**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ**

**МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯМОЗДОКСКОГО РАЙОНА**

**РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ – АЛАНИЯ**

**№6 от 17.01.2022 г.**

***Об утверждении Положения о порядке формирования***

***кадрового резерва на замещение вакантных***

***должностей муниципальной службы в Администрации***

***местного самоуправления Моздокского района***

Руководствуясь Федеральным законом от 02.03.2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Республики Северная Осетия-Алания от 31.03.2008 г. №7-ФЗ «О муниципальной службе в Республике Северная Осетия-Алания», Уставом муниципального образования Моздокский район:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке формирования кадрового резерва на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Администрации местного самоуправления Моздокского района.
2. Опубликовать настоящее распоряжение в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Администрации местного самоуправления Моздокского района в сети Интернет.
3. Распоряжение от 30.07.2020г. №531 «Об утверждении Положения «О порядке формирования кадрового резерва на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Администрации местного самоуправления Моздокского района» признать утратившим силу.
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Администрации О. Яровой

*к Приложение*

*распоряжению*

*Главы Администрации*

*местного самоуправления*

*Моздокского района*

*№6 от 17.01.2022 г.*

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о кадровом резерве для замещения вакантных должностей

муниципальной службы Администрации местного самоуправления

Моздокского района

1. Общие положения

1.1 Основными целями формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы Администрации местного самоуправления Моздокского района являются:

обеспечение равного доступа граждан Российской Федерации (далее - гражданин) к муниципальной службе;

своевременное замещение должностей муниципальной службы;

содействие формированию высокопрофессионального кадрового состава муниципальной службы;

содействие должностному росту муниципальных служащих в Администрации местного самоуправления Моздокского района (далее - муниципальные служащие);

доступность сведений о муниципальных служащих (гражданах), находящихся в кадровом резерве, для представителя нанимателя.

* 1. Принципами формирования кадрового резерва являются:

добровольность включения в кадровый резерв;

гласность при формировании кадрового резерва;

соблюдение равенства прав граждан при формировании кадрового резерва;

подбор кандидатов с учетом перспективной потребности в замещении должностей муниципальной службы;

взаимосвязь карьерного роста муниципальных служащих с результатами оценки их профессиональной компетентности;

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

объективность оценки профессиональных и личностных качеств муниципальных служащих (граждан), претендующих на включение в кадровый резерв.

1.3 В кадровый резерв включаются муниципальные служащие (граждане), соответствующие квалификационным требованиям и обладающие необходимыми профессиональными и личностными качествами для их назначения на должности муниципальной службы.

1.4 Кадровый резерв формируется по итогам проведения конкурса на включение в кадровый резерв.

1.5 Срок нахождения в кадровом резерве составляет три года с даты включения муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв.

1.6 Кадровый резерв используется в качестве приоритетного источника назначения на соответствующие вакантные должности муниципальной службы.

II. Комиссия по формированию кадрового резерва

2.1 Для проведения конкурсов правовым актом Главы Администрации местного самоуправления образуется конкурсная комиссия, действующая на постоянной основе, состоящая из председателя, заместителя председателя, секретаря конкурсной комиссии и других членов комиссии. Общее число членов конкурсной комиссии составляет не менее 9 человек.

2.2 В состав комиссии входят Глава Администрации местного самоуправления, первый заместитель Главы Администрации местного самоуправления, начальник отдела по юридическим вопросам, консультант по кадровым вопросам, уполномоченные Главой Администрации муниципальные служащие, а также представители научных и (или) образовательных организаций, других организаций и учреждений, приглашаемые в качестве независимых 'экспертов по вопросам, связанным с муниципальной службой. Число независимых экспертов должно составлять не менее 25 процентов от общего количества членов комиссии.

* 1. Независимые эксперты включаются в состав конкурсной комиссии на время проведения конкурса распоряжением Главы Администрации местного самоуправления Моздокского района.

