|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 6созыв2019-2024 | Сосн_поляна_конт2 |  |

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ**

**ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ – ПЕТЕРБУРГА**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ СОСНОВАЯ ПОЛЯНА**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 198264, Санкт-Петербург, ул. Пограничника Гарькавого, дом 22, корп. 3

**РЕШЕНИЕ**

**от \_\_.\_\_.2023 г. №\_\_\_**

*Об утверждении Положения о кадровом резерве*

*для замещения вакантных должностей муниципальной службы*

*во внутригородском муниципальном образовании*

*города федерального значения Санкт-Петербурга*

*муниципальный округ Сосновая Поляна*

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 15.02.2000 №53-8
«О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», Уставом внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Сосновая Поляна, Муниципальный Совет **решил**:

1.Утвердить Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы во внутригородском муниципальном образовании города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Сосновая Поляна, согласно Приложению
к настоящему Решению.

2. Признать утратившим силу Решение Муниципального Совета от 19.04.2023 г. №123

«Об утверждении Положения о кадровом резерве внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Сосновая Поляна».

3. Контроль за   исполнением   настоящего   Решения возложить   на   Главу муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Муниципального Совета МО Сосновая Поляна.

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

**Глава муниципального образования,**

**исполняющего полномочия председателя**

**Муниципального Совета МО Сосновая Поляна С. Ю. Давыдова**

Приложение к Решению

Муниципального Совета

от \_\_.\_\_.2023 г. №\_\_\_

**Положение**

**о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы**

**во внутригородском муниципальном образовании**

**города федерального значения Санкт-Петербурга**

**муниципальный округ Сосновая Поляна**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы во внутригородском муниципальном образовании города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Сосновая Поляна (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007
№25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга
от 15.02.2000 №53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы
в Санкт-Петербурге», Уставом внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Сосновая Поляна
и определяет порядок формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы во внутригородском муниципальном образовании города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Сосновая Поляна
(далее – кадровый резерв) в органе местного самоуправления (далее – ОМСУ) внутригородского муниципального образования города федерального значения
Санкт-Петербурга муниципальный округ Сосновая Поляна (далее – МО Сосновая Поляна).

1.2. Кадровый резерв представляет собой перечень лиц, соответствующих
квалификационным требованиям должностей муниципальной службы, на которые формируется кадровый резерв (далее - резервная должность муниципальной службы).

1.3. Формирование кадрового резерва осуществляется в целях:

1.3.1. обеспечения равного доступа граждан Российской Федерации (далее - граждане) к муниципальной службе;

1.3.2. своевременного замещения вакантных должностей муниципальной службы лицами, соответствующими квалификационным требованиям по замещаемой должности;

1.3.3. содействия формированию профессионального кадрового состава муниципальной службы;

1.3.4. содействия должностному росту муниципальных служащих;

1.3.5. привлечения граждан на муниципальную службу.

1.4. Принципами формирования кадрового резерва являются:

а) законность;

б) равный доступ и добровольность включения в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы;

в) 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;

г) приоритетность формирования кадрового резерва на конкурсной основе;

д) персональная ответственность представителя нанимателя (работодателя) за качество отбора муниципальных служащих для включения в кадровый резерв и создание условий для их должностного роста;

е) непрерывность работы с кадровым резервом для замещения вакантных должностей муниципальной службы постоянная актуализация его состава;

ж) гласность при формировании кадрового резерва.

1.5. Кадровый резерв оформляется в виде перечня лиц.

1.6. Включение муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв осуществляется на основании распоряжения Главы муниципального образования или распоряжения Местной администрации, в зависимости от должности муниципальной службы в ОМСУ, для замещения которой лицо включается в кадровый резерв.

1.7. Сведения о лицах, включенных в кадровый резерв, вносятся специалистом, осуществляющим кадровую работу в ОМСУ МО Сосновая Поляна в реестр лиц, включенных в кадровый резерв, согласно Приложению №1 к Положению.

