащих для замещения вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста - по результатам аттестации, с согласия указанных муниципальных служащих;

5) муниципальных служащих, увольняемых с муниципальной службы в связи с сокращением должностей муниципальной службы либо упразднением администрации муниципального образования Кавказский район - по решению представителя нанимателя, либо государственного органа, которому переданы функции упраздненной администрации муниципального образования Кавказский район, с согласия указанных муниципальных служащих;

6) муниципальных служащих, увольняемых с муниципальной службы по следующим основаниям, с согласия указанных муниципальных служащих:

призывом муниципального служащего на военную службу или направлением его на альтернативную гражданскую службу;

восстановлением на службе муниципального служащего, ранее замещавшего эту должность муниципальной службы, по решению суда;

избранием или назначением муниципального служащего на муниципальную должность, либо избранием муниципального служащего на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в администрации муниципального образования Кавказский район;

наступлением чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению отношений, связанных с муниципальной службой (военных действий, катастрофы, стихийного бедствия, крупной аварии, эпидемии и других чрезвычайных обстоятельств), если данное обстоятельство признано чрезвычайным решением Президента Российской Федерации или органа государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации;

2.5 Включение в кадровый резерв муниципальных служащих в соответствии с подпунктами 5 и 6 пункта 2.4 настоящего раздела производится для замещения должностей муниципальной службы той же группы должностей муниципальной службы, к которой относится последняя замещаемая муниципальным служащим должность муниципальной службы.

2.6 Конкурс на включение в кадровый резерв проводится конкурсной комиссией администрации муниципального образования в порядке, установленном правовым актом.

2.7 Список муниципальных служащих (граждан), включенных в кадровый резерв, оформляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению и должен содержать следующие сведения о муниципальном служащем (гражданине):

1) фамилия, имя, отчество;

2) дата рождения;

3) сведения об образовании (наименование образовательной организации, год окончания образовательной организации, специальность, квалификация, наличие ученой степени, ученого звания);

4) сведения о дополнительном профессиональном образовании (наименование образовательной организации, год окончания образовательной организации, специальность или наименование программы дополнительного профессионального образования);

5) сведения о замещаемой муниципальной служащим должности муниципальной службы, должности и месте работы гражданина (с указанием даты назначения на должность);

6) сведения о стаже муниципальной службы, стаже (опыте) работы по специальности, по направлению подготовки;

7) основание включения муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв;

8) наименование группы должностей муниципальной службы, на которые может быть назначен муниципальный служащий (гражданин), включенный в кадровый резерв, либо наименование должности муниципальной службы, для замещения которой муниципальный служащий (гражданин) включен в кадровый резерв;

9) дата включения в кадровый резерв.

2.8 Кадровая служба администрации муниципального образования Кавказский район ежегодно, не позднее 15 января, представляет на бумажном и электронном носителях представителю нанимателя список муниципальных служащих (граждан), включенных в кадровый резерв по форме, указанной в пункте 2.7 настоящего раздела.

В течение месяца со дня истечения срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, формирует кадровый резерв.

2.9 Гражданин для включения в кадровый резерв представляет в кадровую службу администрации муниципального образования Кавказский район следующие документы:

- 1) личное заявление (приложение № 2 к настоящему Положению);
- 2) заполненную и подписанную анкету, с фотографией 3x4 (приложение № 3 к настоящему Положению);
- 3) копию паспорта или заменяющего его документ (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- 4) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:
- 5) копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), либо иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина;
- 6) копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение квалификации или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту службы (работы);
- 7) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу Российской Федерации или ее прохождению;
- 8) копию документа воинского учета – для граждан, пребывающих в

запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) письменное согласие на обработку персональных данных (приложение № 4 к настоящему Положению);

10) иные документы, предусмотренные Федеральным законом «О муниципальной службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.10 Муниципальный служащий, для включения в кадровый резерв представляет в кадровую службу администрации муниципального образования Кавказский район следующие документы:

1) личное заявление (приложение № 2 к настоящему Положению);

2) анкету, подписанную и заверенную кадровой службой администрации муниципального образования Кавказский район, в котором он замещает должность анкету с фотографией 3x4 (приложение № 3 к настоящему Положению);

3) письменное согласие на обработку персональных данных (приложение № 4 к настоящему Положению);

4) рекомендацию кандидату в Резерв (приложение № 5 к настоящему Положению).

2.11 Включение муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв оформляется правовым актом администрации муниципального образования Кавказский район.

2.12 Срок нахождения в кадровом резерве -3 года.

3. Порядок работы с кадровым резервом

Кадровая служба администрации муниципального образования Кавказский район:

1) ведет единую информационную базу данных о муниципальных служащих (гражданах), включенных в соответствующий кадровый резерв, вносит изменения;

2) ведет работу по учету и накоплению данных о соответствующем кадровом резерве, готовит соответствующие документы;

3) ежегодно проводит анализ состава соответствующего кадрового резерва, подводит итоги работы с ним за истекший год.