2.4 К полномочиям конкурсной комиссии относится:

* рассмотрение документов кандидатов и определение списка лиц, допущенных ко второму этапу конкурса;
* оценка кандидатов на втором этапе конкурса.
* принятие решения по итогам конкурса и направление его Главе Администрации на утверждение.

2.5 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.

2.6 Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос представителя конкурсной комиссии.

2.7 На заседании комиссии ведется протокол. Протокол заседания комиссии подлежит оформлению в течение трех рабочих дней со дня, следующего за днем заседания комиссии, подписывается всеми членами конкурсной комиссии.

2.8 Документационное и организационное обеспечение работы комиссии осуществляет секретарь комиссии.

III. Порядок формирования кадрового резерва

3.1 Кадровый резерв формируется с учетом действующей и перспективной потребности в муниципальных служащих органов местного самоуправления по решению Главы Администрации местного самоуправления Моздокского района.

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

3.3 Включение в кадровый резерв производится:

а) граждан - но результатам конкурса на включение в кадровый резерв Администрации местного самоуправления.

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

в) муниципальных служащих для замещения вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста - по результатам конкурса на включение в кадровый резерв;

г) муниципальных служащих для замещения вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста - по результатам аттестации, с согласия указанных муниципальных служащих.

3.4. Включение муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв оформляется правовым актом Администрации местного самоуправления Моздокского района.

3.5 В кадровый резерв не может быть включен муниципальный служащий, имеющий дисциплинарное взыскание, предусмотренное законодательством о муниципальной службе.

IV. Порядок проведения конкурса на включение в кадровый резерв

4.1 Конкурс на включение в кадровый резерв (далее - конкурс) объявляется по решению Главы Администрации местного самоуправления и оформляется его распоряжением, в котором должно быть отражено:

а) наименование группы должностей муниципальной службы, на которую проводится конкурс;

б) виды процедур по оценке знаний и навыков кандидатов (далее - оценочные процедуры), которые будут использоваться при проведении конкурса;

в) сведения о должностных лицах, ответственных за обеспечение организации проведения конкурса и сроки необходимых мероприятий;

г) иную необходимую информацию.

4.2 Opганизация и документационное обеспечение проведения конкурса осуществляется консультантом по кадровым вопросам Администрации местного самоуправления Моздокского района.

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

4.4 Конкурс заключается в оценке профессионального уровня муниципального служащего (гражданина), изъявившие) желание участвовать в конкурсе на включение в кадровый резерв (далее - кандидат), и его соответствия квалификационным требованиям к должностям муниципальной службы соответствующей группы.

4.5 Не позднее 3 рабочих дней с момента принятия правового акта Администрации местного самоуправления Моздокского района указанного в пункте 4.1 настоящего Положения, Администрация местного самоуправления Моздокского района размещает объявление о приеме документов для участия в конкурсе (далее - объявление) на главной странице официального сайта Администрации местного самоуправления Моздокского района в информационно телекоммуникационной сети Интернет (далее - официальный сайт Администрации).

4.6 Информационное сообщение о приеме документов для участия в конкурсе может быть размещено в средствах массовой информации.

4.7 Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Администрацию местного самоуправления Моздокского района:

а) личное заявление;

б) анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии;

в) согласие па обработку персональных данных;

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

д) копии документов, подтверждающих необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию: трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность гражданина; документов о профессиональном образовании, а также, но желанию кандидата, о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы).

4.8 Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе представляет:

а) личное заявление;

б) анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии;

в) согласие на обработку персональных данных.

4.9 Документы, указанные в пункте 4.7 настоящего Положения, представляются в Администрацию местного самоуправления Моздокского района в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления, указанного в пункте 4.5 настоящего Положения.

Документы могут предоставляться кандидатом на бумажном носителе лично или по почте.

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

* 1. За 10 дней до начала второго этапа конкурса представитель нанимателя направляет письменный запрос в научные и учебные организации и учреждения о направлении специалистов, связанных с муниципальной службой в качестве независимых -экспертов для включения их в состав конкурсной комиссии. 4.11Конкурс состоит из двух этапов.

На первом этапе члены конкурсной комиссии в течение 10 календарных дней оценивают соответствие кандидатов квалификационным требованиям к должностям муниципальной службы соответствующей группы, включающим в себя требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу (опыту) работы по специальности, направлению подготовки.

Кандидат не допускается к участию во втором этапе конкурса в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу (опыту) работы по специальности, представлением неполного пакета документов.

Решение о допуске (не допуске) кандидатов ко второму этапу конкурса принимается конкурсной комиссией и оформляется протоколом заседания комиссии.

На втором этапе конкурса члены конкурсной комиссии оценивают профессиональные знания и навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей, и профессиональный уровень кандидатов.

4.12 Оценочные процедуры (второй этап конкурса) и заседание конкурсной комиссии проводятся не позднее чем через 30 календарных дней со дня завершения приема документов и при наличии не менее двух кандидатов.

Решение о дате, времени и месте проведения второго этапа конкурса принимается Главой Администрации местного самоуправления Моздокского района.

4.13 Не позднее чем за 15 календарных дней до даты проведения оценочных процедур (второго этапа конкурса) Администрация местного самоуправления Моздокского района:

а) размещает информацию о дате, месте, времени, количестве и видах оценочных процедур, а также перечень кандидатов, допущенных к участию в них, на главной странице официального сайта Администрации местного самоуправления Моздокского района в информационно –телекоммуникационной сети «Интернет»

б) направляет по почте заказным письмом с уведомлением о вручении кандидатам уведомления о допуске (недопуске) ко второму этапу конкурса и информацию о дате, месте, времени, количестве и видах оценочных процедур;

4.14 В ходе оценочных процедур проводится оценка кандидатов с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации и Республики Северная Осетия-Алания методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов:

индивидуальное собеседование, тестирование, анкетирование, проведение групповых дискуссий и написание реферата.

4.15 В ходе конкурса не допускается использование менее двух методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов. Каждый метод оценки оценивается по 10 бальной шкале.

4.16 Кандидатам запрещено использовать во время оценочных процедур средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру), справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

4.17 Перед началом заседания членам конкурсной комиссии должны быть предоставлены в бумажном виде все необходимые документы.

4.18 Итоги конкурса подводит комиссия. По завершении оценочных процедур секретарь конкурсной комиссии подсчитывает результаты и заполняет итоговый оценочный лист, который подписывается всеми членами конкурсной комиссии. Вносить какие-либо изменения в оценочный лист, переписывать eго строго запрещается.

В случае если кандидат по всем оценочным процедурам набрал:

а) менее 75 процентов от общей суммы баллов, он не подлежит включению в кадровый резерв;

б) от 75 до 80 процентов, решение о его включении в кадровый резерв принимается решением комиссии;

в) более 80 процентов, подлежит включению в кадровый резерв.

4.19 По итогам оценочных процедур конкурсной комиссией принимается одно из следующих решений:

а) включить кандидата в кадровый резерв;

б) отказать кандидату во включении в кадровый резерв.

Решением комиссии кандидат, с его письменного согласия, может быть включен в кадровый резерв Администрации местного самоуправления Моздокского района на любую группу должностей муниципальной службы ниже той группы должностей муниципальной службы, на включение в которую проводится конкурс

В случае неявки кандидата на второй этап конкурса, ему отказывается во включении в кадровый резерв.

4.20 Все решения конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов (в случае равенства голосов голос председателя комиссии является решающим) и оформляются в протоколе, который подписывается всеми членами конкурсной комиссии, принимавшими участие в заседании.

Члены конкурсной комиссии, не согласные с решением комиссии, вправе отказаться от подписи и изложить в письменной форме особое мнение, отражаемое в протоколе комиссии и прилагаемое к ее решению, в связи с которым это мнение изложено.

Наличие особого мнения может служить основанием для пересмотра результатов проведенного конкурса либо признания его несостоявшимся в порядке, не противоречащем законодательству Российской Федерации и Республики Северная Осетия-Алания.

4.21 Не позднее 7 календарных дней со дня проведения оценочных процедур Глава Администрации местного самоуправления Моздокского района:

а) издает правовой акт о включении кандидата в кадровый резерв Администрации местного самоуправления Моздокского района

б) размещает информацию о результатах проведения конкурса на главной странице официального сайта;

в) направляет информацию о результатах конкурса кандидатам по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

4.22 Копия распоряжения Главы Администрации местного самоуправления о включении кандидата в кадровый резерв или решение конкурсной комиссии об отказе во включении кандидата в кадровый резерв Администрации местного самоуправления Моздокского района с указанием причин отказа в течение 30 календарных дней после завершения конкурса могут быть выданы лично кандидату либо направлены по почте с уведомлением о вручении по письменному обращению кандидата.

Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии и представителя нанимателя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.23 Документы кандидатов могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве Администрации местного самоуправления Моздокского района, после чего подлежа уничтожению.

4.24 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.

V. Порядок работы с кадровым резервом

5.1 Кадровый резерв формируется и ведется консультантом по кадровым вопросам Администрации местного самоуправления Моздокского района.

5.2. Решение о включении муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв или об исключении из кадрового резерва оформляется правовым актом Главы Администрации местного самоуправления Моздокского района и направляется консультантом по кадровым вопросам Администрации местного самоуправления Моздокского района муниципальному служащему (гражданину) в 3-дневный срок со дня издания соответствующего правового акта. Соответствующие правовые акты хранятся в личных делах муниципальных служащих (граждан), включенных в кадровый резерв.

5.3. Профессиональное развитие муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, осуществляется Администрацией местного самоуправления Моздокского района, на основе утверждаемого индивидуального плана профессионального развития муниципального служащего

Включение муниципального служащего в кадровый резерв на конкурсной основе является основанием для направления его на дополнительное профессиональное образование, финансирование на которое в обязательном порядке предусматривается при формировании бюджета на очередной финансовый год.

Допускается прохождение гражданином, состоящим в кадровом резерве, единовременной стажировки продолжительностью не более трех месяцев в Администрации местного самоуправления Моздокского района, с использованием института наставничества.

5.4. Назначение муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, на вакантную должность муниципальной службы осуществляется, с его согласия, по решению Главы Администрации местного самоуправления Моздокского района в пределах группы должностей муниципальной службы, для замещения которой муниципальный служащий (гражданин) включен в кадровый резерв, либо, с его согласия, на любую группу ниже той группы должностей муниципальной службы, для замещения которой муниципальный служащий (гражданин) включен в кадровый резерв.

Основания исключения из кадрового резерва

6.1 Основаниями исключения муниципального служащего из кадрового резерва являются:

а) личное заявление;

б) совершение дисциплинарного проступка, за который к муниципальному служащему применено дисциплинарное взыскание, предусмотренное законодательством о муниципальной службе;

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

г) достижение предельного возраста пребывания на муниципальной службе;

д) окончание срока нахождения в кадровом резерве.

Примерные формы документов

для проведения конкурса в кадровый резерв

Форма1

№ от г.

**О объявлении конкурса для включения в кадровый резерв**

Объявить конкурс для включения в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации местного самоуправления Моздокского района на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ группу (ы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.) разместить объявление на официальном сайте

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

дата

консультанту по кадровым вопросам осуществлять прием документов в течении 21 календарного дня с даты объявления конкурса на официальном сайте Администрации местного самоуправления Моздокского района.

До \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_подготовить необходимые документы и оценочные задания для использования оценочных процедур при проведении конкурса (тестирование и собеседование).

