**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**ТАГАНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЧАНОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПЯТОГО СОЗЫВА

**РЕШЕНИЕ**

двадцать второй сессии

30.06.2017 г. № 101

О начале формирования избирательной комиссии Таганского сельсовета Чановского района Новосибирской области

В связи с истечением 29.08.2017 годасрока полномочий избирательной комиссии Таганского сельсовета Чановского района Новосибирской области, в соответствии со статьями 22, 24 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», статьями 4, 6 Закона Новосибирской области «Об избирательных комиссиях, комиссиях референдума в Новосибирской области», статьей 33 Устава Таганского сельсовета Чановского района Новосибирской области, Совет депутатов Таганского сельсовета Чановского района Новосибирской области **РЕШИЛ:**

1. Начать процедуру формирования избирательной комиссии Таганского сельсовета Чановского района Новосибирской области в количестве 6 членов избирательной комиссии Таганского сельсовета Чановского района Новосибирской области с правом решающего голоса.

2. Установить срок приема предложений Советом депутатов Таганского сельсовета Чановского района Новосибирской области по составу избирательной комиссии Таганского сельсовета Чановского района Новосибирской областисо 03.07.2017г. по 01.08.2017г.

3. Утвердить перечень документов, необходимых при внесении предложений по кандидатурам в состав избирательной комиссии Таганского сельсовета Чановского района Новосибирской области (приложение № 1).

4. Утвердить текст сообщения Совета депутатов Таганского сельсовета Чановского района Новосибирской области о начале формирования избирательной комиссии Таганского сельсовета Чановского района Новосибирской области и сроке приема предложений по кандидатурам в состав избирательной комиссии (приложение № 2).

5. Опубликовать сообщение Совета депутатов Таганского сельсовета Чановского района Новосибирской области, указанное в пункте 4 настоящего решения в информационном бюллетене органа местного самоуправления «Таганский Вестник»

6. Предложить политическим партиям, их структурным подразделениям, иным общественным объединениям, избирательной комиссии Таганского сельсовета Чановского района Новосибирской области предыдущего состава, территориальной избирательной комиссии Чановского района Новосибирской области, собраниям избирателей по месту жительства, работы, службы, учебы представить в Совета депутатов Таганского сельсовета Чановского района Новосибирской области предложения по кандидатурам в члены избирательной комиссии Таганского сельсовета Чановского района Новосибирской области с правом решающего голоса в сроки, установленные пунктом 2 настоящего решения.

Глава Таганского сельсовета Председатель Совета депутатов

Чановского района Таганского сельсовета

Новосибирской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.М.Пустовая \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.М.Максимова

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

решением Совета депутатов Таганского сельсовета Чановского района Новосибирской области

от 30.06 2017 года № 101

ПЕРЕЧЕНЬ

ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ПРИ ВНЕСЕНИИ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

ПО КАНДИДАТУРАМ В СОСТАВ ИЗБИРАТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ

Для политических партий, их региональных отделений, иных

структурных подразделений

1. Решение полномочного (руководящего или иного) органа политической партии либо регионального отделения, иного структурного подразделения политической партии о внесении предложения о кандидатурах в состав избирательных комиссий, оформленное в соответствии с требованиями устава политической партии.

2. Если предложение о кандидатурах вносит региональное отделение, иное структурное подразделение политической партии, а в уставе политической партии не предусмотрена возможность такого внесения, - решение органа политической партии, уполномоченного делегировать региональному отделению, иному структурному подразделению политической партии полномочия по внесению предложений о кандидатурах в состав избирательных комиссий о делегировании указанных полномочий, оформленное в соответствии с требованиями устава.

Для иных общественных объединений

1. Нотариально удостоверенная или заверенная уполномоченным на то органом общественного объединения копия действующего устава общественного объединения.

2. Решение полномочного (руководящего или иного) органа общественного объединения о внесении предложения о кандидатурах в состав избирательных комиссий, оформленное в соответствии с требованиями устава, либо решение по этому же вопросу полномочного (руководящего или иного) органа регионального отделения, иного структурного подразделения общественного объединения, наделенного в соответствии с уставом общественного объединения правом принимать такое решение от имени общественного объединения.

3. Если предложение о кандидатурах вносит региональное отделение, иное структурное подразделение общественного объединения, а в уставе общественного объединения указанный в [пункте 2](file:///C:\Users\User\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.IE5\V8S704HK\Таганский_начало.doc#P18) вопрос не урегулирован, - решение органа общественного объединения, уполномоченного в соответствии с уставом общественного объединения делегировать полномочия по внесению предложений о кандидатурах в состав избирательных комиссий, о делегировании таких полномочий и решение органа, которому делегированы эти полномочия, о внесении предложений в состав избирательных комиссий.

