

СОВЕТ депутатов калининского района

ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА
первого созыва

|  |
| --- |
|  |

**решение**

от 28.11.2018 № 54/4

Об утверждении Положения о

Кадровом резерве Калининского

района города Челябинска

В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом Калининского района города Челябинска

**Совет депутатов Калининского района города Челябинска первого созыва**

**Решает:**

1. Утвердить [Положение](#P42) о кадровом резерве Калининского района города Челябинска (приложение).

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов Калининского района города Челябинска от 31 августа 2015 № 15/15 «Об утверждении Положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы Калининского района города Челябинска».

3. Внести настоящее решение в раздел 2 «Органы и должностные лица местного самоуправления, муниципальная служба» нормативной правовой базы местного самоуправления Калининского района города Челябинска.

4. Ответственность за исполнение настоящего решения возложить на Главу Калининского района С.В. Колесника, Председателя Совета депутатов Калининского района Е.В Глухову.

5. Контроль исполнения настоящего решения поручить постоянной комиссии Совета депутатов Калининского района по местному самоуправлению и обеспечению безопасности жизнедеятельности населения (Спицын А.Ю.).

6. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования (обнародования).

Председатель Совета депутатов

Калининского района Е.В. Глухова

Исполняющий полномочия

Главы Калининского района А.Б. Колесников

ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Совета депутатов

Калининского района

города Челябинска

от 28.11.2018 № 54/4

ПОЛОЖЕНИЕ

О КАДРОВОМ РЕЗЕРВЕ КАЛИНИНСКОГО РАЙОНА

ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положением о кадровом резерве Калининского района города Челябинска (далее - настоящее Положение) определяются цели и порядок формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Совете депутатов Калининского района города Челябинска, в аппарате Администрации Калининского района города Челябинска (далее - органы местного самоуправления).

2. Кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления (далее - кадровый резерв) создается в целях:

1) обеспечения равного доступа к муниципальной службе граждан Российской Федерации, граждан иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее - граждане) в органах местного самоуправления в соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации»);

2) своевременного замещения должностей муниципальной службы;

3) содействия формированию высокопрофессионального кадрового состава муниципальной службы;

4) содействия должностному росту муниципальных служащих органов местного самоуправления (далее - муниципальный служащий).

3. Принципами формирования кадрового резерва являются:

1) добровольность включения муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв;

2) гласность при формировании кадрового резерва;

3) соблюдение равенства прав граждан при их включении в кадровый резерв;

4) приоритетность формирования кадрового резерва на конкурсной основе;

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

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

7) персональная ответственность руководителя органа местного самоуправления (далее - представитель нанимателя (работодатель) за качество отбора муниципальных служащих (граждан) для включения в кадровый резерв и создание условий для должностного роста муниципальных служащих;

8) объективность оценки профессиональных и личностных качеств муниципальных служащих (граждан), претендующих на включение в кадровый резерв, с учетом опыта их работы в федеральных государственных органах, государственных органах субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, организациях.

4. Информация о формировании кадрового резерва и работе с ним размещается на официальных сайтах органов местного самоуправления и государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальные сайты в сети«Интернет») в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

II. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА

5. Кадровый резерв формируется представителем нанимателя (работодателем) и утверждается правовым актом органа местного самоуправления.

6. Кадровая работа, связанная с формированием кадрового резерва, организацией работы с ним, его эффективным использованием, осуществляется кадровой службой органа местного самоуправления.

7. Кадровый резерв формируется для замещения главной группы должностей муниципальной службы, предусмотренных штатным расписанием органа местного самоуправления.

8. В кадровый резерв включаются:

1) граждане, претендующие на замещение вакантной должности муниципальной службы:

- по результатам конкурса на включение в кадровый резерв;

- по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы с согласия указанных граждан;

2) муниципальные служащие, претендующие на замещение вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста:

- по результатам конкурса на включение в кадровый резерв;

- по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы с согласия указанных муниципальных служащих;

- по результатам аттестации с согласия указанных муниципальных служащих;

3) муниципальные служащие, с их согласия, увольняемые с муниципальной службы:

- в связи с ликвидацией органа местного самоуправления либо сокращением штата работников органа местного самоуправления;

- в связи с призывом на военную службу или направлением на альтернативную гражданскую службу;

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

- в связи с избранием или назначением муниципального служащего на муниципальную должность.