4) осуществляет методическое обеспечение и координацию работы с кадровым резервом;

5) по запросу руководителей структурных подразделений администрации муниципального образования Кавказский район предоставляет информацию о муниципальных служащих (гражданах), включенных в кадровый резерв.

4. Замещение вакантной должности муниципальной службы, исключение из кадрового резерва

4.1 Включение муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв не влечет за собой обязательного назначения его представителем нанимателя на вакантную должность муниципальной службы.

Назначение муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, на вакантную должность муниципальной службы осуществляется с его согласия по решению представителя нанимателя.

4.2 Предложение о замещении вакантной должности муниципальной службы направляется муниципальному служащему (гражданину), состоящему в кадровом резерве, заказным письмом.

4.3 При отказе муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, от предложения о замещении вакантной должности, либо в случае неявки его в кадровую службу администрации муниципального образования Кавказский район в течение 5 календарных дней с момента получения предложения, вакантная должность может быть предложена иному муниципальному служащему (гражданину), включенному в кадровый резерв, в порядке очередности.

4.4 Муниципальный служащий (гражданин) исключается из кадрового резерва в случае:

- 1) замещения должности муниципальной службы, для замещения которой муниципальный служащий (гражданин) включен в кадровый резерв;
- 2) сокращения должности муниципальной службы, для замещения которой муниципальный служащий (гражданин) включен в кадровый резерв;
- 3) подачи личного заявления об исключении из кадрового резерва;
- 4) повторного отказа от предложения о замещении вакантной должности муниципальной службы;
- 5) смерти (гибели), признания недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу, признания безвестно отсутствующим или объявления умершим решением суда, вступившим в законную силу;
- 6) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при прохождении процедуры включения в кадровый резерв;
- 7) осуждения к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу, а также в случае наличия не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости;
- 8) выявления заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации;
- 9) выхода из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства другого государства;

10) непредставления муниципальным служащим сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

11) изменения квалификационных требований к соответствующей должности муниципальной службы, если в результате такого изменения муниципальный служащий (гражданин) перестал соответствовать квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, в кадровом резерве на замещение которой он состоит;

12) достижения предельного возраста пребывания на муниципальной службе;

13) расторжения трудового договора с муниципальным служащим по следующим основаниям:

1) несоответствия муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы:

а) по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением;

б) вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

2) утраты доверия к муниципальному служащему в случаях несоблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции настоящим Федеральным законом, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;

3) неоднократного неисполнения муниципальным служащим без уважительных причин должностных обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

4) однократного грубого нарушения гражданским служащим должностных обязанностей:

а) прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);

б) появления на службе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными муниципальному служащему в связи с исполнением им должностных обязанностей;

г) совершения по месту службы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного уничтожения или повреждения такого имущества, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) нарушения муниципальным служащим требований охраны профессиональной служебной деятельности (охраны труда), если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на

службе, аварию, катастрофу) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

15) предоставления муниципальным служащим подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора;

16) прекращения допуска муниципального служащего к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей требует допуска к таким сведениям;

17) истечения срока нахождения в кадровом резерве;

18) назначения на иную должность муниципальной службы в порядке должностного роста.

4.5 Решение об исключении муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва оформляется правовым актом администрации муниципального образования Кавказский район.

Заместитель главы муниципального
образования Кавказский район



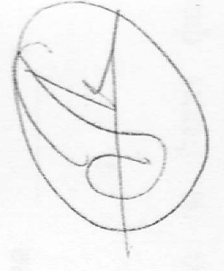
О.М. Ляхов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению

Кадровый резерв

(наименование органа местного самоуправления)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Сведения об образовании	Сведения о дополнительной профессиональной подготовке	Сведения о замещаемой должности и месте работы гражданина (с указанием даты назначения на должность)	Сведения о государственной гражданской службе, стаже (опыте) работы по специальности	Сведения о государственной гражданской службе, стаже (опыте) работы по специальности и, направлению подготовки	Основание включения в кадровый резерв	Наименование группы должностей гражданской службы, на которые может быть назначен государственный гражданский служащий (гражданин), включенный в кадровый резерв	Дата включения в кадровый резерв
1										
2										



Заместитель главы муниципального образования
Кавказский район

О.М. Ляхов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению

Председателю Комиссии по формированию
и подготовке резерва кадров администрации
муниципального образования Кавказский
район

Ф.И.О. заявителя

должность, место службы (работы)

проживающего по адресу:

телефон: _____

заявление

Прошу принять мои документы для участия в отборе кандидатов в резерв
кадров администрации муниципального образования Кавказский район.