Для иных субъектов права внесения кандидатур в состав

избирательных комиссий

Решение избирательной комиссии предыдущего (действующего) состава, собрания избирателей по месту жительства, работы, службы, учебы.

Кроме того, субъектами права внесения кандидатур должны быть представлены:

1. Две фотографии лица, предлагаемого в состав избирательной комиссии, размером 3 x 4 см (без уголка).

2. Письменное согласие гражданина Российской Федерации на его назначение в состав избирательной комиссии.

3. Копия паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина Российской Федерации, содержащего сведения о гражданстве и месте жительства лица, кандидатура которого предложена в состав избирательной комиссии.

4. Копия документа лица, кандидатура которого предложена в состав избирательной комиссии (трудовой книжки либо справки с основного места работы), подтверждающего сведения об основном месте работы или службы, о занимаемой должности, а при отсутствии основного места работы или службы - копия документа, подтверждающего сведения о роде занятий, то есть о деятельности, приносящей ему доход, или о статусе неработающего лица (пенсионер, безработный, учащийся (с указанием наименования учебного заведения), домохозяйка, временно неработающий).

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета депутатов Таганского сельсовета Чановского района Новосибирской области

от 30.06. 2017 года № 101

**Сообщение**

**о начале формирования избирательной комиссии Таганского сельсовета Чановского района Новосибирской областии сроке приема предложений по кандидатурам в состав избирательной комиссии**

Руководствуясь статьей 24 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», статьей 6 Закона Новосибирской области «Об избирательных комиссиях, комиссиях референдума в Новосибирской области» Совет депутатов Таганского сельсовета Чановского района Новосибирской области объявляет о начале формирования избирательной комиссии Таганского сельсовета Чановского района Новосибирской областив составе 6 членов избирательной комиссии с правом решающего голоса.

Прием документов осуществляется после опубликования настоящего сообщения в период с 03.07.2017 по 01.08.2017 г. в рабочие дни с 09.00. до 17.00 часов (обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 часов).

В Совет депутатов Таганского сельсовета Чановского района Новосибирской области по адресу: 6232234, Новосибирская область, Чановский район, с.Таган, ул.Центральная, 52, телефон для справок 8(383) 67-42-171, представляются предложения:

1) политических партий, выдвинувших федеральные списки кандидатов, допущенных к распределению депутатских мандатов в Государственной Думе Федерального Собрания Российской Федерации;

2) политических партий, выдвинувших списки кандидатов, допущенных к распределению депутатских мандатов в Законодательном Собрании Новосибирской области;

3) других политических партий, иных общественных объединений;

4) собраний избирателей по месту жительства, работы, службы, учебы;

5) избирательной комиссии муниципального образования предыдущего состава.

В территориальную избирательную комиссию Чановского района Новосибирской области по адресу: 632201, Новосибирская область, Чановский район, р.п. Чаны, ул. Советская, 118, каб. 31, телефон для справок 8(383) 67-21-903, представляются предложения:

1) общественных объединений (**за исключением** общественных объединений, указанных в пункте 8 статьи 24 Федерального закона);

2) собраний избирателей по месту жительства, работы, службы, учебы;

3) избирательной комиссии Таганского сельсовета Чановского района Новосибирской области предыдущего состава.

При внесении предложений по кандидатурам в состав избирательной комиссии необходимо представить следующие документы:

1. Решение уполномоченного органа политической партии, иного общественного объединения (вместе с решением о делегировании полномочий, в случае необходимости), территориальной избирательной комиссии; протокол собрания избирателей по месту жительства, работы, службы, учебы.

2. Нотариально удостоверенную или заверенную уполномоченным на то органом иного общественного объединения копию действующего устава общественного объединения.

3. Две фотографии лица, предлагаемого в состав избирательной комиссии, размером 3 x 4 см (без уголка).

4. Письменное согласие гражданина Российской Федерации на его назначение в состав избирательной комиссии.

5. Копию паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина Российской Федерации, содержащего сведения о гражданстве и месте жительства лица, кандидатура которого предложена в состав избирательной комиссии.

6. Копию документа лица, кандидатура которого предложена в состав избирательной комиссии (трудовой книжки либо справки с основного места работы), подтверждающего сведения об основном месте работы или службы, о занимаемой должности, а при отсутствии основного места работы или службы - копию документа, подтверждающего сведения о роде занятий, то есть о деятельности, приносящей ему доход, или о статусе неработающего лица (пенсионер, безработный, учащийся - с указанием наименования учебного заведения, домохозяйка (домохозяин), временно неработающий).

|  |  |
| --- | --- |
| «30» июня 2017 года | Совет депутатов Таганского сельсовета Чановского района Новосибирской области |

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**ТАГАНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЧАНОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

пятого созыва

**РЕШЕНИЕ**

двадцать второй сессии

30.06.2017 № 102

Об утверждении Порядка ведения перечня видов муниципального контроля и органов местного самоуправления, уполномоченных на их осуществление, на территории Таганского сельсовета Чановского района Новосибирской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 2 статьи 6 [Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"](http://docs.cntd.ru/document/902135756), Федеральным законом от 03.07.2016 № 277-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и Федеральный закон «О стратегическом планировании в Российской Федерации», Уставом Таганского сельсовета Чановского района Новосибирской области, Совет депутатов Таганского сельсовета Чановского района Новосибирской области р е ш и л:

1. Утвердить прилагаемый Порядок ведения перечня видов муниципального контроля и органов местного самоуправления, уполномоченных на их осуществление, на территории Таганского сельсовета Чановского района Новосибирской области.