9. Конкурс на включение муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв проводится в соответствии с нормами, предусмотренными [разделом III](#P100) настоящего Положения.

10. Муниципальные служащие (граждане), которые указаны в [абзаце третьем подпункта 1 пункта 8](#P78) и [абзаце третьем подпункта 2 пункта 8](#P81) настоящего Положения и 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 для замещения должностей муниципальной службы той же группы, к которой относилась вакантная должность муниципальной службы, на замещение которой проводился конкурс.

11. Муниципальные служащие, которые указаны в [абзаце четвертом подпункта 2 пункта 8](#P82) настоящего Положения и которые по результатам аттестации признаны аттестационной комиссией соответствующими замещаемой должности муниципальной службы и рекомендованы ею к включению в кадровый резерв в порядке должностного роста, с их согласия включаются в кадровый резерв в течение одного месяца после проведения аттестации.

12. Муниципальные служащие, указанные в [подпункте 3 пункта 8](#P83) настоящего Положения, включаются в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы той же группы, к которой относилась последняя замещаемая ими должность муниципальной службы.

13. Включение муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв оформляется правовым актом органа местного самоуправления с указанием должностей муниципальной службы, на которые они могут быть назначены.

14. Включение муниципальных служащих, указанных в [абзаце втором подпункта 3 пункта 8](#P84) настоящего Положения, в кадровый резерв оформляется правовым актом органа местного самоуправления, в котором сокращаются должности муниципальной службы, либо органа местного самоуправления, которому переданы функции ликвидированного органа местного самоуправления.

15. В кадровый резерв не может быть включен муниципальный служащий, имеющий дисциплинарное взыскание, предусмотренное пунктом 2 части первой статьи 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».

16. Один и тот же муниципальный служащий (гражданин) может быть включен в кадровый резерв одновременно на замещение нескольких должностей муниципальной службы.

17. При включении в кадровый резерв муниципального служащего (гражданина) работники соответствующей кадровой службы обязаны получить [согласие](#P216) субъекта на обработку его персональных данных по утвержденной форме (приложение 1 к настоящему Положению).

Сведения о муниципальных служащих (гражданах) носят конфиденциальный характер и подлежат защите в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

III. КОНКУРС НА ВКЛЮЧЕНИЕ В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ

18. Конкурс на включение муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв (далее - конкурс) объявляется на основании правового акта органа местного самоуправления.

19. Работа, связанная с организацией и обеспечением проведения конкурса, осуществляется кадровой службой органа местного самоуправления.

20. Конкурс проводится конкурсной комиссий, образованной в органе местного самоуправления в соответствии с Положением о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы Калининского района города Челябинска, утвержденным решением Совета депутатов Калининского района города Челябинска от 18.02.2015 № 6/6 (далее – конкурсная комиссия).

21. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие иным требованиям к лицам, поступающим на муниципальную службу, установленным законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

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

22. Конкурс заключается в оценке профессиональных и личностных качеств каждого муниципального служащего (гражданина), изъявившего желание участвовать в конкурсе и допущенного к участию в нем (далее - кандидат), исходя из квалификационных требований для замещения соответствующих должностей муниципальной службы.

23. На официальных сайтах в сети «Интернет» размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующая информация о конкурсе: наименования должностей муниципальной службы, на включение в кадровый резерв для замещения которых объявлен конкурс, квалификационные требования для замещения этих должностей, условия прохождения муниципальной службы, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с настоящим Положением, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения, другие информационные материалы.

24. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в орган местного самоуправления, в котором проводится конкурс:

1) личное заявление;

2) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией;

3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

4) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

- 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;

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

5) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

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

25. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом в органе местного самоуправления, в котором он замещает должность муниципальной службы, подает заявление на имя представителя нанимателя (работодателя).