К заявлению прилагаю:


1. Рекомендация _____ на _____ л.
(Ф.И.О. рекомендующего лица)
2. Анкета, заполненную собственноручно на _____ л.
3. Согласие на обработку персональных данных.
4. Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта
уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Заместитель главы муниципального
образования Кавказский район



О.М. Ляхов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению

Анкета
кандидата в резерв кадров администрации
муниципального образования Кавказский район
(заполняется собственноручно)

Фамилия _____

Фото _____

Имя _____

(3x4)

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, станица, село, деревня)	
8. Адрес фактического проживания (индекс, страна, республика (край, область), район, город, станица, село, деревня)	
9. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов), направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому	
10. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование)	

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению

Анкета
кандидата в резерв кадров администрации
муниципального образования Кавказский район
(заполняется собственноручно)

Фамилия _____

Фото _____

Имя _____

(3x4)

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, станица, село, деревня)	
8. Адрес фактического проживания (индекс, страна, республика (край, область), район, город, станица, село, деревня)	
9. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов), направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому	
10. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование)	

17. Паспорт или документ, его заменяющий

(серия, номер, кем и когда выдан)

Мне известно, что сообщение о себе в анкете недостоверных либо заведомо ложных сведений повлечет отказ от участия в отборе кандидатов в резерв кадров администрации муниципального образования Кавказский район.

Об изменении анкетных данных обязуюсь в течение 10 рабочих дней информировать комиссию по формированию и подготовке резерва кадров администрации муниципального образования Кавказский район. Мне известно, что непредставление (несвоевременное представление) актуальных анкетных данных повлечет исключение из резерва кадров администрации муниципального образования Кавказский район.

Настоящим подтверждаю, что комиссия по формированию и подготовке резерва кадров администрации муниципального образования Кавказский район не несет передо мной обязательств по назначению меня на целевую должность.

Я согласен (согласна) добровольно участвовать в конкурсных и оценочных процедурах в рамках проводимого отбора кандидатов в резерв кадров администрации муниципального образования Кавказский район.

Я согласен (согласна) добровольно оплачивать все расходы за свой счет (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 резерв кадров администрации муниципального образования Кавказский район и нахождением в резерве кадров администрации муниципального образования Кавказский район (в том числе получения высшего и дополнительного профессионального образования).

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

« _____ » _____ 20__ г. _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Заместитель главы муниципального
образования Кавказский район



О.М. Ляхов

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____
(Ф.И.О. полностью)
зарегистрированный (ая) по адресу: _____

_____ документ, удостоверяющий личность _____
(наименование документа)

номер _____,

выдан _____

_____ (орган, выдавший документ, дата выдачи)

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" свободно своей волей и в своем интересе даю согласие администрации муниципального образования Кавказский район (352380, г. Кропоткин, ул. Красная, 37) 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, блокирование, 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, 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), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов), контактная информация (номера домашних, рабочих стационарных (проводных) телефонов, номера мобильных (беспроводных) телефонов, адреса электронной почты) 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 учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п. (дата поступления и увольнения, должность и место работы (службы), адрес организации), военная служба или служба в органах безопасности и правопорядка (дата начала, окончания, информация о службе), паспорт (серия, номер, кем и когда выдан).

Вышеуказанные персональные данные представляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с отбором в Резерв, включением и нахождением в Резерве.

Я ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего Согласия в течение всего срока нахождения в Резерве, увеличенном на один год. В случае не включения меня в Резерв - в течение одного года;

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

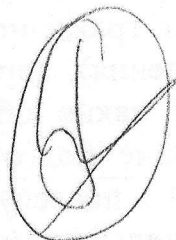
3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Комиссия вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных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

Дата начала обработки персональных данных: _____

(число, месяц, год)

Подпись _____

Заместитель главы муниципального
образования Кавказский район



О.М. Ляхов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Положению

Рекомендация
кандидату в кадровый резерв администрации
муниципального образования Кавказский район

Я, _____
(Фамилия, имя, отчество, должность лица, рекомендующего кандидата в Резерв)

знаю _____ с _____
(Фамилия, имя, отчество кандидата в Резерв) (период времени)

по работе в _____
(наименование органа местного самоуправления муниципального образования Краснодарского края, организации)

(указывается характеристика профессиональных и личностных качеств кандидата в Резерв, перечисляются конкретные заслуги и достижения кандидата в Резерв в профессиональной сфере, позволяющие объективно оценить вклад гражданина в соответствующей сфере деятельности; отражаются характеристика профессиональных качеств, объективные данные, характеризующие положительно личность кандидата Резерв)

Считаю, что _____
(Фамилия, имя, отчество кандидата в Резерв)
может быть включен в резерв кадров администрации муниципального образования Кавказский район на

_____ (указывается наименование должности кадрового Резерва)

должность
рекомендующего
в резерв кадров

подпись

_____ (И.О.Фамилия)

Заместитель главы муниципального образования Кавказский район



О.М. Ляхов

