



**АДМИНИСТРАЦИЯ ТЫСЯЧНОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ГУЛЬКЕВИЧСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 21.12.2020

№ 91

хутор Тысячный

**Об утверждении положения по формированию
и подготовке кадрового резерва для замещения
вакантных должностей муниципальной службы
в администрации Тысячного сельского
поселения Гулькевичского района**

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 8 июня 2007 г. № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», в целях совершенствования деятельности по подбору и расстановке кадров для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Тысячного сельского поселения Гулькевичского района **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить положение по формированию и подготовке кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Тысячного сельского поселения Гулькевичского района (прилагается).

3. Обнародовать настоящее постановление посредством размещения его в специально установленных местах для обнародования муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Тысячного сельского поселения Гулькевичского района, определенных постановлением администрации Тысячного сельского поселения Гулькевичского района от 25 декабря 2015 г. № 118 «Об определении специально установленных мест для обнародования муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Тысячного сельского поселения Гулькевичского района», и разместить на официальном сайте Тысячного сельского поселения Гулькевичского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на ведущего специалиста администрации Тысячного сельского поселения Гулькевичского района Е.В. Сидоренко.

4. Постановление вступает в силу после его официального обнародования.

Глава Тысячного сельского поселения
Гулькевичского района

А.С. Климанов

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Тысячного сельского поселения

Гулькевичского района

от 21.12.2020 № 92

ПОЛОЖЕНИЕ

по формированию и подготовке кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Тысячного сельского поселения Гулькевичского района

Положение по формированию и подготовке кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Тысячного сельского поселения Гулькевичского района (далее – Положение) определяет порядок формирования, подготовки и ведения кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы (далее также – резерв), общие принципы отбора кандидатов на включение в состав кадрового резерва, формы работы с кадровым резервом в администрации Тысячного сельского поселения Гулькевичского района.

1. Общие положения

1.1. Резерв представляет собой сформированную базу данных о муниципальных служащих и гражданах, не состоящих на муниципальной службе, отвечающих квалификационным требованиям, предъявляемым к соответствующим должностям муниципальной службы, потенциально способных и профессионально подготовленных к эффективному исполнению должностных обязанностей по должностям муниципальной службы в администрации Тысячного сельского поселения Гулькевичского района.

1.2. Резерв формируется в целях:

совершенствования деятельности по подбору, изучению и расстановке кадров в администрации Тысячного сельского поселения Гулькевичского района;

своевременного удовлетворения потребностей в кадрах;

стимулирования повышения профессионализма, служебной активности муниципальных служащих;

привлечения граждан на муниципальную службу;

повышения качества муниципальной службы.

Резерв формируется в порядке отбора граждан и должностного роста муниципальных служащих на должности, относящиеся к высшей, главной и ведущей группам должностей муниципальной службы.

1.3. Задачами формирования резерва в администрации Тысячного сельского поселения Гулькевичского района являются:

анализ потребности в резерве по группам должностей муниципальной службы;

определение квалификационных требований к должностям муниципальной службы, на которые формируется резерв, и уровню подготовки кандидатов для замещения вакантных должностей муниципальной службы;

определение уровня подготовки лиц, включенных в резерв, для замещения вакантных должностей.

1.4. Основными принципами формирования резерва являются:

гласность, доступность информации о формировании резерва и о его реализации;

добровольность включения в резерв;

объективность и всесторонность оценки профессиональных и личностных качеств муниципальных служащих (граждан);

персональная ответственность руководителей всех уровней за формирование резерва и работу с ним;

профессионализм и компетентность лиц, включенных в резерв, создание условий для их профессионального роста.

1.5. В целях реализации мероприятий по созданию резерва в администрации Тысячного сельского поселения Гулькевичского района образуется Комиссия по формированию и подготовке кадрового резерва в администрации Тысячного сельского поселения Гулькевичского района (далее – Комиссия), состав и порядок работы которой утверждаются правовым актом администрации Тысячного сельского поселения Гулькевичского района.

1.6. Экспертами по отбору кандидатов в резерв являются глава Тысячного сельского поселения Гулькевичского района, ведущий специалист администрации Тысячного сельского поселения Гулькевичского района.