**2. Порядок формирования кадрового резерва**

2.1. Кадровый резерв формируется в ОМСУ МО Сосновая Поляна для замещения вакантных должностей муниципальной службы главной, ведущей и старшей групп должностей в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 21.06.2006 № 348-54 «О Реестре муниципальных должностей в Санкт-Петербурге, Реестре должностей муниципальной службы в Санкт-Петербурге и предельных нормативах размеров оплаты труда депутатов муниципальных советов внутригородских муниципальных образований города федерального значения Санкт-Петербурга, членов выборных органов местного самоуправления
в Санкт-Петербурге, выборных должностных лиц местного самоуправления
в Санкт-Петербурге, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих в Санкт-Петербурге».

2.2. Кадровый резерв формируется на основе результатов соответствующих отборочных мероприятий с учетом прогноза текущей и перспективной потребности в кадрах в МО Сосновая Поляна.

2.3. Кадровая работа, связанная с формированием кадрового резерва, организацией работы с ним и его эффективным использованием, ведется специалистом, осуществляющим кадровую работу в ОМСУ МО Сосновая Поляна.

2.4. В кадровый резерв включаются:

2.4.1. 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;

2.4.2. 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 служащих;

по результатам аттестации с согласия указанных служащих.

2.5. Конкурс на включение граждан в кадровый резерв проводится в соответствии
с разделом 3 настоящего Положения.

2.6. Граждане, которые указаны в абзаце третьем подпункта 2.4.1. пункта 2.4.
и муниципальные служащие которые указаны в абзаце третьем подпункта 2.4.2. пункта 2.4. настоящего Положения и не ставшие 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.

2.7. Муниципальные служащие, указанные в абзаце четвертом подпункта 2.4.2. п. 2.4 Положения и которые по результатам аттестации признаны аттестационной комиссией соответствующими замещаемой должности муниципальной службы и рекомендованные
ею к включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста, с их согласия включаются в кадровый резерв в течение четырнадцати дней после проведения аттестации.

2.8. В личных делах муниципальных служащих хранятся копии распоряжений
о включении в кадровый резерв и об исключении из кадрового резерва.

2.9. При включении граждан в кадровый резерв указывается группа должностей муниципальной службы, на которые они могут быть назначены.

**3. Конкурс на включение в кадровый резерв**

3.1. Конкурс на включение муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв (далее – конкурс) объявляется путем издания распоряжения Главы муниципального образования или распоряжения Местной администрации.

3.2. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие иным установленным законодательством Российской Федерации о муниципальной службе требованиям. Муниципальный служащий вправе участвовать в конкурсе на общих основаниях независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

3.3. Конкурс проводится конкурсной комиссией (далее – Комиссия). Состав Комиссии утверждается Распоряжением о проведении конкурса.

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

3.5. В состав Комиссии включаются представители Муниципального Совета и Местной администрации МО Сосновая Поляна, а именно депутаты Муниципального Совета
МО Сосновая Поляна, специалисты, ответственные за кадровое делопроизводство
и юридическое сопровождение в Муниципальном Совете и Местной администрации
МО Сосновая Поляна, также в Комиссию могут включаться независимые эксперты.

3.6. При проведении конкурса на должности муниципальной службы,
к должностным обязанностям которых отнесено выполнение отдельных государственных полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству,
в состав Комиссии включается уполномоченный представитель Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга.

3.7. Комиссия состоит из 5 человек: председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

3.8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Решение Комиссии по результатам проведения конкурса принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа
ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов членов Комиссии
при открытом голосовании голос председателя является решающим.

3.9. Кадровая работа, связанная с организацией и обеспечением проведения конкурса, осуществляется специалистом, осуществляющим кадровую работу в ОМСУ МО Сосновая Поляна.

3.10. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня, 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.

3.11. 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 на этих должностях;

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

размещаются на официальном сайте МО Сосновая Поляна
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://vmo39.spb.ru/>)
и публикуются в печатном издании МО Сосновая Поляна – газете «ВЕСТИ СОСНОВОЙ ПОЛЯНЫ».