2. Направить настоящее решение главе Таганского сельсовета Чановского района Новосибирской области для подписания, опубликования в информационном бюллетене «Таганский Вестник» и размещения на официальном сайте администрации Таганского сельсовета Чановского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Таганского сельсовета Чановского района Новосибирской области Л.М.Пустовая

Приложение к решению 22 сессии пятого созыва Совета депутатов Таганского сельсовета

Чановского района

Новосибирской области от 30.06.2017 года № 102

ПОРЯДОК

ведения перечня видов муниципального контроля и органов местного самоуправления, уполномоченных на их осуществление, на территории Таганского сельсовета Чановского района Новосибирской области

**1. Общие положения**

1.1. Порядок ведения перечня видов муниципального контроля и органов местного, уполномоченных на их осуществление, на территории Таганского сельсовета Чановского района Новосибирской области(далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 03.07.2016 № 277-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и Федеральный закон «О стратегическом планировании в Российской Федерации», Уставом Таганского сельсовета Чановского района Новосибирской области (далее – сельское поселение).

1.2. Порядок устанавливает процедуру ведения перечня видов муниципального контроля и органов местного самоуправления сельского поселения, уполномоченных на их осуществление, на территории сельского поселения (далее – Перечень).

1.3. Ведение Перечня осуществляется администрацией Таганского сельсовета Чановского района Новосибирской области.

**2. Ведение Перечня**

2.1. Перечень определяет виды муниципального контроля и органов местного самоуправления сельского поселения, уполномоченных на их осуществление, на территории сельского поселения.

2.2. Ведение Перечня осуществляется на основании муниципального правового акта органа местного самоуправления сельского поселения, устанавливающего порядок организации и осуществления контроля в соответствующей сфере деятельности, а также полномочия органа местного самоуправления сельского поселения, по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

2.3. В Перечень включается следующая информация:

- наименование вида муниципального контроля, осуществляемого на территории сельского поселения;

- наименование органа местного самоуправления сельского поселения, уполномоченного на осуществление соответствующего вида муниципального контроля;

- реквизиты нормативных правовых актов Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальных правовых актов сельского поселения, регулирующих соответствующий вид муниципального контроля.

2.4. Внесение изменений в Перечень осуществляется в течение 10 (десяти) дней со дня принятия (издания) муниципального правового акта органа местного самоуправления сельского поселения, предусмотренного пунктом 2.2. настоящего Порядка, или внесения в него изменений.

2.5. Перечень подлежит размещению на официальном сайте сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Приложение к Порядку ведения перечня видов муниципального контроля и органов местного самоуправления, уполномоченных на их осуществление, на территории Таганского сельсовета Чановского района Новосибирской области

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**видов муниципального контроля и органов местного самоуправления, уполномоченных на их осуществление, на территории Таганского сельсовета Чановского района Новосибирской области**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование вида муниципального контроля, осуществляемого на территории Таганского сельсовета Чановского района Новосибирской области | Наименование органа местного самоуправления Таганского сельсовета Чановского района Новосибирской области, уполномоченного на осуществление соответствующего вида муниципального контроля | Реквизиты нормативных правовых актов Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальных правовых актов Таганского сельсовета Чановского района Новосибирской области, регулирующих соответствующий вид муниципального контроля |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**ТАГАНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЧАНОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

пятого созыва

**РЕШЕНИЕ**

двадцать вторая сессия

от 30.06.2017. . № 103

О внесении изменений в решение Совета депутатов Таганского сельсовета Чановского района Новосибирской области двадцать четвертой сессии четвертого созыва № 98 от 02.07.2012

На основании протеста Новосибирской транспортной прокуратуры от 19.06.2017 года № 23/14-02-207 Совета депутатов Таганского сельсовета Чановского района Новосибирской области,

РЕШИЛ

1. Подпункт 5.8.12. «Правил благоустройства, обеспечения чистоты и порядка на территории Таганского сельсовета Чановского района» **отменить.**

2. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене органа местного самоуправления «Таганский Вестник» и размещения на официальном сайте администрации Таганского сельсовета Чановского района Новосибирской области в сети Интернет

Глава Таганского сельсовета

Чановского района Новосибирской области Л.М.Пустовая

1. **СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**
2. **ТАГАНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**
3. **ЧАНОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**
4. (пятого созыва)
5. **РЕШЕНИЕ**
6. двадцать второй сессии

30.06.2017 № 104

Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Таганском сельсовете

Чановского района Новосибирской области

1. В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» Совет депутатов Таганского сельсовета Чановского района Новосибирской области,
2. РЕШИЛ:

1.Утвердить Порядок проведения конкурса на замещение

вакантной должности муниципальной службы в Таганском сельсовете Чановского района Новосибирской области.

2.Настоящее Решение опубликовать в информационном бюллетене органа местного самоуправления Таганского сельсовета «Таганский Вестник», и разместить на официальном сайте администрации Таганского сельсовета Чановского района Новосибирской области в сети Интернет.

3. Решение вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

1. Глава Таганского сельсовета Председатель Совета депутатов
2. Чановского района Таганского сельсовета
3. Новосибирской области
4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.М.Пустовая \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.М.Максимова

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета депутатов

Таганского сельсовета

Чановского района Новосибирской области

от 30.06.2017 № 104

**Порядок**

**проведения конкурса на замещение вакантной должности**

**муниципальной службы в Таганском сельсовете**

**Чановского района Новосибирской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 № 131-ФЗ, «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 № 25-ФЗ, Уставом Таганского сельсовета Чановского района Новосибирской области и регулирует порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Таганском сельсовете Чановского района Новосибирской области (далее по тексту – конкурс).

Под вакантной должностью муниципальной службы понимается не замещенная муниципальным служащим должность муниципальной службы, предусмотренная в штатном расписании органа местного самоуправления.

1.2. В целях реализации прав граждан Российской Федерации, граждан иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее по тексту – граждане), на равный доступ к муниципальной службе, прав муниципальных служащих на должностной рост, формирования квалифицированного кадрового состава муниципальной службы в Таганском сельсовете Чановского района Новосибирской области, замещение вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления может проводиться на конкурсной основе.

1.3. Конкурс объявляется по решению Главы Таганского сельсовета при наличии вакантной должности муниципальной службы.

2. Состав комиссии и порядок ее формирования

2.1. Для проведения конкурсов нормативно-правовым актом Главы Таганского сельсовета:

1) образуется конкурсная комиссия по проведению конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Таганском сельсовете Чановского района Новосибирской области (далее по тексту – комиссия), действующая на постоянной основе;

2) утверждается порядок работы комиссии;

3) утверждается методика по проведению конкурсных процедур для проведения второго этапа конкурса.

2.2. В состав комиссии входят уполномоченные им муниципальные служащие, а также представители образовательных или других организаций, приглашаемые органом местного самоуправления в качестве независимых экспертов – специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой, без указания персональных данных экспертов.

2.3. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря, членов комиссии.

Председатель комиссии планирует работу комиссии, утверждает повестку дня заседания комиссии, назначает дату и время заседания комиссии, председательствует на заседании комиссии, подписывает протоколы заседаний комиссии.

Заместитель председателя комиссии в период отсутствия председателя комиссии исполняет его обязанности.

Секретарь комиссии:

обеспечивает документационное сопровождение работы комиссии (прием и регистрацию документов, формирование дел, ведение протоколов заседаний комиссии, подготовку рабочих материалов комиссии);

оформляет решения комиссии;

организует работу по оформлению допуска граждан, претендующих на участие в конкурсах, к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если замещение вакантной должности связано с использованием таких сведений;

организует работу по проверке достоверности сведений, представленных претендентом на имя Главы Таганского сельсовета;

информирует членов комиссии и претендентов о дате, месте и времени проведения заседания комиссии,

решает другие организационные вопросы.

2.4. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые комиссией решения. В состав комиссии входит 7 человек.

3. Порядок проведения конкурса

3.1. Конкурс проводится в два этапа.

Первый − в форме конкурса документов, второй − в форме конкурсного испытания.

При проведении первого этапа комиссия оценивает граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе, на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или государственной службы, осуществлении иной трудовой деятельности.

Второй этап конкурса заключается в оценке их профессионального уровня и соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

3.2. На первом этапе на официальном сайте администрации Таганского сельсовета Чановского района Новосибирской области в сети «Интернет» размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе. Объявление о приеме документов для участия в конкурсе и информация о конкурсе также могут публиковаться в периодическом печатном издании «Вестник Таганского сельсовета».

3.3. В публикуемом объявлении о приеме документов для участия в конкурсе указываются:

1) наименование вакантной должности муниципальной службы;

2) квалификационные требования, предъявляемые к гражданину, претендующему на замещение вакантной должности муниципальной службы;

3) краткое описание должностных обязанностей;

4) условия прохождения гражданской службы;

5) проект трудового договора;

6) место и время приема документов;

7) срок, до истечения которого принимаются указанные документы;

8) перечень документов, подаваемых для участия в конкурсе, и требования к их оформлению;

9) дата, время, место и условия проведения конкурса;

10) сведения об источнике информации о конкурсе (адрес, номера телефонов, адрес электронной почты секретаря комиссии) и порядок ознакомления с этой информацией.

3.4. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, установленным [законом](consultantplus://offline/ref=C6F60CCECCE72B5BE45605C02518D7DEA6001DB1FAA1733F58CA6349B6BDDDBB15B475FE6EE69395A00A0Fs2NAI) Новосибирской области «О муниципальной службе в Новосибирской области», нормативными правовыми актами администрации Таганского сельсовета Чановского района Новосибирской области и при отсутствии обстоятельств, указанных в [статье 13](consultantplus://offline/ref=C6F60CCECCE72B5BE4561BCD337489D7AE0F4BB9F8A07F680D953814E1B4D7EC52FB2CBC2AEB929CsAN2I) Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

3.5. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе (далее – претендент), представляет в орган местного самоуправления:

а) личное заявление;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р с приложением фотографии;

в) копию паспорта (паспорт предъявляется лично по прибытии на конкурс);

г) копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда трудовая (служебная) деятельность ранее не осуществлялась);

д) заключение медицинского учреждения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу и ее прохождению;

е) копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию претендента копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

ж) согласие на обработку персональных данных.

Претендент может по своему усмотрению представить дополнительно рекомендации, результаты тестирования, характеристики и другие документы.

При приеме документов секретарь комиссии знакомит претендентов (под роспись) с ограничениями и запретами, связанными с муниципальной службой.

Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в органе местного самоуправления, в котором он замещает должность муниципальной службы, подает заявление на имя Главы Таганского сельсовета.

Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в ином органе местного самоуправления, представляет в этот орган заявление на имя представителя нанимателя и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную специалистом по кадрам органа местного самоуправления, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, анкету с приложением фотографии.

3.6. Документы, указанные в пункте 3.5 настоящего Положения, представляются в орган местного самоуправления в течение 21 дня со дня объявления об их приеме.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основаниями для отказа гражданину в их приеме.

3.7. Сведения, представленные претендентом, могут подвергаться проверке в порядке, установленном действующим законодательством.

В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с действующим законодательством поступлению претендента на муниципальную службу, он информируется в письменной виде о причинах отказа в участии во втором этапе конкурса.

3.8. Претендент, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.9. С согласия претендента проводится процедура оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой он претендует, связано с использованием таких сведений.

3.10. После окончания срока приема документов, проверки достоверности представленных претендентами сведений, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим [государственную](http://base.garant.ru/10102673/#block_5) и иную охраняемую законом тайн, принимается решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса.

3.11. Секретарь комиссии не позднее чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса направляет претендентам, допущенным к участию в конкурсе, информацию о дате, месте и времени его проведения.

3.12. При проведении второго этапа комиссия оценивает претендентов на основе конкурсных процедур.

Под конкурсными процедурами понимаются индивидуальное собеседование, тестирование, анкетирование, письменные работы, а также иные формы испытания претендентов, представляющие возможность оценки их знаний, навыков, умений и деловых качеств.

4. Порядок голосования и принятия решения

4.1. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух претендентов.

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

4.2. Победителем конкурса признается претендент, набравший наибольшее число голосов членов комиссии.

При оценке профессионального уровня претендента комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований для замещения вакантной должности муниципальной службы, требований должностной инструкции и результатов конкурсных испытаний.

Решение комиссии принимается в отсутствие претендента.

4.3. Конкурс признается комиссией несостоявшимся и объявляется новый конкурс в случае:

если по окончании срока подачи документов на участие в конкурсе поданы документы только от одного претендента или нет претендентов на участие в конкурсе;

отсутствия претендентов, отвечающих требованиям, предъявляемым для замещения вакантной должности муниципальной службы.

4.4. В случае неявки всех претендентов на конкурсное испытание по уважительной причине комиссия имеет право назначить новое заседание.

4.5. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами комиссии, присутствующими на заседании комиссии.

4.6. Если член комиссии не согласен с решением комиссии, он вправе изложить в письменном виде особое мнение, которое приобщается к протоколу.

4.7. Решение комиссии является основанием для назначения претендента на вакантную должность муниципальной службы.

Конкурсная комиссия вправе также принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв кандидата, который не стал победителем конкурса, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.

4.8. По результатам конкурса издается нормативный правовой акт Главы Таганского сельсовета о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы и заключается трудовой договор с победителем конкурса.

4.9. Претендентам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение 10 дней со дня его завершения.