2. Порядок формирования резерва

2.1. Формирование резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы включает в себя следующие этапы:

анализ состава муниципальных служащих (по базовому образованию, замещаемой должности), включенных в резерв по результатам проведенных аттестаций, конкурсов и по другим основаниям, определенным законодательством о муниципальной службе Российской Федерации и Краснодарского края;

анализ потребности в резерве по штатным должностям муниципальной службы и образованию;

составление перечня должностей муниципальной службы, на которые формируется резерв;

составление списка претендентов на включение в резерв;

проведение в установленном порядке аттестации, конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы и включение муниципальных служащих в резерв;

составление и утверждение списка лиц, включенных в резерв, являющиеся кандидатами для включения в резерв, должны соответствовать следующим общим требованиям:

наличие гражданства Российской Федерации (за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе);

соответствие квалификационным требованиям по должности муниципальной службы, на включение в резерв по которой рассматриваются их кандидатуры;

отсутствие дисквалификации, осуждения гражданина к наказанию в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу, а также наличие неснятой или непогашенной в установленном порядке судимости.

2.3. Кандидат на включение в резерв представляет в Комиссию:

заявление (приложение № 1 к Положению);

фотографию размером 3 x 4 см;

собственноручно заполненную и подписанную анкету кандидата в резерв (приложение № 2 к Положению);

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

рекомендацию руководителя с обоснованием решения о выдвижении его в резерв (приложение № 4 к Положению).

копию паспорта или заменяющего его документа;

копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина, заверенную нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию кандидата – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

иные документы по желанию кандидата.

2.4. Кандидату, претендующему на включение в резерв, может быть отказано в случае непредставления одного из документов, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего раздела.

2.5. При соответствии кандидата требованиям по рассматриваемой вакантной должности муниципальной службы и наличии полного пакета документов, предусмотренного пунктом 2.3 настоящего раздела, основаниями для выдвижения кандидатуры на включение в резерв являются:

рекомендация аттестационной комиссии администрации Тысячного сельского поселения Гулькевичского района – для муниципального служащего по результатам его аттестации;

рекомендация эксперта;
самовыдвижение.

2.6. Отбор кандидатов в резерв осуществляется Комиссией на основании представленных кандидатами документов, а при равных условиях – по результатам индивидуального собеседования с учетом мотивированных предложений экспертов (экспертный отбор).

Критериями для отбора в резерв являются: профессиональные достижения (объективные результаты деятельности), профессиональный уровень кандидата.

Индивидуальное собеседование проводится по общим вопросам и заключается в оценке профессионализма и компетентности кандидата, особенности профессиональной мотивации, гибкости профессионального мышления, личностных характеристик кандидата.

Список резерва формируется в виде таблицы согласно приложению № 5 к Положению.

2.7. Список кандидатов, рекомендуемых в резерв, утверждается главой Тысячного сельского поселения Гулькевичского района после рассмотрения материалов, представленных Комиссией.

2.8. Основаниями для отказа во включении кандидата в резерв либо исключения лица, находящегося в резерве (далее – резервиста), из резерва являются:

несоответствие рассматриваемого лица квалификационным требованиям по должности муниципальной службы, по которой его кандидатура рассматривается на включение в резерв;

истечение срока нахождения в резерве;

представление подложных документов или заведомо ложных сведений;

назначение на более высокую должность относительно той, которую занимает данное лицо;

неудовлетворительные результаты практической деятельности по замещаемой им должности (наличие неснятых дисциплинарных взысканий; неудовлетворительные результаты аттестации; несдача квалификационного экзамена на присвоение очередного классного чина);

повторный отказ от предложения о замещении вакантной должности муниципальной службы;

наличие личного заявления об исключении из резерва;

несвоевременное представление информации об изменении автобиографических данных и сведений о работе (замещаемая должность, наименование организации);

отзыв резервистом согласия на обработку персональных данных;

разглашение сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральными законами тайну, либо служебной информации;

дисквалификация;

ходатайство эксперта об исключении из резерва с обоснованием причины:

возникновение обстоятельств, делающих пребывание в резерве, назначение из резерва невозможным и (или) нецелесообразным (выход из гражданства Российской Федерации и (или) приобретение гражданства другого государства (государств), признание недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу, вступление в законную силу обвинительного приговора суда по уголовному делу, смерть (гибель) либо признание безвестно отсутствующим или объявление умершим на основании решения суда, вступившего в законную силу).

Решение Комиссии об исключении из резерва утверждается главой Тысячного сельского поселения Гулькевичского района на основании мотивированного представления Комиссии.

2.9. Кандидат может состоять в резерве на замещение нескольких должностей муниципальной службы в администрации Тысячного сельского поселения Гулькевичского района.

2.10. Нахождение лица в резерве не должно превышать трех лет.

Решение о продлении срока нахождения в резерве принимается главой Тысячного сельского поселения Гулькевичского района по представлению Комиссии.

2.11. Включение кандидатур в резерв (исключение из резерва) осуществляется по мере необходимости.

2.12. Численный состав лиц, включенных в резерв администрации Тысячного сельского поселения Гулькевичского района, не ограничен.

2.13. Извещение кандидатов о включении (исключении) осуществляется Комиссией в течение месяца со дня принятия соответствующего решения.

3. Подготовка и ведение резерва

3.1. Подготовка резерва представляет собой единый и взаимосвязанный процесс, включающий обучение, переподготовку и повышение квалификации лиц, состоящих в резерве.

3.2. Работа с резервом включает в себя:

определение форм и методов подготовки лиц, состоящих в резерве; координацию их профессионального обучения и повышения квалификации;

планирование служебно-профессионального продвижения лиц, безусловно подходящих для занятия должности более высокого уровня.

3.3. В личном деле резервиста хранятся:

документы, представленные в Комиссию в соответствии с пунктом 2.3 раздела 2 Положения;

соответствующий правовой акт (или выписка) о включении его в резерв;

подтверждающие документы о получении резервистом дополнительного профессионального образования;

соответствующий правовой акт (или выписка) о назначении на должность (о продлении срока нахождения в резерве, об исключении из резерва);

другие документы.

Резервист обязан информировать Комиссию обо всех изменениях автобиографических данных и сведений о работе (замещаемая должность, наименование организации) не позднее 10 дней после их наступления.

3.4. Прохождение дополнительного профессионального образования муниципальных служащих осуществляется с отрывом от муниципальной службы.

3.5. Определение видов, форм, сроков и специализаций обучения, выбор образовательных программ осуществляется с учетом задач и функций администрации Тысячного сельского поселения Гулькевичского района, а также квалификационных требований, предъявляемых к должности муниципальной службы, на которую претендует кандидат, включенный в резерв.

Кроме того, резервисты должны использовать такую форму обучения как самообразование.

3.6. Расходы, связанные с подготовкой резервистов, являющихся муниципальными служащими администрации Тысячного сельского поселения Гулькевичского района, а также работниками муниципальных учреждений Тысячного сельского поселения Гулькевичского района, могут осуществляться в пределах средств, предусматриваемых в бюджете Тысячного сельского поселения Гулькевичского района на дополнительное профессиональное обучение муниципальных служащих.

4. Использование резерва

4.1. Основным критерием эффективного использования резерва является полнота реализации замещения вакантных должностей имеющимся резервом на соответствующие должности муниципальной службы.

4.2. Глава Тысячного сельского поселения Гулькевичского района при решении вопросов, связанных с замещением вакантной должности муниципальной службы, в первоочередном порядке рассматривает кандидатуры резервистов.

4.3. При решении вопроса о назначении на должность муниципальной службы по результатам проведения конкурса лица, состоящие в резерве на замещение данной должности муниципальной службы, при прочих равных условиях обладают преимуществом по отношению к другим конкурсантам.

5. Заключительные положения

5.1. Глава Тысячного сельского поселения Гулькевичского района осуществляет постоянный контроль эффективности подготовки резерва.