3.12. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет
в ОМСУ МО Сосновая Поляна:

3.12.1. Заявление с просьбой о включении в кадровый резерв, согласно приложению
№ 2 к настоящему Положению;

3.12.2. анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации» (далее - анкета), с приложением фотографии размером 3 x 4 см;

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

3.12.4. документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);

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);

3.12.5. документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу (учетная форма №001-ГС/у, утвержденная приказом Минздравсоцразвития России от 14.12.2009 №984н);

3.12.6. копию документов воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

3.12.7. согласие на обработку персональных данных, согласно Приложению №3 к настоящему Положению;

3.12.8. иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации. Согласие на обработку персональных данных.

3.13. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом в ОМСУ МО Сосновая Поляна, в котором он замещает должность муниципальной службы представляет в ОМСУ МО Сосновая Поляна заявление, согласно Приложению № 2 к настоящему Положению.

3.14. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать
в конкурсе, проводимом в ОМСУ, в котором он не замещает должность муниципальной службы, представляет в этот ОМСУ заявление с просьбой о включении в кадровый резерв, согласно Приложению № 2 к настоящему Положению; заполненную, подписанную
и заверенную кадровой службой ОМСУ, в котором он замещает должность муниципальной службы, анкету с приложением фотографии размером 3 x 4 см; копию паспорта
или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично
по прибытии на конкурс).

3.15. Документы, указанные в пунктах 3.12. - 3.14. настоящего Положения, представляются в ОМСУ МО Сосновая Поляна в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте МО Сосновая Поляна
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://vmo39.spb.ru/>) и в печатном издании МО Сосновая Поляна – газете «ВЕСТИ СОСНОВОЙ ПОЛЯНЫ». Документы представляются в ОМСУ МО Сосновая Поляна лично или посредством почтового отправления по Почте России.

3.16. Кандидат не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы,
в связи с несоблюдением [ограничени](http://pravo.minjust.ru/)й и запретов, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения, а также несвоевременным предоставлением документов либо предоставлением их в неполном объеме или с нарушением правил оформления.

3.17. Кандидат, не допущенный к участию в конкурсе, информируется руководителем ОМСУ о причинах отказа в участии в конкурсе в письменной форме в течение 3 рабочих дней.

3.18. Кандидат, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать
это решение в соответствии с действующим законодательством.

3.19. Руководитель ОМСУ при наличии не менее двух кандидатов
принимает решение о дате, месте и времени проведения конкурса. Конкурс проводится
не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе.

3.20. Специалист, осуществляющий кадровую работу в ОМСУ МО Сосновая Поляна не позднее чем за 15 календарных дней до даты проведения конкурса размещает на официальном сайте МО Сосновая Поляна в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://vmo39.spb.ru/>) и в печатном издании МО Сосновая Поляна – газете «ВЕСТИ СОСНОВОЙ ПОЛЯНЫ» информацию о дате, месте и времени его проведения, список кандидатов и направляет кандидатам соответствующие сообщения в письменной форме.

3.21. При проведении конкурса, кандидатам гарантируется равенство прав
в соответствии с [Конституцией](http://7law.info/zakonodatelstvo/act7r/w197.htm) Российской Федерации и федеральными законами.

3.22. При проведении конкурса Комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов, а также на основе проведения индивидуального собеседования с кандидатом и тестирования.

3.23. Тестирование состоит из трех блоков, в которые включены вопросы (не менее сорока вопросов) для определения соответствия и готовности кандидата, участвующего
в конкурсе, в том числе вопросы по знанию основ законодательства о противодействии коррупции на муниципальной службе, вопросы по знанию русского языка, вопросы по знанию информационно-коммуникационных технологий.

3.24. По итогам тестирования и собеседования каждый член Комиссии выносит решение по каждому кандидату. Решение Комиссии принимается в отсутствие кандидатов.

Критерии оценки, основываются на количестве правильных ответов:

— «хорошо» — более 70%;

— «удовлетворительно» — от 50 до 70 %;

— «неудовлетворительно» — менее 50 %.

3.25. После заслушивания всех кандидатов и подведения итогов, Комиссия составляет список кандидатов для включения в кадровый резерв.

По результатам проведения конкурса Комиссия выносит одно из следующих решений:

— включить кандидата в кадровый резерв;

— отказать кандидату во включении его в кадровый резерв.

3.26. Заседание Комиссии оформляется протоколом. Протокол составляется в одном экземпляре. Протокол заседания Комиссии ведется секретарем Комиссии в свободной форме.

3.27. Кандидатам, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение
7 дней со дня его завершения. Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальном сайте МО Сосновая Поляна в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://vmo39.spb.ru/>).

3.28. По результатам конкурса не позднее 14 дней со дня принятия Комиссией решения издается распоряжение Главы муниципального образования или распоряжения Местной администрации, о включении в кадровый резерв кандидата (кандидатов), в отношении которого (которых) принято соответствующее решение.

3.29. Выписка из протокола заседания Комиссии, содержащая решение Комиссии
об отказе во включении кандидата в кадровый резерв, выдается специалистом ответственным за кадровую работу в ОМСУ МО Сосновая Поляна кандидату лично, либо по его письменному заявлению направляется ему заказным письмом не позднее чем через три рабочих дня со дня подачи заявления.

3.30. Кандидат вправе обжаловать решение Комиссии в соответствии
с законодательством Российской Федерации.

3.31. Документы кандидатов, 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 МО Сосновая Поляна, после чего подлежат уничтожению.

3.32. 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.

**4. Организация работы с кадровым резервом**

4.1. Непосредственную работу с кадровым резервом ведет специалист, осуществляющий кадровую работу в ОМСУ МО Сосновая Поляна.

4.2. В целях поддержания кадрового резерва в актуальном состоянии специалист
осуществляющий кадровую работу в ОМСУ МО Сосновая Поляна:

— осуществляет техническое оформление и сопровождение кадрового резерва;

— ежегодно до 25 декабря проводит анализ состояния кадрового резерва.

4.3. Основными задачами работы с кадровым резервом являются формирование профессиональных знаний, навыков и опыта, расширение кругозора и развитие личностных
и деловых качеств, необходимых для замещения должностей муниципальной службы в ОМСУ МО Сосновая Поляна, привлечения кандидатов к участию в разработке проектов муниципальных правовых актов, информационных и иных документов и материалов, проектов управленческих решений по вопросам, относящимся к полномочиям
ОМСУ МО Сосновая Поляна.

4.4. Состав кадрового резерва пересматривается по мере необходимости, но не реже одного раза в три года.

**5. Порядок назначения на должность муниципальной службы**

 **муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва**

5.1. Назначение муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, на вакантную должность муниципальной службы осуществляется
с его согласия по решению руководителя ОМСУ МО Сосновая Поляна, в пределах группы должностей муниципальной службы, для замещения которых муниципальный служащий (гражданин) включен в кадровый резерв.

5.2. На основании распоряжения Главы муниципального образования
или распоряжения Местной администрации МО Сосновая Поляна, кандидат включенный
в кадровый резерв, с его письменного согласия может быть назначен на другую вакантную должность муниципальной службы на которую не сформирован кадровый резерв,
в случае его соответствия квалификационным требованиям, определенным должностной инструкцией по этой должности муниципальной службы.

**6. Исключение из кадрового резерва**

6.1. Исключение муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва оформляется распоряжением Главы муниципального образования или распоряжения Местной администрации.

6.2. Основаниями исключения муниципального служащего из кадрового резерва являются:

личное заявление;

назначение на должность муниципальной службы в порядке должностного роста
в пределах группы должностей муниципальной службы, для замещения которых муниципальный служащий включен в кадровый резерв;

совершение дисциплинарного проступка, за который к муниципальному служащему применено дисциплинарное взыскание, предусмотренное пунктом 2 части 1 статьи 27 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

увольнение с муниципальной службы;

смерть (гибель) муниципального служащего, признание его безвестно отсутствующим или объявление его умершим решением суда, вступившим в законную силу;

непрерывное пребывание в кадровом резерве более 3 лет.

6.3. Основаниями исключения гражданина из кадрового резерва являются:

личное заявление;

назначение на должность муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, для замещения которых гражданин включен в кадровый резерв;

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

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

наличие заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу Российской Федерации и подтвержденного заключением медицинской организации;

достижение предельного возраста пребывания на муниципальной службе Российской Федерации;

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

прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации,
в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

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;

применение к гражданину административного наказания в виде дисквалификации;

непрерывное пребывание в кадровом резерве более 3 лет.

Приложение №1 к Положению

о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы
во внутригородском муниципальном образовании

города федерального значения Санкт-Петербурга

муниципальный округ

Сосновая Поляна

**Реестр лиц,
включенных в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы во внутригородском муниципальном образовании города федерального значения
Санкт-Петербурга муниципальный округ Сосновая Поляна**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п  | Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)  | Дата рождения  | Образование (наименование учебного заведения, специальность, квалификация, год окончания)  | Общий стаж работы, стаж государственной и (или) муниципальной службы  | Место работы, должность на дату включения в кадровый резерв  | Основание и дата включения в кадровый резерв | Группа должностей | Наименование должности, для замещения которой лицо включено в резерв  | Отметка об исключении из кадрового резерва (дата и основание исключения)  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение №2 к Положению

о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы
во внутригородском муниципальном образовании

города федерального значения Санкт-Петербурга

муниципальный округ

Сосновая Поляна

Главе\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(МО Сосновая Поляна / Местной администрации
МО Сосновая Поляна)

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

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (Ф.И.О. полностью)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер основного документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан:

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

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

контактный телефон:

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

**Заявление**

Прошу рассмотреть мою кандидатуру для включения в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы во внутригородском муниципальном образовании города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Сосновая Поляна на должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности)

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

в случае положительного решения конкурсной комиссии.

С Положением о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы во внутригородском муниципальном образовании города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Сосновая Поляна ознакомлен (-а).

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №3 к Положению

о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы
во внутригородском муниципальном образовании

города федерального значения Санкт-Петербурга

муниципальный округ

Сосновая Поляна

Главе\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(МО Сосновая Поляна / Местной администрации
МО Сосновая Поляна)

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

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (Ф.И.О. полностью)

**Согласие на обработку персональных данных**

Настоящим я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кем и когда выдан)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,
код подразделения \_\_\_\_\_\_\_, зарегистрирован\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, номер телефона: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,
в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», представляю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование, адрес, указанный в Едином государственном реестре юридических

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

лиц, идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – оператор), свои персональные данные в целях:

* обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
* содействия в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе;
* заключения и регулирования трудовых отношений и иных непосредственно

связанных с ними отношений;

* обеспечения личной безопасности;
* контроля количества и качества выполняемой работы;
* обеспечения сохранности имущества работодателя;
* исчисления и уплаты предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов
и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование;
* представления работодателем установленной законодательством отчетности
в отношении физических лиц;
* предоставления налоговых вычетов.

Я выражаю свое согласие на осуществление оператором автоматизированной,
а также без использования средств автоматизации обработки персональных данных,
включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение
(обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

* фамилия, имя, отчество;
* пол и возраст;
* дата и место рождения;
* гражданство;
* паспортные данные;
* адрес регистрации по местожительству и адрес фактического проживания;
* номер телефона (домашний, мобильный);
* почтовые и электронные адреса;
* данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации;
* семейное положение, сведения о составе семьи, которые могут понадобиться работодателю для предоставления мне льгот, предусмотренных трудовым налоговым законодательством;
* сведения о воинской обязанности
* сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах с предыдущих мест работы;
* страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
* идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

Настоящее согласие дано мной добровольно и действует со дня его подписания до даты исключения меня из кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Сосновая Поляна (либо до даты принятия комиссией по формированию кадрового резерва решения об отказе во включении в кадровый резерв
по результатам конкурса).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (дата) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |