|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАhЫ  ИШЕМБАЙ РАЙОНЫ  МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ ПЕТРОВСК АУЫЛ СОВЕТЫ АУЫЛ БИЛӘМӘhЕ  ХӘКИМИӘТЕ |  | АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО  ПОСЕЛЕНИЯ ПЕТРОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ  МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  ИШИМБАЙСКИЙ РАЙОН  РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН |
| *453230, Башкортостан Республикаһы,*  *Ишембай районы*  *Петровск ауылы, Ленин урамы,23*  *тел.(34794) 76-5-25, факс (34794) 76-5-23* |  | *453230, Республика Башкортостан*  *Ишимбайский район*  *с.Петровское, ул.Ленина.23*  *тел.(34794) 76-5-25, факс (34794)76-5-23* |

**КАРАР ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№ 65 от 13.07.2015 г

Об утверждении [Положения](http://zakon.scli.ru/C:Documents%20and%20SettingsAdminLocal%20SettingsTemporary%20Internet%20FilesContent.IE5DYZIQXYL516%20%D0%9E%20%D0%BA%D0%B0%D0%B4%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%BC%20%D1%80%D0%B5%D0%B7%D0%B5%D1%80%D0%B2%D0%B5%5b1%5d.doc#Par34%23Par34) о кадровом резерве на муниципальной службе в Администрации сельского поселения Петровский сельсовет

муниципального района Ишимбайский район

Республики Башкортостан

Руководствуясь [ст. 33](consultantplus://offline/ref=922DDF829C8D6FC824E0B0BAF625FF5108378A7DDC491E74EF2BDDAA2145892584C1FA48906C7D07i8f7F) Федерального [закона](http://zakon.scli.ru/ru/legal_texts/act_municipal_education/index.php?do4=document&id4=bbf89570-6239-4cfb-bdba-5b454c14e321) от 02.03.2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», принимая во внимание [Указ](http://zakon.scli.ru/ru/legal_texts/act_municipal_education/index.php?do4=document&id4=bfa6bba4-24ed-4bc9-858e-454a7c4134c2) Президента Республики Башкортостан «О кадровом резерве на государственной гражданской службе Республики Башкортостан» от 11.12.2009 г. №УП-703,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемое [Положение](http://zakon.scli.ru/C:Documents%20and%20SettingsAdminLocal%20SettingsTemporary%20Internet%20FilesContent.IE5DYZIQXYL516%20%D0%9E%20%D0%BA%D0%B0%D0%B4%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%BC%20%D1%80%D0%B5%D0%B7%D0%B5%D1%80%D0%B2%D0%B5%5b1%5d.doc#Par34%23Par34) о кадровом резерве на муниципальной службе в  Администрации сельского поселения Петровский сельсовет муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации сельского поселения Петровский сельсовет муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан в информационно-телекоммуникационной сети Интернет

3.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

сельского поселения

Петровский сельсовет

муниципального района

Ишимбайский район РБ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Н.Морозова

Приложение

к постановлению

от 13.07.2015 г

№ 65

[**Положение**](http://zakon.scli.ru/C:Documents%20and%20SettingsAdminLocal%20SettingsTemporary%20Internet%20FilesContent.IE5DYZIQXYL516%20%D0%9E%20%D0%BA%D0%B0%D0%B4%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%BC%20%D1%80%D0%B5%D0%B7%D0%B5%D1%80%D0%B2%D0%B5%5b1%5d.doc#Par34%23Par34)

**о кадровом резерве на муниципальной службе в**

**Администрации сельского поселения Петровский сельсовет муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным [законом](http://zakon.scli.ru/ru/legal_texts/act_municipal_education/index.php?do4=document&id4=bbf89570-6239-4cfb-bdba-5b454c14e321) «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный [закон](http://zakon.scli.ru/ru/legal_texts/act_municipal_education/index.php?do4=document&id4=bbf89570-6239-4cfb-bdba-5b454c14e321)), [Законом](http://zakon.scli.ru/ru/legal_texts/act_municipal_education/index.php?do4=document&id4=951eeaab-b568-4565-b5f4-8902c4f63ee3) Республики Башкортостан «О муниципальной службе в Республике Башкортостан» и определяет порядок формирования кадрового резерва в администрации сельского поселения Петровский сельсовет  муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан (далее - кадровый резерв органа местного самоуправления), а также иные вопросы, связанные с кадровым резервом на должности муниципальной службы Республики Башкортостан в Администрации сельского поселения Петровский сельсовет  муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан

1.2. Целями формирования кадрового резерва в администрации сельского поселения Петровский сельсовет  муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан (далее - орган местного самоуправления) является обеспечение:

- равного доступа граждан Российской Федерации (далее - граждане) к муниципальной службе в администрации сельского поселения Петровский сельсовет  муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан (далее - муниципальная служба);

- профессионального развития муниципальных служащих в администрации сельского поселения Петровский сельсовет  муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан;

- формирования кадрового состава муниципальной службы;

- ротации муниципальных служащих.

1.3. Муниципальный служащий (гражданин):

- может состоять в кадровом резерве на замещение нескольких должностей муниципальной службы, в том числе в нескольких органах местного самоуправления;

- включенный в кадровый резерв для замещения одной должности, может быть назначен в порядке, установленном настоящим Положением, на другую равнозначную или вышестоящую по отношению к ней должность, в том числе в ином органе местного самоуправления муниципального района Федоровский район Республики Башкортостан, в случае его соответствия установленным квалификационным требованиям.

1.4. Муниципальный служащий (гражданин) включается в кадровый резерв сроком на 5 лет. Указанный срок исчисляется со дня издания распорядительного документа руководителя органа местного самоуправления о включении муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв.

1.5. Руководитель органа местного самоуправления несет персональную ответственность за организацию работы с кадровым резервом.

**2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И РАБОТЫ С КАДРОВЫМ РЕЗЕРВОМ ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

2.1. Кадровый резерв органа местного самоуправления формируется с учетом [Перечня](consultantplus://offline/ref=922DDF829C8D6FC824E0B0B9E449A0580938D272DB491320B37486F7764C8372C38EA30AD4617E018143C8i6fEF) должностей муниципальной службы, утвержденного решением Совета сельского поселения Петровский сельсовет  муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан и на основании поступивших заявлений муниципальных служащих (граждан).

Кадровый резерв органа местного самоуправления формируется на конкретную должность муниципальной службы конкретного структурного подразделения органа местного самоуправления.

Если в органе местного самоуправления учреждены две и более должности муниципальной службы, относящиеся к одной группе должностей муниципальной службы, для которых установлены идентичные функциональные обязанности в соответствии с должностной инструкцией, кадровый резерв органа местного самоуправления формируется на указанные должности единым перечнем (списком) муниципальных служащих (граждан).

2.2. Перечень должностей муниципальной службы, для замещения которых формируется кадровый резерв органа местного самоуправления, утверждается актом органа местного самоуправления.

2.3. В кадровый резерв органа местного самоуправления включаются:

- муниципальные служащие (граждане) по результатам конкурса на включение в кадровый резерв органа местного самоуправления. В этом случае в кадровый резерв органа местного самоуправления на конкретную должность включаются не более 3 муниципальных служащих (граждан);

- муниципальные служащие, рекомендованные аттестационной комиссией к включению в кадровый резерв органа местного самоуправления в порядке должностного роста без ограничения их количества;

- муниципальные служащие, освобожденные от замещаемой должности муниципальной службы по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон,

указанным в [части 1 статьи 89](consultantplus://offline/ref=922DDF829C8D6FC824E0B0BAF625FF5108378A7EDF4C1E74EF2BDDAA2145892584C1FA48906C7907i8f2F) Трудового [кодекс](http://zakon.scli.ru/ru/legal_texts/act_municipal_education/index.php?do4=document&id4=b11798ff-43b9-49db-b06c-4223f9d555e2)а  Российской Федерации, без ограничения их количества;

- муниципальные служащие (граждане), участвовавшие в конкурсе на замещение вакантной должности и рекомендованные конкурсной комиссией к включению в

кадровый резерв органа местного самоуправления без ограничения их количества.

2.4. При формировании кадрового резерва на конкурсной основе применяются порядок и условия конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, включая оповещение, работу конкурсной комиссии, информирование о результатах конкурса.

Решение конкурсной комиссии является основанием для включения муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв органа местного самоуправления либо отказа в таком включении.

2.5. Включение муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв органа местного самоуправления оформляется правовым актом органа местного самоуправления в течение одного месяца со дня возникновения основания для включения муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв органа местного самоуправления.

2.6. Включение муниципального служащего в кадровый резерв органа местного самоуправления является основанием для:

- внесения соответствующих записей в личное дело и иные документы, подтверждающие служебную деятельность;

направления на профессиональную переподготовку, повышение квалификации или стажировку.