Глава Администрации О. Яровой

Форма2

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о проведении конкурса на включение в кадровый резерв

Администрация местного самоуправления Моздокского района объявляет конкурс на включение в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы

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

(наименование группы должностей муниципальной службы)

Квалификационные требования:

к стажу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

к образованию:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

к знаниям и навыкам\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Условия прохождения муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(информация о продолжительности служебного времени, денежном содержании, отпусках)

Перечень документов, предоставляемых для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв:

1. личное заявление;

2. анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии;

3. согласие па обработку персональных данных;

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

5. копии документов, подтверждающих необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию: трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность гражданина; документов о профессиональном образовании, а также, но желанию кандидата, о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы).

Прием документов осуществляется с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(включительно)

по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_каб\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

в рабочие дни, время приема: с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_до\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Виды оценочных процедур: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Справочные телефоны:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактное лицо:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

Форма3

Кому:

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

(наименование органа)

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

(Ф.И.О. представителя нанимателя)

От кого:

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

(Ф.И.О.)

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

(адрес)

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

(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Об участии в конкурсе на включение в кадровый резерв

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа)

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

На\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование группы должностей)

Я ознакомлен(а) с Положением о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа)

Мне известно, что сообщение о себе заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе на включение в кадровый резерв.

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

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

дата подпись (Ф.И.О.)

Форма4

СОГЛАСИЕ

НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

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

(ФИО)

Зарегистрированный(ная) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Дата выдачи и код подразделения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам Администрации местного самоуправления Моздокского района расположенного по адресу: РСО-А, г. Моздок ул. Кирова, 37., на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий операций), совершаемых с использованием средств использования 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 моих персональных данных.

Персональные данные предоставляю для обработки в целях соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации и Республики Северная Осетия-Алания в сфере отношений связанных с поступлением на службу муниципального служащего Администрации местного самоуправления Моздокского района.

Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

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

Форма5

Протокол №

Заседания конкурсной комиссии

Администрации местного самоуправления Моздокского района

г. Моздок «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.

(время начала заседания комиссии)

(время окончания заседания комиссии)

Председательствовал:

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

Присутствовали:

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

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

Приглашенные:

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

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

Повестка дня:

1. Проверка документов кандидатов на соответствие квалификационным требованиям и определение списка лиц, допущенных ко второму этапу конкурса.
2. Обсуждение методов оценки, планируемых использовать на втором этапе конкурса.

Заседание комиссии:

1. Всего подали документов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кандидатов, из них по гуппам

на высшую\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на главную\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на ведущую.

Изучение документов кандидатов всеми членами комиссии.

1. Обсуждение методов оценки (например: тестирование и собеседование), ознакомление с методикой оценки и оценочными листами.

Решение конкурсной комиссии:

1. Допустить ко второму этапу конкурса:

На\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_группу ФИО кандидата

На\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_группу ФИО кандидата

На\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_группу ФИО кандидата

Одобрить методики выбранных методов оценки.

(подписи всех членов комиссии)

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

(подпись), (расшифровка подписи)

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

(подпись), (расшифровка подписи)

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

(подпись), (расшифровка подписи)

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

(подпись), (расшифровка подписи)

Форма6

В соответствии с законодательством о муниципальной службе и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование нормативного акта, утверждающего Положение о кадровом резерве)

сообщаем Вам, что\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа)

объявлен конкурс на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы.

Просим Вас направить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сотрудников вверенного Вам организации/учреждения для включения их в состав конкурсной комиссии в качестве независимых экспертов и участия в заседаниях комиссии, которые состоятся (дата, время и место перового этапа конкурса) и (дата, время и место второго этапа конкурса).

Форма7

Оценочный лист

члена конкурсной комиссии

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.

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

(Ф.И.О., члена конкурсной комиссии)

Оценка выставляется от 0 до 10 баллов

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Ф.И.О. кандидата | Оценка по результатам ин  дивидуального собеседования | Оценка по результатам (указать вид оценочной процедуры) | Общая сумма баллов |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Форма8

Итоговый оценочный лист

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.

