|  |
| --- |
|  |
| **Дума Слободо-Туринского муниципального района** **шестого созыва****Р Е Ш Е Н И Е** |
|  |

от 25.04.2018 № 251

с. Туринская Слобода

***Об утверждении Положения о кадровом резерве на муниципальной службе Слободо-Туринского муниципального района***

В соответствии со статьей 33 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», пунктом 11 статьи 6 Закона Свердловской области 29.10.2007 № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области», руководствуясь Уставом Слободо-Туринского муниципального района, Дума Слободо-Туринского муниципального района

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить Положение о кадровом резерве на муниципальной службе Слободо-Туринского муниципального района (прилагается).

2. Контроль за исполнением решения возложить на комиссию по вопросам законодательства и местного самоуправления (И.В. Зырянова).

Председатель Думы

муниципального района Е.С. Ермакова

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

решением Думы

Слободо-Туринского

муниципального района

от 25.04.2018 № 251

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о кадровом резерве на муниципальной службе**

**Слободо-Туринского муниципального района**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования кадрового резерва в органах местного самоуправления Слободо-Туринского муниципального района (далее - кадровый резерв), а так же работы с кадровым резервом.

1.2. Правом на включение в кадровый резерв обладают граждане в возрасте от 18 до 65 лет, отвечающие квалификационным требованиям по соответствующим должностям муниципальной службы, в том числе к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, обладающие профессиональными знаниями и навыками, необходимыми для исполнения должностных обязанностей, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе» в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

Кадровые резервы призваны гарантировать стабильность кадрового обеспечения органов местного самоуправления Слободо-Туринского муниципального района.

1.3. Работа с кадровым резервом состоит в следующем:

1.3.1. Определение потребностей органов местного самоуправления Слободо-Туринского муниципального района в кадрах.

1.3.2. Включение в кадровый резерв муниципальных служащих и граждан.

1.3.3. Обеспечение эффективности использования кадров, своевременного замещения вакантных должностей муниципальной службы квалифицированными специалистами.

1.3.4. Содействие профессиональному и должностному росту кадров, стимулирование повышения профессионализма кадров, служебной активности.

1.3.5. Повышение качества муниципальной службы.

1.3.6. Пересмотр кадрового резерва и исключение муниципальных служащих (граждан) из кадрового резерва.

1.4. Основными принципами формирования, ведения, подготовки и использования кадрового резерва являются:

2

1.4.1.Равный доступ граждан к муниципальной службе.

1.4.2. Объективность в подборе и включении в кадровый резерв муниципальных служащих и граждан, в соответствии с квалификационными требованиями для замещения должностей муниципальной службы, с учетом профессиональных и личностных качеств кандидатов.

1.4.3. Компетентность и профессионализм муниципальных служащих и граждан, зачисляемых в кадровый резерв.

1.4.4. Равноправие граждан независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям.

1.4.5. Добровольность включения в кадровый резерв.

1.4.6. Принцип персональной ответственности руководителей органов местного самоуправления Слободо-Туринского муниципального района за работу с кадровым резервом.

1.5. Включение муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв не влечет за собой обязательное назначение его на должность муниципальной службы Слободо-Туринского муниципального района.

2. ФОРМИРОВАНИЕ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА

ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

СЛОБОДО-ТУРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

2.1. Кадровый резерв органа местного самоуправления Слободо-Туринского муниципального района формируется для замещения вакантных должностей муниципальной службы Слободо-Туринского муниципального района в соответствующем органе местного самоуправления Слободо-Туринского муниципального района.

2.2. Кадровый резерв формируется в соответствии с утвержденным Реестром должностей муниципальной службы Слободо-Туринского муниципального района для главных, ведущих и старших должностей муниципальной службы органов местного самоуправления Слободо-Туринского муниципального района.

2.3. Конкурс проводится в порядке, утвержденном решением Думы Слободо-Туринского муниципального района от 22.02.2017 № 77-НПА «О порядке проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы и включение в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Слободо-Туринского муниципального района».

2.4. Зачисление кандидатов в кадровый резерв производится по конкретным должностям муниципальной службы органа местного самоуправления в соответствии с квалификационными требованиями к

3

уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности.