5. Заключительные положения

5.1. Информация о результатах конкурса размещается в указанный срок на официальном сайте администрации Таганского сельсовета Чановского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.2. Документы претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и претендентов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве администрации Таганского сельсовета, после чего подлежат уничтожению.

5.3. Претендент вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

1. **ТАГАНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**
2. **ЧАНОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**
3. (пятого созыва)
4. **РЕШЕНИЕ**
5. двадцать второй сессии

30.06.2017 № 105

Об утверждении Положения о кадровом резерве на муниципальной службе в Таганском сельсовете Чановского района

Новосибирской области

1. В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» Совет депутатов Таганского сельсовета Чановского района Новосибирской области,
2. РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о кадровом резерве на муниципальной службе в Таганском сельсовете Чановского района Новосибирской области.

2.Настоящее Решение опубликовать в информационном бюллетене органа местного самоуправления «Таганский Вестник», и разместить на официальном сайте администрации Таганского сельсовета Чановского района Новосибирской области в сети Интернет.

3. Решение вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

1. Глава Таганского сельсовета Председатель Совета депутатов
2. Чановского района Таганского сельсовета
3. Новосибирской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.М.Пустовая \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.М.Максимова

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета депутатов

Таганского сельсовета

Чановского района Новосибирской области

От 30.06.2017 № 105

**Положение**

**о кадровом резерве на муниципальной службе в**

**Таганском сельсовете Чановского района Новосибирской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о кадровом резерве на муниципальной службе в Таганском сельсовете Чановского района Новосибирской области (далее - Положение) регламентирует порядок формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы (далее - кадровый резерв) и работы с ним.

1.2. Положение разработано в соответствии со статьей 33 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон).

1.3. Кадровый резерв создается в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Новосибирской области, утвержденным Законом Новосибирской области от 25.12.2006 № 74-ОЗ «О Реестре должностей муниципальной службы в Новосибирской области».

**2. Порядок формирования и структура кадрового резерва**

2.1. Кадровый резерв формируется администрацией Таганского сельсовета Чановского района новосибирской области (далее - администрация) для замещения вакантных должностей высшей, ведущей и младшей групп должностей муниципальной службы.

2.2. Включение в кадровый резерв оформляется правовым актом администрации с указанием группы должностей муниципальной службы, на которые он может быть назначен.

2.3. В кадровый резерв включаются лица, замещающие должности муниципальной службы, граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств — участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее - граждане), достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

2.4. Включение в кадровый резерв производится:

1) граждан - по результатам конкурса на включение в кадровый резерв;

2) граждан - по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, рекомендованных конкурсной комиссией на включение в кадровый резерв с согласия указанных граждан;

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

4) муниципальных служащих для замещения вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста - по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, который был рекомендован конкурсной комиссией на включение в кадровый резерв с согласия муниципального служащего;

5) муниципальных служащих, получивших рекомендации аттестационной комиссии о повышении в должности за достигнутые им результаты в работе с согласия муниципального служащего;

6) муниципальных служащих, увольняемых с муниципальной службы в связи с сокращением должности муниципальной службы либо упразднением органа местного самоуправления, муниципального органа, с согласия указанных муниципальных служащих;

7) муниципальных служащих, увольняемых с муниципальной службы в связи с призывом на военную службу или направлением на альтернативную гражданскую службу, с согласия указанных муниципальных служащих;

8) граждан, заключивших договор о целевом обучении с органом местного самоуправления в порядке, установленном статьей 8.3 Закона Новосибирской области от 30.10.2007 № 157-ОЗ «О муниципальной службе в Новосибирской области» с согласия указанного гражданина.

2.5. Для включения муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв в соответствии с подпунктами 1 и 3 пункта 2.4 проводится конкурс на включение в кадровый резерв (далее – конкурс).

2.6. Конкурс проводится в том же порядке, который предусмотрен для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы.

2.7. Прохождение муниципальным служащим профессиональной переподготовки, повышения квалификации, подтверждается соответствующим документом установленного образца и является преимущественным основанием для включения муниципального служащего в кадровый резерв муниципального образования на конкурсной основе.

2.8. Для включения в кадровый резерв муниципальных служащих (граждан), указанных в подпунктах 2 и 4 пункта 2.4, орган местного самоуправления, муниципальный орган, в котором проводился конкурс на замещение вакантной должности, направляет в администрацию копию решения конкурсной комиссии.

2.9. Для включения в кадровый резерв муниципальных служащих, указанных в подпункте 5 пункта 2.4, орган местного самоуправления, муниципальный орган направляет в администрацию копию решения аттестационной комиссии.

2.10. Для включения в кадровый резерв муниципальных служащих, указанных в подпунктах 6 и 7 пункта 2.4, кадровой службой органа местного самоуправления, муниципального органа направляется в администрацию копия правового акта об увольнении муниципального служащего.