Проходной балл рассчитывается от суммы максимальной оценки всех членов комиссии:

Менее 75% - кандидат не подлежит включению в кадровый резерв:

От 75% до 80% - решение о включении в кадровый резерв принимает комиссия:

Более 80% - подлежит включению в кадровый резерв.

Максимально возможное количество баллов.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Ф.И.О.  кандидата | Баллы каждого члена комиссии | | | | | | | Общая сумма баллов | Процент максимально возможного количества баллов |
| Ф.И.О.  члена комиссии | Ф.И.О.  члена комиссии | Ф.И.О.  члена комиссии | Ф.И.О.  члена комиссии | Ф.И.О.  члена комиссии | Ф.И.О.  члена комиссии |  |
|  |  |  | | | |  | | |  |  |
|  |  |  | | | |  | | |  |  |
|  |  |  | | | |  | | |  |  |
|  |  |  | | | |  | | |  |  |
|  |  |  | | | |  | | |  |  |
|  |  |  | | | |  | | |  |  |
|  |  |  | | | |  | | |  |  |

(Подписи всех членов комиссии)

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

(подпись) (расшифровка подписи)

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

(подпись) (расшифровка подписи)

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Протокол №

Заседания конкурсной комиссии

Администрации местного самоуправления Моздокского района

г. Моздок «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.

(время начала заседания комиссии)

(время окончания заседания комиссии)

Председательствовал:

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

Присутствовали:

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

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

Приглашенные:

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

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

Повестка дня:

Проведение конкурса на включение в кадровый резерв на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_группу должностей муниципальной службы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать группу должностей)

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

(наименование органа)

Заседание комиссии:

1. Ознакомление членов комиссии с используемой оценочной процедурой

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

(вид оценочной процедуры)

1. Фамилии и инициалы граждан (муниципальных служащих), допущенных к участию в конкурсе (далее кандидаты):

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

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

(Ф.И.О)

1. Результаты оценки кандидатов

Максимально возможное количество баллов:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Ф.И.О. | Общая сумма баллов | Процент от максимально возможного количества баллов |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. Результаты голосования по кандидатурам, набравшим от 75% до 80% от максимально возможного количества баллов:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»ЗА» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ПРОТИВ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Воздержались

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»ЗА» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ПРОТИВ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Воздержались

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»ЗА» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ПРОТИВ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Воздержались

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»ЗА» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ПРОТИВ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Воздержались

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»ЗА» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ПРОТИВ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Воздержались

Решение конкурсной комиссии:

1). Включить в кадровый резерв:

А) кандидатов, набравших более 80% от максимально возможного количества баллов:

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

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

Б) кандидатов, набравших от 75% до 80% от максимально возможного количества баллов по результатам голосования:

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

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

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

1. Отказать во включении в кадровый резерв:

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

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

(Подписи всех членов комиссии)

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

(подпись) (расшифровка подписи)

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

(подпись) (расшифровка подписи)

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Форма10

Распоряжение

№ от г.

О включении в кадровый резерв Администрации местного самоуправления

Моздокского района муниципальных служащих и граждан по итогам конкурса

В соответствии с законом о муниципальной службе, Положением об Администрации местного самоуправления Моздокского района, Положением о кадровом резерве, по результатам проведенного \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г. конкурса включить в кадровый резерв\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

На \_\_\_\_\_\_\_группу:

ФИО кандидата, год рождения, образование, замещаемая должность и организация;

ФИО кандидата, год рождения, образование, замещаемая должность и организация;

ФИО кандидата, год рождения, образование, замещаемая должность и организация;

На \_\_\_\_\_\_\_группу:

ФИО кандидата, год рождения, образование, замещаемая должность и организация;

ФИО кандидата, год рождения, образование, замещаемая должность и организация;

ФИО кандидата, год рождения, образование, замещаемая должность и организация;