2.4.1. На каждую должность муниципальной службы в кадровый резерв зачисляется не более двух лиц.

2.4.2. В кадровый резерв органа местного самоуправления Слободо-Туринского муниципального района включаются:

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

2) граждане - по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, с их согласия;

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

4) муниципальные служащие для замещения вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста - по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, с их согласия;

5) муниципальные служащие, увольняемые с муниципальной службы в связи с сокращением должностей муниципальной службы либо упразднением органа, - по решению представителя нанимателя (работодателя) органа, в котором сокращаются должности муниципальной службы, либо органа, которому переданы функции упраздненного органа, с согласия указанных муниципальных служащих.

2.5. При включении (исключении) в кадровый резерв муниципального служащего в его личное дело вносится соответствующая запись в соответствии с правовым актом органа местного самоуправления Слободо-Туринского муниципального района.

2.6. В списки кадрового резерва не могут быть включены:

2.6.1. Муниципальные и государственные служащие, имеющие неснятые дисциплинарные взыскания;

2.6.2. Граждане, которые в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» не могут быть приняты на муниципальную службу и находиться на муниципальной службе.

2.7 Список кадрового резерва (приложение № 1 к настоящему Положению) утверждается распоряжением (приказом) руководителя органа местного самоуправления Слободо-Туринского муниципального района.

2.8. Предельный срок нахождения муниципальных служащих (граждан) в кадровом резерве составляет три года.

При нахождении муниципального служащего (гражданина) в кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Слободо-Туринского муниципального

4

района более 3 лет, гражданин исключается из кадрового резерва автоматически без уведомления.

2.9. Документы муниципальных служащих (граждан), состоявших в кадровом резерве органа местного самоуправления Слободо-Туринского муниципального района, хранятся в течение одного года со дня исключения муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва.

2.10. Кадровая служба органа местного самоуправления Слободо-Туринского муниципального района либо специалист, отвечающий за кадровую работу:

2.10.1. Проводят мониторинг количественного изменения кадрового резерва органа местного самоуправления Слободо-Туринского муниципального района;

2.10.2. Пересматривают кадровый резерв, с целью поддержания его в актуальном состоянии, для установления оснований для исключения из кадрового резерва муниципальных служащих (граждан), предусмотренных пунктом 4.1. настоящего Положения;

2.10.3. Ведут список муниципальных служащих (граждан), включенных в кадровый резерв органа местного самоуправления Слободо-Туринского муниципального района, по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

2.10.4. Оформляют и ведут личные дела и учетные карточки (форма 2 к настоящему Положению) лиц, состоящих в кадровом резерве.

2.10.5. Организуют проведение профессиональной переподготовки, повышения квалификации муниципальных служащих Слободо-Туринского муниципального района, включенных в кадровый резерв органа местного самоуправления Слободо-Туринского муниципального района;

2.10.6. Уведомляют муниципальных служащих (граждан) о включении их в кадровый резерв, либо об исключении из него в письменном виде в течение семи рабочих дней, следующих за днем принятия соответствующего правового акта органа местного самоуправления Слободо-Туринского муниципального района.

2.11. По решению руководителя органа местного самоуправления Слободо-Туринского муниципального района лицо, состоящее в кадровом резерве с его согласия, может быть рекомендовано для включения в резерв управленческих кадров Слободо-Туринского муниципального района.

3. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ ИЗ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА

3.1. На вакантную должность муниципальной службы назначается лицо, включенное в кадровый резерв по соответствующей должности муниципальной службы. Решение о выборе из имеющихся в кадровом резерве лиц и назначение конкретного лица на должность принимает

5

руководитель органа местного самоуправления по представлению руководителя структурного подразделения.