5.2. Ежегодно, до 1 декабря, специалист, ответственный за кадровое делопроизводство в администрации Тысячного сельского поселения Гулькевичского района проводит мониторинг текущей и перспективной потребности в персонале.

5.3. Информация о формировании, ведении, использовании резерва, а также о резервистах размещается на официальном сайте Тысячного сельского поселения Гулькевичского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.4. Если кандидат на включение в резерв (резервист) считает, что Комиссия осуществляет формирование резерва с нарушением требований Положения, законодательства о муниципальной службе, он вправе обжаловать действия или бездействие Комиссии главе Тысячного сельского поселения Гулькевичского района или в судебном порядке.

Ведущий специалист администрации
Тысячного сельского поселения
Гулькевичского района

Е.В. Сидоренко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к положению по формированию и
подготовке резерва для замещения
вакантных должностей
муниципальной службы в
администрации Тысячного сельского
поселения Гулькевичского района

Председателю комиссии по
формированию и подготовке кадрового
резерва в администрации
Тысячного сельского поселения
Гулькевичского района

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О. заявителя)

_____,
(должность, место работы)
проживающего по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять мои документы для участия в отборе кандидатов в
кадровый резерв администрации Тысячного сельского поселения
Гулькевичского района.

К заявлению прилагаю:

1. Рекомендацию _____ на ____ л.
(Ф.И.О. рекомендующего лица)
2. Анкету, заполненную собственноручно, на ____ л.
3. Согласие на обработку персональных данных, на ____ л.
4. Копии документов на ____ л.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Ведущий специалист администрации
Тысячного сельского поселения
Гулькевичского района

Е.В. Сидоренко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к положению по формированию и
подготовке резерва для замещения
вакантных должностей
муниципальной службы в
администрации Тысячного сельского
поселения Гулькевичского района

АНКЕТА

кандидата в кадровый резерв администрации Тысячного сельского поселения
Гулькевичского района
(заполняется собственноручно)

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

фото
(3 х 4)

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 районного значения); город (станция, село, деревня)	
8. Адрес фактического проживания (индекс; страна; край; район (город районного значения); город (станция, село, деревня)	
9. Общее время проживания на территории Краснодарского края (количество лет)	
10. Образование (указывается полное наименование учебного заведения с указанием организационно-правовой формы, год окончания, номер диплома, направление подготовки (специальность) по диплому, квалификация по диплому)	

11. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания). Ученое звание, ученая степень (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	
12. Контактная информация:	
номер стационарного домашнего телефона	
номер стационарного рабочего телефона	
адрес электронной почты	
13. Другие средства коммуникации (указать):	
14. Владение иностранными языками (язык, читаете, переводите со словарем, читаете и можете изъясняться, владеете свободно)	
15. Государственные награды, иные награды и знаки отличия, почетные звания (название награды, кем награжден, год получения, основание получения)	
16. Сведения о судимости (когда и за что)	
17. Сведения о привлечении к административной ответственности за предшествующий и текущий годы (когда, за какое правонарушение, вид наказания)	

18. Трудовая деятельность (указывается в хронологическом порядке, включая работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

Месяц и год		Должность с указанием организации	Адрес организации
поступления	увольнения		

19. Служба в Вооруженных Силах Российской Федерации, органах безопасности и правопорядка.

Месяц и год		Информация о службе (вид службы, вид призыва (срочная /по контракту), период прохождения службы (гггг-гггг), вид /род войск, должность /звание)
начала службы	окончания службы	

20. Работа на выборных должностях.

Месяц и год		Наименование	
начала	окончания	выборного органа	выборной должности

21. Участие в работе коллегиальных, совещательных органов, членство в общественных, общественно-политических организациях.

Месяц и год		Наименование органа (организации)	Роль (статус, должность)
начала	окончания		

22. Проектная деятельность.

Месяц и год		Наименование проекта, уровень (федеральный, региональный, местный)	Роль (руководящая, координирующая)
начала	окончания		

23. Кем рекомендуется в кадровый резерв.

Фамилия, имя, отчество (полностью)	Место работы, должность	Контактная информация
		номер телефона и т.д.

24. Паспорт или документ, его заменяющий

(серия, номер, кем и когда выдан)

Мне известно, что сообщение о себе в анкете недостоверных сведений повлечет отказ в допуске для участия в отборе и включения в резерв управленческих кадров Тысячного сельского поселения Гулькевичского района.

Об изменении анкетных данных обязуюсь в течение 10 рабочих дней информировать комиссию по формированию и подготовке кадрового резерва в администрации муниципального образования Гулькевичский район. Мне известно, что непредставление (несвоевременное представление) актуальных анкетных данных повлечет исключение из кадрового резерва администрации Тысячного сельского поселения Гулькевичского района.

Настоящим подтверждаю, что комиссия по формированию и подготовке кадрового резерва в администрации Тысячного сельского поселения Гулькевичского района, органы местного самоуправления Тысячного сельского поселения Гулькевичского района не несут передо мной обязательств по назначению меня на управленческую целевую должность.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий и обработку моих персональных данных согласен (согласна).

« _____ » _____ 20 _____ г.

Подпись _____

Ведущий специалист администрации
Тысячного сельского поселения
Гулькевичского района

Е.В. Сидоренко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к положению по формированию и
подготовке резерва для замещения
вакантных должностей
муниципальной службы в
администрации Тысячного сельского
поселения Гулькевичского района

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
зарегистрированный(ая) по адресу _____

_____ документ, удостоверяющий личность _____
(наименование документа)

серия _____ 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 комиссии при главе Тысячного сельского поселения Гулькевичского района по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Тысячного сельского поселения Гулькевичского района (далее – Комиссия) и рабочей группе, образованной решением Комиссии (352162, п. Гирей, ул. Почтовая, 2), согласие 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, общее время проживания на территории Краснодарского края, 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), другие средства коммуникации (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 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), работа на выборных должностях (дата начала, окончания, наименование выборного органа, должности), участие в работе коллегиальных, совещательных органов, членство в общественных, общественно-политических объединениях и организациях, проектная деятельность (дата начала и окончания, наименование органа (организации проекта), роль), кем рекомендуется в кадровый резерв администрации Тысячного сельского поселения Гулькевичского района (далее – Резерв) (фамилия, имя, отчество, место работы, должность, контактная информация, номера рабочих стационарных (проводных) телефонов, номера мобильных (беспроводных) телефонов), 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 невключения 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 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата начала обработки персональных данных: _____

(число, месяц, год)

Подпись _____

Ведущий специалист администрации
Тысячного сельского поселения
Гулькевичского района

Е.В. Сидоренко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к положению по формированию и
подготовке резерва для замещения
вакантных должностей
муниципальной службы в
администрации Тысячного сельского
поселения Гулькевичского района

РЕКОМЕНДАЦИЯ

на _____
(Ф.И.О. кандидата в кадровый резерв для замещений вакантной
должности муниципальной службы (далее – кандидат в резерв))

Я, _____,
(Ф.И.О., должность лица, дающего рекомендацию кандидату в резерв)
знаю _____ с _____
(Ф.И.О. кандидата в резерв) (период времени)
по работе в _____
(наименование органа местного самоуправления Тысячного сельского
поселения Гулькевичского района, 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 в резерв)

Считаю, что

(Ф.И.О. кандидата в резерв)

может быть включен в кадровый резерв администрации Тысячного сельского поселения Гулькевичского района.

(дата)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

Ведущий специалист администрации
Тысячного сельского поселения
Гулькевичского района

Е.В. Сидоренко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к положению по формированию и
подготовке резерва для замещения
вакантных должностей
муниципальной службы в
администрации Тысячного сельского
поселения Гүлькевичского района

СПИСОК
кадрового резерва администрации Тысячного сельского поселения Гулькевичского района

[illegible]

2.										
Лица, не являющиеся муниципальными служащими										
1.										
2.										
Ведущая группа должностей муниципальной службы										
Муниципальные служащие										
1.										
2.										
Лица, не являющиеся муниципальными служащими										
1.										
2.										

Ведущий специалист администрации
Тысячного сельского поселения
Гулькевичского района

Е.В. Сидоренко