2.11. Для включения в кадровый резерв граждан, указанных в подпункте 8 пункта 2.4, кадровой службой органа местного самоуправления, муниципального органа направляется в администрацию копия договора о целевом обучении.

2.12. К документам, указанным в пунктах 2.8 – 2.11 приобщается справка с фотографией, оформленная в соответствии с *Приложением № 1* к настоящему Положению и согласие лица на включение его в кадровый резерв.

2.13. Датой включения муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв является дата регистрации правового акта администрации о включении его в кадровый резерв.

2.14. В случае включения муниципального служащего в кадровый резерв к личному делу муниципального служащего приобщается копия правового акта администрации о включении его в кадровый резерв.

2.15. Включение муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв в соответствии с подпунктами 1 – 4 пункта 2.4 производится для замещения должностей муниципальной службы группы, к которой относится должность, по которой был объявлен конкурс на включение в кадровый резерв или конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы.

2.16. Включение муниципального служащего в кадровый резерв в соответствии с [подпунктами 6](consultantplus://offline/ref=5EF40D32C68AD54EC3A54D940FE5BDBD6F19B54134A6E9F6988EBC6FF9E838431EBBE698B543E5E82654EDSFQEK) и [7 пункта](consultantplus://offline/ref=5EF40D32C68AD54EC3A54D940FE5BDBD6F19B54134A6E9F6988EBC6FF9E838431EBBE698B543E5E82654EDSFQFK) 2.4 настоящего Положения производится для замещения должностей муниципальной службы той же группы, к которой относится последняя замещаемая муниципальным служащим должность муниципальной службы.

2.17. Включение муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв производится сроком на 3 года с указанием группы должностей муниципальной службы, на которые он может быть назначен.

2.18. Список муниципальных служащих (граждан), включенных в кадровый резерв, для замещения вакантных должностей муниципальной службы (далее - Список), ведется в соответствии *Приложением №2* к настоящему Положению.

В Список вносится следующая информация:

1) фамилия, имя, отчество;

2) дата рождения;

3) уровень профессионального образования;

4) должность муниципальной службы, замещаемая муниципальным служащим в соответствии со штатным расписанием (должность, место работы гражданина);

5) стаж муниципальной службы;

6) дата и основание включения в кадровый резерв;

7) группа должностей муниципальной службы, на которые муниципальный служащий (гражданин) может быть назначен;

8) дополнительное профессиональное образование;

9) отметка (отметки) об отказе от замещения вакантной должности муниципальной службы с указанием должности даты и причины;

10) отметка о назначении на должность муниципальной службы в период нахождения в кадровом резерве (дата и номер правового акта).

**3. Организация работы с кадровым резервом**

3.1. Работа с кадровым резервом проводится в соответствии с программой профессионального развития муниципальных служащих и планом кадровой работы администрации, предусматривающими обучение кадрового резерва и практическую подготовку.

3.2. Обучение кадрового резерва направлено на обеспечение приобретения муниципальными служащими (гражданами), включенными в кадровый резерв, необходимых теоретических и практических знаний для замещения должностей муниципальной службы соответствующей группы, и осуществляется в виде профессиональной переподготовки и повышения квалификации в соответствии с действующим законодательством.

Практическая подготовка кадрового резерва направлена на развитие у муниципальных служащих (граждан), включенных в кадровый резерв, профессиональных, деловых и личностных качеств, необходимых для замещения должности муниципальной службы соответствующей группы, и осуществляется в форме участия в работе в составе рабочих, экспертных групп, координационных и совещательных органов, в подготовке и проведении конференций, семинаров, совещаний, временного замещения должностей муниципальной службы группы, на должности которой он включен в кадровый резерв.

3.3. Глава Таганского сельсовета осуществляет общее руководство и несет ответственность за формирование кадрового резерва и организацию работы с ним, а также за своевременное назначение муниципальных служащих (граждан), состоящих в кадровом резерве, на вакантные должности муниципальной службы.

3.4. Непосредственную работу с кадровым резервом осуществляет специалист по кадрам администрации.

3.5. Специалист по кадрам администрации:

1) формирует кадровый резерв;

2) осуществляет координацию работы по дополнительному профессиональному образованию муниципальных служащих, включенных в кадровый резерв;

3) вносит руководителям предложения по назначению муниципальных служащих (граждан), стоящих в резерве, на вакантные должности муниципальной службы;

4) готовит проекты правовых актов администрации по включению муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв;

5) составляет Список, вносит в него изменения и персональные данные муниципальных служащих (граждан), включенных в кадровый резерв;

6) проводит анализ работы с кадровым резервом, анализирует состав кадрового резерва, готовит информационно-аналитические материалы для главы Таганского сельсовета;

7) изучает и анализирует опыт работы с кадровым резервом в муниципальных образованиях Новосибирской области, иных субъектах Российской Федерации, вносит предложения по совершенствованию и повышению эффективности работы с кадровым резервом

8) готовит информационно-аналитические материалы по работе с кадровым резервом.