3.2. Поступление на муниципальную службу или назначение на иную должность муниципальной службы лиц, включенных в кадровый резерв, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

4. ИСКЛЮЧЕНИЕ ИЗ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА

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

4.1.1. Личное заявление муниципального служащего (гражданина) об исключении из кадрового резерва органа местного самоуправления Слободо-Туринского муниципального района;

4.1.2. Правовой акт органа местного самоуправления Слободо-Туринского муниципального района о назначении муниципального служащего (гражданина) на должность муниципальной службы Слободо-Туринского муниципального района из кадрового резерва;

4.1.3. Истечение срока нахождения муниципального служащего (гражданина) в кадровом резерве, в порядке, установленном пунктом 2.8 настоящего Положения;

4.1.4. Письменный отказ гражданина от предложений для замещения вакантной должности;

4.1.5. Увольнение гражданина с места его работы (службы) в связи с расторжением трудового договора по инициативе работодателя на основании несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, на основании неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей и (или) нарушений им трудовой дисциплины, на основании совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях, а также совершения иного нарушения, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

4.1.6. Осуждение гражданина к наказанию, исключающему возможность продолжения деятельности по месту работы (службы), в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;

4.1.7. Утрата гражданства Российской Федерации;

4.1.8. Признание гражданина судом недееспособным;

6

4.1.9. Достижение предельного возраста, установленного для замещения должностей муниципальной службы;

4.1.10. Смерть.

4.2. Исключение гражданина из кадрового резерва осуществляется путем внесения изменений в список кадровых резервов на основании распоряжения (приказа) руководителя органа местного самоуправления Слободо-Туринского муниципального района.

4.3. Решение об исключении из кадрового резерва может быть обжаловано гражданином в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Приложение 1

к Положению о кадровом резерве на муниципальной службе Слободо-Туринского муниципального района

 Форма

**СПИСОК**

**кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Слободо-Туринского муниципального района**

 (орган местного самоуправления)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Должности муниципальнойслужбы для замещения | Фамилия,имя, отчество | Год, число месяц рождения | Образование (наименование учебного заведения, год окончания,специальность и квалификацияпо диплому), отметки о наличии ученой степени, ученого звания | Замещаемаядолжность и место работы | Стаж муниципальной службы/ стаж работы по специальности | Дата зачисления в кадровый резерв органа местного самоуправления, номер распоряжения (приказ) | Дата исключения из кадрового резерва органа местного самоуправления, номер распоряжения (приказ) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель органа местного самоуправления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 1

к Положению о кадровом резерве на муниципальной службе Слободо-Туринского муниципального района

 Форма

|  |  |
| --- | --- |
| УЧЕТНАЯ КАРТОЧКАлица, включённого вкадровый резерв для замещениявакантных должностей муниципальной службыв\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (орган местного самоуправления)Слободо-Туринского муниципального района | Место для фотографии 3 на 4 |

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

 2. Рекомендуется на должность (должности) кадрового резерва

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

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

 3. Замещаемая должность и место работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 4. Дата рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 5. Образование (наименование учебного заведения, год окончания,

специальность и квалификация по диплому): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 6. Отметка о наличии ученой степени, ученого звания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 7. Отметки о курсах повышения квалификации, профессиональной

переподготовке, стажировке:

 - пройденных до включения в кадровый резерв:

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

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

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

 - пройденных после включения в кадровый резерв:

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

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

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

 8. Государственные награды \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 9. Трудовая (служебная) деятельность:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Год начала работы | Год окончания работы | Наименование должности с указанием места работы |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

 10. Дата проведения конкурса на включение в кадровый резерв: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

11. Решения конкурсной комиссии по проведению конкурсов на замещения вакантных должностей муниципальной службы и включению в кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Слободо-Туринском муниципальном районе (с указанием дат заседаний и номеров протоколов):

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

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

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

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

12. Рекомендации конкурсной комиссии по проведению конкурсов на замещения вакантных должностей муниципальной службы и включению в кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Слободо-Туринском муниципальном районе по индивидуальной подготовке к замещению соответствующей(их) должности(должностей) муниципальной службы

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

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

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

 13. Отметка об отказе от замещения вакантной должности, для замещения

которой состоял в кадровом резерве, с указанием причины:

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

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

14. Отметка о назначении на должность (дата, номер распоряжения):

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

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

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

 (должность, подпись, фамилия, инициалы лица, заполнившего карточку)