26. Документы, указанные в [пунктах 2](#P109)4 - [2](#P119)5 настоящего Положения, в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальных сайтах в сети «Интернет» представляются в орган местного самоуправления, муниципальным служащим (гражданином) лично или посредством направления по почте.

27. Муниципальный служащий (гражданин) не допускается к участию в конкурсе в случае его несоответствия квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы на включение в кадровый резерв для замещения которых объявлен конкурс, а также требованиям к муниципальным служащим, установленным законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

28. Муниципальный служащий не допускается к участию в конкурсе в случае наличия у него дисциплинарного взыскания, предусмотренного пунктом 2 части первой статьи 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».

29. Достоверность сведений, представленных гражданином в орган местного самоуправления, подлежит проверке.

30. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления, несоответствие сведений, содержащихся в копиях документов, их оригиналам являются основанием для отказа в допуске муниципального служащего (гражданина) к участию в конкурсе.

31. Муниципальный служащий (гражданин), не допущенный к участию в конкурсе в соответствии с [пунктами 2](#P121)7, 28, 30 настоящего Положения, информируется представителем нанимателя (работодателем) о причинах отказа в участии в конкурсе в письменной форме.

Муниципальный служащий (гражданин), не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

32. Решение о дате, месте и времени проведения конкурса принимается представителем нанимателя (работодателем). Конкурс проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе.

33. Орган местного самоуправления не позднее чем за 15 календарных дней до даты проведения конкурса размещает на официальных сайтах в сети «Интернет» информацию о дате, месте и времени его проведения, список кандидатов и направляет кандидатам соответствующие сообщения в письменной форме.

34. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании документов, представленных ими, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должностям муниципальной службы, на включение в кадровый резерв для замещения которых претендуют кандидаты.

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

36. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Проведение заседания конкурсной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности муниципальной службы, не допускается. Член конкурсной комиссии в случае возникновения у него конфликта интересов, который может повлиять на его объективность при голосовании, обязан заявить об этом и не должен участвовать в заседании конкурсной комиссии. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

37. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидатов и является основанием для включения кандидата (кандидатов) в кадровый резерв либо для отказа во включении кандидата (кандидатов) в кадровый резерв.

38. Результаты голосования и решение конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, секретарем и членами конкурсной комиссии, принимавшими участие в заседании.

39. Сообщения о результатах конкурса кандидатам в 7-дневный срок со дня его завершения направляются кандидатам в письменной форме. Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальных сайтах в сети «Интернет».

40. По результатам конкурса, не позднее 14 дней со дня принятия конкурсной комиссией решения, издается правовой акт органа местного самоуправления о включении в кадровый резерв кандидата (кандидатов), в отношении которого (которых) принято соответствующее решение.

41. Выписка из протокола заседания конкурсной комиссии, содержащая решение конкурсной комиссии об отказе во включении кандидата в кадровый резерв, выдается кадровой службой органа местного самоуправления кандидату лично либо по его письменному заявлению направляется ему заказным письмом не позднее чем через три дня со дня подачи заявления.

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

43. Документы муниципальных служащих (граждан), не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, которым было отказано во включении в кадровый резерв, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве органа местного самоуправления, после чего подлежат уничтожению.

44. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

IV. ПОРЯДОК РАБОТЫ С КАДРОВЫМ РЕЗЕРВОМ

45. Копия правового акта органа местного самоуправления о включении муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв или об исключении муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва направляется (выдается) кадровой службой органа местного самоуправления муниципальному служащему (гражданину) в течение 14 дней со дня издания этого акта.

46. В личных делах муниципальных служащих хранятся копии правовых актов органа местного самоуправления о включении в кадровый резерв и об исключении из кадрового резерва.

47. Сведения о муниципальных служащих (гражданах), включенных в кадровый резерв органа местного самоуправления, размещаются на официальных сайтах в сети «Интернет».

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

49. При отказе кандидата, включенного в резерв, от предложенной вакантной должности, такая вакантная должность предлагается другому кандидату на эту должность, состоящему в кадровом резерве.

V. ИСКЛЮЧЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО (ГРАЖДАНИНА)

ИЗ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА

50. Исключение муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва оформляется правовым актом органа местного самоуправления.

51. Основаниями исключения муниципального служащего из кадрового резерва являются:

1) личное заявление;

2) назначение муниципального служащего, состоящего в кадровом резерве, на должность муниципальной службы, на которую он претендовал, либо на аналогичную или вышестоящую должность;

3) назначение на должность муниципальной службы, для замещения которой муниципальный служащий был включен в кадровый резерв в соответствии с [подпунктом 3 пункта 8](#P83) настоящего Положения;

4) совершение дисциплинарного проступка, за который к муниципальному служащему применено дисциплинарное взыскание, предусмотренное пунктом 2 части первой статьи 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

5) увольнение с муниципальной службы, за исключением увольнения в связи с ликвидацией органа местного самоуправления либо сокращением штата работников органа местного самоуправления, либо в связи с 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 (государственную) должность;

6) непрерывное пребывание в кадровом резерве более трех лет;

52. Основаниями исключения гражданина из кадрового резерва являются:

1) личное заявление;

2) назначение гражданина, состоящего в кадровом резерве, на должность муниципальной службы, на которую он претендовал, либо на аналогичную или вышестоящую должность;

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

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

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

6) достижение предельного возраста пребывания на муниципальной службе в Российской Федерации, установленного Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

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

8) выход гражданина из гражданства Российской Федерации или приобретение гражданства другого государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

9) признание гражданина полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

10) применение к гражданину административного наказания в виде дисквалификации;

11) непрерывное пребывание в кадровом резерве более трех лет.

VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

53. Персональные данные о муниципальных служащих (гражданах), включенных в кадровый резерв, являются информацией, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральными законами. Порядок обработки указанных персональных данных осуществляется в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

54. Муниципальный служащий (гражданин) вправе обжаловать решения, принятые по вопросам, связанным с кадровым резервом, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Председатель Совета депутатов

Калининского района Е.В. Глухова

Исполняющий полномочия

Главы Калининского района А.Б. Колесников

Приложение 1

к Положению

о кадровом резерве

Калининского района

города Челябинска

(Форма)

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

(Наименование органа местного самоуправления

Калининского района города Челябинска)

Согласие

кандидата на обработку его персональных данных

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

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

 (Ф.И.О.)

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

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

паспорт серия \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (кем выдан)

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

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие Совету депутатов Калининского района города Челябинска, расположенному по адресу: 454084, г. Челябинск, ул. Кирова, 10, (Администрации Калининского района города Челябинска, расположенной по адресу: 454084, г. Челябинск, ул. Кирова, 10) 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) персональных данных, представление которых необходимо в соответствии с Положением о кадровом резерве Калининского района города Челябинска.

Даю согласие на размещение на официальном сайте Администрации Калининского района города Челябинска и в государственной информационной системе в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» вышеуказанных сведений, в случае включения в кадровый резерв Совета депутатов Калининского района города Челябинска (Администрации Калининского района города).

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях включения в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы Совета депутатов Калининского района города Челябинска, (Администрации Калининского района города Челябинска).

Я ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия до момента отзыва мною настоящего согласия;

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

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Совет депутатов Калининского района города Челябинска (Администрация Калининского района города Челябинска) вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части первой статьи 6, части второй статьи 10 и части второй статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) персональные данные хранятся в Совете депутатов Калининского района города Челябинска (Администрации Калининского района города Челябинска) в течение срока хранения документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Настоящим подтверждаю достоверность и точность указанных в согласии кандидата на обработку персональных данных сведений и даю свое согласие на их обработку.

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

 (число, месяц, год)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (расшифровка)

Приложение 2

к Положению

о кадровом резерве

Калининского района

города Челябинска

(Форма)

СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ

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

 (наименование должности) (наименование должности)

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

 (подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)

КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ

ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

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

(Наименование органа местного самоуправления Калининского района города Челябинска)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество (полностью) | Должность и место работы | Дата рождения | Стаж работы в данной должности | Стаж муниципальной (государственной) службы | Образование | Специальность | Зачислен в резерв для замещения должности (указать) | Основание для включения в кадровый резерв |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

 (наименование должности) (подпись) (расшифровка подписи)