Гражданин, включенный в кадровый резерв органа местного самоуправления, вправе проходить стажировку в органе местного самоуправления, в котором он включен в кадровый резерв, если такая стажировка предусмотрена индивидуальным планом профессионального развития муниципального служащего (гражданина).

2.7. Работа с кадровым резервом органа местного самоуправления осуществляется в соответствии с правовым актом органа местного самоуправления.

Кадровая служба органа местного самоуправления:

- формирует [список](http://zakon.scli.ru/C:Documents%20and%20SettingsAdminLocal%20SettingsTemporary%20Internet%20FilesContent.IE5DYZIQXYL516%20%D0%9E%20%D0%BA%D0%B0%D0%B4%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%BC%20%D1%80%D0%B5%D0%B7%D0%B5%D1%80%D0%B2%D0%B5%5b1%5d.doc#Par118%23Par118) муниципальных служащих (граждан), включенных в кадровый резерв органа местного самоуправления (далее - список кадрового резерва) по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению;

- заполняет учетные [карточки](http://zakon.scli.ru/C:Documents%20and%20SettingsAdminLocal%20SettingsTemporary%20Internet%20FilesContent.IE5DYZIQXYL516%20%D0%9E%20%D0%BA%D0%B0%D0%B4%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%BC%20%D1%80%D0%B5%D0%B7%D0%B5%D1%80%D0%B2%D0%B5%5b1%5d.doc#Par162%23Par162) муниципальных служащих (граждан), включенных в кадровый резерв органа местного самоуправления, по форме согласно приложению №2 к настоящему Положению (далее - учетные карточки);

- составляет [отчет](http://zakon.scli.ru/C:Documents%20and%20SettingsAdminLocal%20SettingsTemporary%20Internet%20FilesContent.IE5DYZIQXYL516%20%D0%9E%20%D0%BA%D0%B0%D0%B4%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%BC%20%D1%80%D0%B5%D0%B7%D0%B5%D1%80%D0%B2%D0%B5%5b1%5d.doc#Par236%23Par236) о движении кадрового резерва органа местного самоуправления по форме согласно приложению №3 к настоящему Положению.

Список кадрового резерва, учетные карточки, отчет о движении кадрового резерва ведутся на бумажных и электронных носителях.

2.8. По решению руководителя органа местного самоуправления замещение вакантной должности муниципальной службы в органе местного самоуправления лицами, включенными в кадровый резерв органа местного самоуправления, осуществляется по результатам оценки выполнения ими индивидуальных планов профессионального развития муниципального служащего (гражданина).

2.8.1. Порядок утверждения, осуществления контроля за выполнением индивидуального плана профессионального развития муниципального служащего (гражданина) определяется правовым актом органа местного самоуправления в соответствии с законом Республики Башкортостан.

2.8.2. Типовой индивидуальный план профессионального развития муниципального служащего (гражданина) утверждаются заместителем руководителя органа местного самоуправления, курирующего вопросы муниципальной службы.

2.8.3. Оценку выполнения индивидуальных планов профессионального развития муниципальными служащими (гражданами), включенными в кадровый резерв органа местного самоуправления на конкретные должности муниципальной службы конкретного структурного подразделения органа местного самоуправления, либо включенными в кадровый резерв органа местного самоуправления единым перечнем (списком) на должности муниципальной службы, относящиеся к одной группе должностей муниципальной службы, для которых установлены идентичные функциональные обязанности в соответствии с должностной инструкцией, осуществляет руководитель органа местного самоуправления или уполномоченное им лицо.

2.8.4. По результатам указанной оценки руководитель органа местного самоуправления назначает муниципального служащего (гражданина) на вакантную должность муниципальной службы либо отказывает в таком назначении.

2.8.5. В случае отказа в назначении указанным муниципальным служащим (гражданам) руководитель органа местного самоуправления осуществляет оценку выполнения индивидуальных планов профессионального развития лицами, включенными в кадровый резерв органа местного самоуправления на иные должности муниципальной службы, при их соответствии установленным квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы и письменном согласии.

**3. ИСКЛЮЧЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО (ГРАЖДАНИНА) ИЗ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА**

3.1. Основаниями исключения муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва являются:

а) личное заявление, направленное на имя руководителя органа местного самоуправления;

б) назначение его на должность муниципальной службы, для замещения которой он был включен в кадровый резерв;

в) наличие заболевания, препятствующего прохождению муниципальной службы, подтвержденного заключением учреждения здравоохранения;

г) отказ от предложения о замещении соответствующей должности муниципальной службы;

д) изменение квалификационных требований к соответствующей должности муниципальной службы, если в результате такого изменения муниципальный служащий (гражданин) перестал соответствовать квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, в резерве на замещение которой он состоит;

е) сокращение должности муниципальной службы, для замещения которой муниципальный служащий (гражданин) включен в кадровый резерв;

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

з) достижение муниципальным служащим (гражданином) возраста 60 лет;

и) истечение максимального срока нахождения в кадровом резерве;

к) наступление и (или) обнаружение обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу или нахождению муниципального служащего на муниципальной службе.

3.2. Повторное включение муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв допускается в случаях его исключения из кадрового резерва по основаниям, предусмотренным [подпунктами "а"](http://zakon.scli.ru/C:Documents%20and%20SettingsAdminLocal%20SettingsTemporary%20Internet%20FilesContent.IE5DYZIQXYL516%20%D0%9E%20%D0%BA%D0%B0%D0%B4%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%BC%20%D1%80%D0%B5%D0%B7%D0%B5%D1%80%D0%B2%D0%B5%5b1%5d.doc#Par88%23Par88), ["б"](http://zakon.scli.ru/C:Documents%20and%20SettingsAdminLocal%20SettingsTemporary%20Internet%20FilesContent.IE5DYZIQXYL516%20%D0%9E%20%D0%BA%D0%B0%D0%B4%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%BC%20%D1%80%D0%B5%D0%B7%D0%B5%D1%80%D0%B2%D0%B5%5b1%5d.doc#Par89%23Par89), ["г"](http://zakon.scli.ru/C:Documents%20and%20SettingsAdminLocal%20SettingsTemporary%20Internet%20FilesContent.IE5DYZIQXYL516%20%D0%9E%20%D0%BA%D0%B0%D0%B4%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%BC%20%D1%80%D0%B5%D0%B7%D0%B5%D1%80%D0%B2%D0%B5%5b1%5d.doc#Par91%23Par91), ["д"](http://zakon.scli.ru/C:Documents%20and%20SettingsAdminLocal%20SettingsTemporary%20Internet%20FilesContent.IE5DYZIQXYL516%20%D0%9E%20%D0%BA%D0%B0%D0%B4%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%BC%20%D1%80%D0%B5%D0%B7%D0%B5%D1%80%D0%B2%D0%B5%5b1%5d.doc#Par92%23Par92), ["е"](http://zakon.scli.ru/C:Documents%20and%20SettingsAdminLocal%20SettingsTemporary%20Internet%20FilesContent.IE5DYZIQXYL516%20%D0%9E%20%D0%BA%D0%B0%D0%B4%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%BC%20%D1%80%D0%B5%D0%B7%D0%B5%D1%80%D0%B2%D0%B5%5b1%5d.doc#Par93%23Par93), ["и"](http://zakon.scli.ru/C:Documents%20and%20SettingsAdminLocal%20SettingsTemporary%20Internet%20FilesContent.IE5DYZIQXYL516%20%D0%9E%20%D0%BA%D0%B0%D0%B4%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%BC%20%D1%80%D0%B5%D0%B7%D0%B5%D1%80%D0%B2%D0%B5%5b1%5d.doc#Par96%23Par96) и ["к" пункта 3.1](http://zakon.scli.ru/C:Documents%20and%20SettingsAdminLocal%20SettingsTemporary%20Internet%20FilesContent.IE5DYZIQXYL516%20%D0%9E%20%D0%BA%D0%B0%D0%B4%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%BC%20%D1%80%D0%B5%D0%B7%D0%B5%D1%80%D0%B2%D0%B5%5b1%5d.doc#Par97%23Par97) настоящего Положения.

3.3. Решение об исключении муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва органа местного самоуправления принимается в порядке, установленном соответственно [пунктом 2.5](http://zakon.scli.ru/C:Documents%20and%20SettingsAdminLocal%20SettingsTemporary%20Internet%20FilesContent.IE5DYZIQXYL516%20%D0%9E%20%D0%BA%D0%B0%D0%B4%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%BC%20%D1%80%D0%B5%D0%B7%D0%B5%D1%80%D0%B2%D0%B5%5b1%5d.doc#Par66%23Par66) настоящего Положения.

При этом днем исключения муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва органа местного самоуправления является день издания соответствующего акта органа местного самоуправления.

**4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

4.1. Прохождение муниципальным служащим профессиональной переподготовки, повышения квалификации или стажировки является преимущественным основанием для его включения в кадровый резерв органа местного самоуправления на конкурсной основе.

4.2. Сведения, содержащие персональные данные о муниципальных служащих (гражданах), включенных в кадровый резерв органа местного самоуправления, подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3 Муниципальный служащий (гражданин) вправе обжаловать решения, принятые по вопросам, связанным с кадровым резервом на муниципальной службе Республики Башкортостан, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение №1

к Положению о кадровом резерве

на муниципальной службе

в  администрации сельского поселения Петровский сельсовет

муниципального района

Ишимбайский район

Республики Башкортостан

Список

муниципальных служащих (граждан), включенных

в кадровый резерв

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

(наименование органа местного самоуправления)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Фамилия,   имя,   отчество | Дата  рождения | Образование   (учебные     заведения,      которые       окончил    муниципальный   служащий     (гражданин) | Замещаемая должность  муни-      ципальной  (дата и    номер      приказа    (распоря-  жения),    должность  и место    работы     гражданина | Стаж     государ-  ственной  (муници-  пальной   службы    (стаж     работы по специаль- ности) | Дата   прове-  дения   конкур- са | Должности  муниципаль- ной службы  для         замещения | Отметка о   дополни-    тельном     профес-     сиональном  образовании (наимено-   вание       номер, дата документа) | Отметка  об отказе от        замещения вакантной должности муници-   пальной   службы с  указанием причины | Отметка о  назначении на         должность  муници-    пальной    службы     (дата и    номер      документа) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель органа местного самоуправления

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

Приложение №2

к Положению о кадровом резерве

на муниципальной службе в администрации сельского поселения

Петровский сельсовет

муниципального района

Ишимбайский район

Республики Башкортостан

**УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО (ГРАЖДАНИНА), ВКЛЮЧЕННОГО** **В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ**

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

(наименование органа местного самоуправления)

1. Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Образование (в том числе переподготовка)

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

(высшее, название учебного заведения)

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

специальность по диплому

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

квалификация по диплому

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

диплом

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

(серия, номер)

дата окончания высшего учебного заведения

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

ученая степень

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

ученое звание

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

4. Предполагаемая к замещению группа должностей муниципальной службы

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

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

5. Предполагаемая к замещению должность муниципальной службы

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

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

6. Дата включения в кадровый резерв на замещение  должности   муниципальной

службы

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

7. Стаж работы по специальности

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

8. Стаж Муниципальной (государственной) службы

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

9. Место работы и должность на момент включения в  кадровый   резерв   (для

неработающих - последнее место работы и должность)

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

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

10. Номер личного дела \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. Домашний адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

12. Номер телефона, адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

13. Дополнительные сведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

"\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(фамилия, инициалы, подпись муниципального

служащего (гражданина)

Руководитель органа местного самоуправления

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

(подпись)  (расшифровка подписи)

Приложение №3

к Положению о кадровом резерве

на муниципальной службе в администрации

сельского поселения  Петровский сельсовет

муниципального района

Ишимбайский район

Республики Башкортостан

Отчет

о движении кадрового резерва

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

(наименование органа местного самоуправления)

------------------------------------------------------------------------¬

¦    Период       ¦   Количество муниципальных служащих и    ¦ Назначены на ¦

¦ времени, за    ¦ граждан, состоящих в кадровом резерве на ¦ должность из ¦

¦   который      ¦              отчетную дату                ¦  кадрового   ¦

¦представляется +----- ------------------------------------     резерва    ¦

¦    отчет       ¦ всего ¦            в том числе             ¦              ¦

¦               ¦      +-------- --------------------------+-------------+

¦               ¦      ¦муници- ¦граждан ¦включены в кадровый ¦муници- ¦ граж-¦

¦               ¦      ¦пальных ¦        ¦ резерв    ¦пальные ¦дане ¦

¦               ¦      ¦служащих¦        ------------------ служащие ¦     ¦

¦               ¦      ¦        ¦       ¦    по    ¦ по иным  ¦        ¦     ¦

¦               ¦      ¦        ¦       ¦ конкурсу¦основаниям¦        ¦     ¦

+---------------+-----+--------+-------+--------+----------+--------+-----+