**ИНФОРМАЦИЯ**

**о формировании резерва кадров**

В соответствии  со статьей 26 главы 8   Закона Владимирской области  от 30 мая 2007 г № 58-ОЗ в муниципальных образованиях в соответствии с муниципальными правовыми актами может создаваться кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы.

Постановлением администрации города Струнино Александровского района от 28.10.2016 г № 641 утверждено Положение о кадровом резерве администрации города Струнино Александровского района.

Кадровый резерв администрации города Струнино Александровского района формируется по должностям муниципальной службы в соответствии с должностями муниципальной службы согласно штатному расписанию, утверждается распоряжением  администрации города Струнино Александровского района.

Кадровый резерв формируется из числа:

а) муниципальных служащих, в том числе рекомендованных аттестационной комиссией к включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы по результатам аттестации;

б) лиц, отвечающих квалификационным требованиям, предъявляемым для замещения соответствующих должностей муниципальной службы, не являющихся муниципальными служащими, в том числе принимавших участие и не победивших в конкурсах на замещение вакантных должностей муниципальной службы, но показавших высокие результаты в ходе конкурсного отбора и рекомендованных конкурсной комиссией к включению в кадровый резерв.

Кандидат может состоять в кадровом резерве на замещение нескольких должностей муниципальной службы.

Кандидат, изъявивший желание быть включенным в кадровый резерв на замещение вакантной должности муниципальной службы, направляет заявление и документы, необходимые для включения в кадровый резерв, в организационно-кадрово-правовой отдел МУ «УЖН» (601671, г. Струнино, ул. Воронина, д.1, каб. № 10):

а) личное заявление,

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету с приложением фотографии,

в) копию паспорта,

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию,

д) копию трудовой книжки  или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность кандидата.

Кандидат при включении в кадровый резерв дает согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Представление документов не в полном объеме является основанием для отказа лицу в рассмотрении его кандидатуры для включения в кадровый резерв.

Администрация города Струнино Александровского района отказывает кандидату на включение в кадровый резерв на замещение вакантной должности муниципальной службы в связи с его несоответствием квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

Срок пребывания в кадровом резерве кандидата, включенного в кадровый резерв, составляет три года.

По истечении указанного срока кандидат, включенный в кадровый резерв, исключается из кадрового резерва на основании распоряжения администрации города Струнино Александровского района.

Исключенный из кадрового резерва кандидат может быть включен в кадровый резерв в порядке, установленном Положением.

Исключение кандидата  из кадрового резерва до истечения установленного срока осуществляется на основании:

- письменного личного заявления;

- нахождения в кадровом резерве  трех лет,

- достижения предельного возраста пребывания на муниципальной службе,

- назначения на должность;

- повторного отказа от предложенной для замещения должности;

- при выявлении обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации" в качестве ограничений для поступления и прохождения муниципальной службы.

Главе местной администрации

Города Струнино Александровского района

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

                                                                              (ФИО)

                                                  проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

                                                  документ, удостоверяющий личность:

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

                                                  N \_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

                                                  когда, кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Заявление

       Прошу    рассмотреть   мою   кандидатуру   для   включения   в  кадровый  резерв  города Струнино Александровского района Владимирской области.

       Даю   администрации   города Струнино Александровского района Владимирской   области   (адрес:   г.   Струнино, ул. Воронина,  д. 1) согласие на обработку своих персональных данных с использованием   средств   автоматизации   и   без   использования  средств автоматизации  с  целью  определения  возможности  включения  меня в кадровый резерв  города Струнино Александровского района и проведения в отношении меня проверки   достоверности   представленных  мной  сведений  соответствующими органами.

        Согласие дано на обработку следующих персональных данных:

       - фамилия, имя, отчество;

       - сведения об изменении фамилии, имени, отчества;

       - год, число и месяц рождения;

       -  место  рождения,  домашний  адрес  (адрес  регистрации, фактического

проживания);

       - сведения о гражданстве;

       - сведения о наличии судимости;

       - сведения о семейном положении;

       - сведения о месте работы, занимаемой должности;

       -   сведения   о   классном   чине   федеральной   гражданской  службы,

дипломатическом  ранге,  воинском  или  специальном  звании,  классном чине правоохранительной   службы,  классном  чине  гражданской  службы  субъекта Российской  Федерации,  квалификационном  разряде  государственной  службы, классном чине муниципальной службы;

       -  сведения об образовании, в том числе послевузовском профессиональном образовании,  с  указанием  года окончания учебного заведения, наименования учебного заведения, специальности и квалификации по диплому;

       -   сведения о наличии ученой степени, звания;

       -   сведения  о  повышении  квалификации,  переподготовке,  стажировке,

подготовке;

       -  сведения  о наличии или отсутствии знаний иностранных языков, уровне знаний иностранных языков;

       - сведения о наградах и званиях;

       - сведения о трудовой деятельности;

       - сведения о воинской обязанности;

       - данные паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;

       -  сведения  о  заболеваниях,  в том числе сведения о недееспособности,

ограниченной дееспособности;

       - иные сведения, отражающие деловую репутацию;

  Согласие   выдано   сроком  на  три  года.  Отзыв  настоящего  согласия

осуществляется  в  письменной  форме  путем  подачи  мной  соответствующего заявления.

       Прилагаю  следующие  документы  для  участия  в  отборе  кандидатов  на включение в  кадровый резерв  администрации города Струнино Александровского района Владимирской области:

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

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

    Подпись                                                 (расшифровка подписи)

                                                                    "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Место для фото

АНКЕТА

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия                          |   |
| Имя                              |   |
| Отчество                         |   |
| Изменение ФИО (если меняли ФИО, укажите когда и по какой причине) |   |
| Фотография                       |   |
| Дата рождения                    |   |
| Гражданство                      |   |
| Место рождения                   |   |
| Судимость                        |   |
| Семейное положение               |   |
| Постоянная регистрация           |   |
| Фактическое проживание           |   |
| [Основное образование](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%90%D0%BD%D0%B4%D1%80%D0%B5%D0%B9%5CDocuments%5CReceivedFiles%5C%D0%A3%D0%94%20-%20%D0%94%D0%B5%D0%BC%D0%B8%D0%B4%D0%BE%D0%B2%D0%B0%20%D0%90%D0%92%5C%D0%9A%D0%B0%D0%B4%D1%80%D0%BE%D0%B2%D1%8B%D0%B9%20%D1%80%D0%B5%D0%B7%D0%B5%D1%80%D0%B2.docx#Par130)(приложение N 1)                 |   |
| Ученая степень                   |   |
| Отрасль наук                     |   |
| Год присвоения                   |   |
| Ученое звание                    |   |
| Год присвоения                   |   |
| Дополнительное профессиональное образование                      |   |
| Название программы               |   |
| Полное наименование учебного    заведения                        |   |
| Годы обучения                    |   |
| Количество часов                 |   |
| Проходил ли срочную военную     службу                           |   |
| Годы службы                      |   |
| Род войск                        |   |
| Профессиональная                деятельность                     |   |
| Специализация                    |   |
| Классный чин                     |   |
| Государственная или             муниципальная служба             |   |
| [Трудовая деятельность](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%90%D0%BD%D0%B4%D1%80%D0%B5%D0%B9%5CDocuments%5CReceivedFiles%5C%D0%A3%D0%94%20-%20%D0%94%D0%B5%D0%BC%D0%B8%D0%B4%D0%BE%D0%B2%D0%B0%20%D0%90%D0%92%5C%D0%9A%D0%B0%D0%B4%D1%80%D0%BE%D0%B2%D1%8B%D0%B9%20%D1%80%D0%B5%D0%B7%D0%B5%D1%80%D0%B2.docx#Par163)(приложение N 2)                 |   |
| Иностранный язык                 |   |
| Степень владения                 |   |
| Публикации                       |   |
| Вид награды:                    Наименование награды            Год награждения                  |   |
| Владение персональным           компьютером:                    Наименование ПО                 Степень владения                 |   |
| Рекомендации                     |   |
| Готовность к переезду в другой  регион:                          |   |
| Имеет ли значение регион        переезда?                        |   |
| Регионы переезда                 |   |
| Примечание                       |   |
| Пожелания по будущей должности  госслужбы                        |   |
| Пожелания по                    функциям/обязанностям            |   |
| Пожелания по месту работы        |   |
| Пожелания по оплате              |   |
| Контактная информация:           |   |
| Телефон 1                        |   |
| Телефон 2                        |   |
| Факс                             |   |
| E-mail                           |   |
| WWW адрес                        |   |

Основное образование:

|  |  |
| --- | --- |
| Образование             |   |
| Форма обучения          |   |
| Вид обучения            |   |
| Полное наименование    учебного заведения      |   |
| Местонахождение        учебного заведения      |   |
| Годы обучения           |   |
| Факультет               |   |
| Специальность по диплому |   |
| Присвоена квалификация  |   |
| Специализация по диплому |   |