**4. Порядок использования кадрового резерва**

4.1. При наличии в администрации Таганского сельсовета Чановского района Новосибирской области вакантной должности муниципальной службы Глава Таганского сельсовета направляет письменный запрос специалисту по кадрам администрации с приложением должностной инструкции на указанную должность и предложением рекомендовать кандидатуру на замещение вакантной должности из кадрового резерва.

4.2. Специалист по кадрам администрации в течение пяти рабочих дней после получения запроса направляет Главе Таганского сельсовета список муниципальных служащих (граждан), состоящих в кадровом резерве, соответствующих квалификационным требованиям на указанную вакантную должность, и копии их кадровых справок для рассмотрения и принятия решения.

4.3. Назначение муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, на вакантную должность муниципальной службы осуществляется с его согласия по решению Главы Таганского сельсовета.

4.4. При отказе муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве от предложенной вакантной должности либо отсутствии кандидатов на замещение вакантной должности в кадровом резерве вакантная должность замещается в соответствии со статьями 16 либо 17 Федерального закона № 25-ФЗ.

4.5. Специалист по кадрам администрации ежегодно проводится анализ кадрового резерва и определяются группы должностей, на которые необходимо формировать кадровый резерв.

При анализе кадрового резерва учитываются:

1) группы должностей муниципальной службы, по которым формируется кадровый резерв;

2) итоги работы с кадровым резервом муниципального образования за предыдущий календарный год;

3) оценка состояния и прогноз текучести кадров муниципальных служащих;

4) прогноз изменения организационной структуры и (или) штатной численности органов местного самоуправления;

5) степень обеспеченности кадровым резервом муниципального образования;

6) прогноз исключения муниципальных служащих (граждан) из кадрового резерва.

4.6. Формирование кадрового резерва на следующий календарный год осуществляется не позднее 15 декабря текущего года.

**5. Основания исключения из кадрового резерва**

5.1. Основанием для исключения муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва является:

1) личное заявление муниципального служащего (гражданина);

2) наличие заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения;

3) повторный отказ от предложения о замещении вакантной должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, предложенной ему в порядке должностного роста;

4) понижение в должности муниципальной службы по результатам аттестации муниципального служащего;

5) назначение на должность муниципальной службы группы должностей, для замещения которой он состоит в кадровом резерве;

6) применение по отношению к нему дисциплинарного взыскания;

7) достижение муниципальным служащим предельного возраста пребывания на муниципальной службе;

8) истечение срока нахождения в кадровом резерве.

5.2. Исключение муниципальных служащих (граждан) из кадрового резерва оформляется правовым актом администрации.

Приложение № 1

к Положению о кадровом резерве

на муниципальной службе

СПРАВКА

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

*(фамилия, имя, отчество)*

ФОТО

Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Классный чин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата, место рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ученая степень \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ученое звание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дополнительное образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

послевузовское образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

профессиональная переподготовка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

повышение квалификации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Стаж муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Стаж работы по специальности, направлению подготовки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Награды, поощрения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Семейное положение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата включения в резерв,

реквизиты правового акта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Группа должностей,

для замещения которых

включен(а) в резерв \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Работа в прошлом:

|  |  |
| --- | --- |
| Месяц, год начала и окончания | Наименование замещаемой должности, организации |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

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

*(должность лица, ответственного (личная подпись) (расшифровка подписи)*

*за подготовку справки)*

Дата

Приложение № 2

к Положению о кадровом резерве на муниципальной службе

Список

муниципальных служащих (граждан), включенных в кадровый резерв администрации Таганского сельсовета Чановского района Новосибирской области для замещения вакантных должностей муниципальной службы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя,  отчество | Год, число и месяц рождения | Образование (учебные заведения, которые окончил муниципальный служащий (гражданин), дата их окончания, специальность и квалификация по диплому, наличие ученой степени, ученого звания,  реквизиты диплома) | Должность муниципальной службы, замещаемая муниципальным служащим в соответствии со штатным расписанием (должность, место работы гражданина) | Стаж муниципальной службы  (государственной гражданской службы, стаж (опыт) работы по специальности, направлению подготовки | Основание включения в кадровый резерв,  дата | Группа должностей муниципальной службы, на которую муниципальный служащий (гражданин) может быть назначен | Дополнительное профессиональное образование (год прохождения, наименование образовательного учреждения) | | Отметка (отметки) об отказе от замещения вакантной должности муниципальной службы с указанием должности даты и причины | Отметка о назначении на должность муниципальной службы в период нахождения в кадровом резерве (дата и номер правового акта) |
|  |  | Профессиональная переподготовка | Повышение квалификации |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  |  | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |