

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА**

**ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ВОРОНЕЖ**

ПРИКАЗ

№ 35 «25» октября 2018 г.

|  |
| --- |
| О кадровом резерве Контрольно-счетной палаты городского округа город Воронеж |

В соответствии со ст. 33 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Воронежской области от 28.12.2007 № 175-ОЗ «О муниципальной службе в Воронежской области» **ПРИКАЗЫВАЮ**:

1. Утвердить Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Контрольно-счетной палате городского округа город Воронеж (приложение №1).

2. Приказы № 54 от 05.09.2013 «О кадровом резерве Контрольно-счетной палаты на замещение должности муниципальной службы», № 8 от 20.03.2017 «О внесении изменений в приказ № 54 от 05.09.2013 «О кадровом резерве Контрольно-счетной палаты на замещение должности муниципальной службы».

3. Начальнику отдела координации, информационного обеспечения и внутреннего контроля Колиуху А.В. опубликовать настоящий приказ на сайте Контрольно-счетной палаты.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Председатель Е. С. Литвинчук**

Приложение №1

к приказу от 25.10.2018 №35

Положение о кадровом резерве

для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Контрольно-счетной палате городского округа город Воронеж

**1.Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Воронежской области от 28.12.2007 № 175-ОЗ «О муниципальной службе в Воронежской области».

1.2. Настоящее Положение определяет цели, принципы и порядок формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы (далее – кадровый резерв) в Контрольно-счетной палате городского округа город Воронеж (далее – Контрольно-счетная палата, КСП), а также регулирует вопросы исключения из кадрового резерва.

1.3. Формирование кадрового резерва производится в целях:

– совершенствования деятельности по подбору и расстановке кадров для замещения должностей муниципальной службы в Контрольно-счетной палате;

– своевременного и оперативного замещения вакантных должностей муниципальной службы в Контрольно-счетной палате лицами, соответствующими квалификационным требованиям по данным вакантным должностям;

– стимулирования повышения профессионализма и служебной активности муниципальных служащих;

– реализации права муниципальных служащих на должностной рост;

– привлечения на муниципальную службу высококвалифицированных специалистов;

– повышения мотивации граждан к поступлению на муниципальную службу.

1.4. Формирование кадрового резерва основано на принципах:

– гласности, доступности информации о формировании кадрового резерва;

– единства основных требований к кандидатам на включение в кадровый резерв;

– объективности и всесторонней оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов на включение в кадровый резерв;

– профессионализма и компетенции лиц, включенных в кадровый резерв.

1.5. Кадровый резерв состоит из лиц, отвечающих квалификационным требованиям, предъявляемым к соответствующим должностям муниципальной службы, для замещения которых формируется кадровый резерв, потенциально способных и профессионально подготовленных к эффективному исполнению должностных обязанностей при назначении их на должности муниципальной службы.

1.6. Кадровый резерв формируется из числа:

– кандидатов, являющихся муниципальными служащими КСП;

– кандидатов, не являющихся муниципальными служащими КСП, рекомендованных для включения в кадровый резерв конкурсной комиссией по проведению конкурса на замещение должности муниципальной службы КСП в соответствии с Положением о конкурсе на замещение должности муниципальной службы в городском округе город Воронеж, утвержденным решением Воронежской городской Думы от 27.01.2010 № 3-II;

– кандидатов, не являющихся муниципальными служащими КСП, рекомендованных для включения в кадровый резерв комиссией по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в соответствии с настоящим Положением.

1.7. Организационную, координационную, методическую функции по работе с кадровым резервом осуществляет отдел учета, делопроизводства и кадрового обеспечения Контрольно-счетной палаты.

1. **Порядок формирования кадрового резерва**

2.1. Кадровый резерв формируется по должностям муниципальной службы Контрольно-счетной палаты в соответствии со штатным расписанием КСП и с использованием наименований должностей муниципальной службы, предусмотренных Реестром должностей муниципальной службы в городском округе город Воронеж, утвержденным решением Воронежской городской Думы от 26.09.2012 № 910-III.

2.2. Формирование кадрового резерва включает в себя следующие этапы:

– анализ текущей и перспективной потребностей Контрольно-счетной палаты в муниципальных служащих;

– составление перечня должностей муниципальной службы, для замещения которых формируется кадровый резерв;

– представление кандидатов на включение в кадровый резерв (для кандидатов, являющихся муниципальными служащими КСП в соответствии с п. 2.6 настоящего Положения);

– оценка и отбор кандидатов на включение в кадровый резерв;

– включение кандидатов в кадровый резерв.

2.3. Анализ текущей и перспективной потребностей Контрольно-счетной палаты в муниципальных служащих, составление перечня должностей муниципальной службы, для замещения которых формируется кадровый резерв, в соответствии со штатным расписанием Контрольно-счетной палаты осуществляются отделом учета, делопроизводства и кадрового обеспечения КСП.

2.4. Перечень должностей муниципальной службы, для замещения которых формируется кадровый резерв, утверждается председателем Контрольно-счетной палаты.

2.5. Формирование кадрового резерва осуществляется посредством внутреннего или внешнего отбора кандидатов на включение в кадровый резерв.

Внутренний отбор кандидатов на включение в кадровый резерв осуществляется из числа муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты городского округа город Воронеж.

Внешний отбор кандидатов на включение в кадровый резерв осуществляется из числа лиц, не являющихся муниципальными служащими КСП, прошедших конкурсный отбор и рекомендованных для включения в кадровый резерв конкурсной комиссией по проведению конкурса на замещение должности муниципальной службы КСП или комиссией по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Контрольно-счетной палате городского округа город Воронеж.

2.6. Кандидаты, являющиеся муниципальными служащими КСП, могут быть рекомендованы для включения в кадровый резерв:

– председателем КСП;

– заместителем председателя;

– аудиторами (начальниками инспекций, отделов);

– аттестационной комиссией Контрольно-счетной палаты в соответствии с Положением о проведении аттестации муниципальных служащих городского округа город Воронеж, утвержденным решением Воронежской городской Думы от 18.11.2008 № 368-II.

2.7. Конкурс на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Контрольно-счетной палате объявляется по решению председателя КСП.

Объявление о проведении конкурсного отбора для включения в кадровый резерв размещается на официальном сайте Контрольно-счетной палаты городского округа город Воронеж в сети Интернет (http://ksp36.ru/). В объявлении указываются квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы, по которым формируется кадровый резерв, перечень документов, место и время их приема, сроки представления документов, сроки и этапы проведения конкурсного отбора (приложение № 1).

2.8. Лица, изъявившие желание участвовать в конкурсном отборе, представляют в комиссию следующие документы:

– заявление по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

– согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению №3 к настоящему Положению;

– собственноручно заполненную и подписанную анкету установленной формы с приложением фотографии, а также по желанию гражданина – резюме;

– копию паспорта (паспорт предъявляется лично при подаче документов);

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

– копию трудовой книжки, иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы), за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые;

– заключение медицинского учреждения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

– сведения о своих доходах (супруги (супруга) и несовершеннолетних детей) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности муниципальной службы, а также сведения о своем имуществе и обязательствах имущественного характера (супруги (супруга) и несовершеннолетних детей) по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности муниципальной службы по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 №460;

– сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать, за три календарных года, предшествующих году подачи документов для замещения должности муниципальной службы по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 28.12.2016 №2867-р.

2.9. Кандидаты, являющиеся муниципальными служащими КСП, представляют в комиссию заявление на участие в отборе для включения в кадровый резерв.

2.10. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств - участников международных договоров, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, установленным муниципальными правовыми актами в соответствии с Законом Воронежской области от 28.12.2007 № 175-ОЗ «О муниципальной службе в Воронежской области».

Муниципальный служащий вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

2.11. Гражданин может состоять в кадровом резерве для замещения нескольких вакантных должностей муниципальной службы.

2.12. Срок нахождения гражданина в кадровом резерве составляет три года.

Лица, включенные в кадровый резерв на замещение должности муниципальной службы, могут включаться в кадровый резерв на замещение данной должности на следующий период без прохождения процедуры, установленной разделом 4 настоящего Положения, при наличии согласия на это гражданина.

2.13. Лица, включенные в кадровый резерв, информируются об этом отделом учета, делопроизводства и кадровой работы в течение пяти рабочих дней.

2.14. Лица, включенные в кадровый резерв, обязаны уведомлять отдел учета, делопроизводства и кадровой работы об изменении сведений, содержащихся в документах, указанных в пункте 2.8. настоящего Положения, в течение пяти рабочих дней со дня соответствующих изменений (получения документа об изменениях).

2.15. Лицо, состоящее в кадровом резерве, является кандидатом на замещение вакантной должности муниципальной службы соответствующей группы должностей, для замещения которых оно включено в кадровый резерв.

2.16. Замещение лицом, состоящим в кадровом резерве, вакантной должности муниципальной службы в Контрольно-счетной палате осуществляется по решению председателя Контрольно-счетной палаты.

2.17. Документы кандидатов на включение в кадровый резерв, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, но не включенных в кадровый резерв, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех месяцев со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в отделе учета, делопроизводства и кадрового обеспечения Контрольно-счетной палаты, после чего подлежат уничтожению.

2.18. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

2.19. Кандидат вправе обжаловать решение комиссии по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Контрольно-счетной палате в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**3. Комиссия по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Контрольно-счетной палате.**

3.1. Основными задачами комиссии по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Контрольно-счетной палате (далее – комиссия) являются:

– оценка и отбор кандидатов на включение в кадровый резерв;

– подготовка рекомендаций для включения в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Контрольно-счетной палате городского округа город Воронеж.

3.2. Комиссия для решения возложенных на нее основных задач имеет право:

– запрашивать и получать в установленном порядке необходимые сведения от органов государственной власти, органов местного самоуправления, а также от предприятий и организаций, сотрудниками которых являлись (являются) кандидаты на включение в кадровый резерв;

– приглашать на заседания представителей органов государственной власти, органов местного самоуправления и общественных объединений;

– принимать решение о допуске кандидатов на включение в резерв, успешно прошедших квалификационный отбор, к конкурсным испытаниям;

– проводить конкурсные испытания;

– принимать решение о рекомендации для включения (не включения) в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Контрольно-счетной палате городского округа город Воронеж.

3.3. Персональный состав комиссии утверждаются приказом председателя Контрольно-счетной палаты городского округа город Воронеж.

В состав комиссии по решению председателя Контрольно-счетной палаты городского округа город Воронеж в качестве независимых экспертов могут включаться специалисты по вопросам, связанным с муниципальной службой. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

3.4. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Председатель комиссии руководит ее деятельностью, определяет порядок рассмотрения вопросов, вносит предложения об изменении состава комиссии, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на комиссию задач.

3.5. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

Присутствие на заседании комиссии ее членов обязательно. Члены комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

3.6. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии путем открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председателя комиссии.

Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

**4. Оценка и отбор кандидатов на включение в кадровый резерв**

4.1. Внутренний отбор.

4.1.1. Для проведения работы по отбору кандидатов на включение в кадровый резерв, предложенных председателем, заместителем председателя, аудиторами (начальниками инспекций, отделов), созывается комиссия по формированию кадрового резерва.

4.1.2. В течение 14 дней комиссия по формированию кадрового резерва рассматривает поступившие предложения о включении кандидатов в кадровый резерв, производит оценку уровня профессионального образования (специальности, направления подготовки, в соответствии с должностной инструкцией по соответствующей должности), стажа муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаний и умений, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, на соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к соответствующим должностям муниципальной службы, для замещения которых формируется кадровый резерв, после чего выносит рекомендации о включении кандидата в кадровый резерв либо об отклонении поступившего предложения о включении кандидата в кадровый резерв. Рекомендации комиссии по формированию кадрового резерва направляются председателю Контрольно-счетной палаты.

4.1.3. Рекомендации аттестационной комиссии о включении в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста направляются для принятия решения о включении кандидата в кадровый резерв непосредственно председателю Контрольно-счетной палаты (оформляется протоколом заседания аттестационной комиссии и аттестационным листом).

4.1.4. Решение о включении кандидата в кадровый резерв принимает председатель Контрольно-счетной палаты в течение одного месяца со дня получения рекомендации комиссии по формированию кадрового резерва, либо аттестационной комиссии.

4.1.5. При зачислении кандидата в кадровый резерв издается приказ председателя КСП с указанием группы и наименования должности в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Воронежской области, учреждаемых в Контрольно-счетной палате городского округа город Воронеж.

4.2. Внешний отбор.

4.2.1. Формирование кадрового резерва из числа кандидатов, не являющихся муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты, осуществляется на основании конкурса, проводимого в два этапа, включающих:

– первый этап – квалификационный отбор;

– второй этап – конкурсные испытания.

4.2.2. Квалификационный отбор включает оценку на основе анализа представленных кандидатами документов на предмет соответствия кандидата квалификационным требованиям, предъявляемым к соответствующим должностям муниципальной службы в части требований к уровню профессионального образования (специальности, направлению подготовки), стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки.

4.2.3. Кандидат не допускается к мероприятиям квалификационного отбора в случае несвоевременного представления документов, представления их не в полном объеме или с нарушением правил оформления, представления заведомо ложных сведений.

При наличии оснований, указанных в абзаце первом настоящего пункта, документы возвращаются кандидату.

В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с законодательством Российской Федерации о муниципальной службе поступлению гражданина на муниципальную службу, он информируется в письменной форме о причинах отказа участия в конкурсе.

4.2.4. Кандидаты подают документы, предусмотренные пунктом 2.8. настоящего Положения в комиссию в течение 21 календарного дня со дня опубликования объявления о проведении конкурса на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Контрольно-счетной палате. Прием документов осуществляет секретарь комиссии.

4.2.5. Мероприятия квалификационного отбора по проверке представленных кандидатами документов проводятся на заседании комиссии не позднее 40 календарных дней со дня опубликования объявления о проведении конкурса на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Контрольно-счетной палате.

4.2.6. Информация о времени и месте проведения мероприятий квалификационного отбора указывается в объявлении о проведении конкурса на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Контрольно-счетной палате.

4.2.7. По результатам квалификационного отбора комиссия принимает решение о допуске ко второму этапу конкурсного отбора – конкурсным испытаниям кандидатов, соответствующих квалификационным требованиям, предъявляемым к соответствующим должностям муниципальной службы в части требований к уровню профессионального образования (специальности, направлению подготовки), стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, либо об отказе в допуске. Решение комиссии оформляется протоколом.

4.2.8. Решение комиссии доводится до участников квалификационного отбора в течение 5 дней со дня принятия решения о допуске (отказе в допуске) ко второму этапу конкурсного отбора. Возможно извещение кандидата по электронной почте (при ее наличии у кандидата и указании в заявлении). Кандидаты, не допущенные ко второму этапу участия в конкурсе, извещаются о причинах отказа.

4.2.9. Конкурсные испытания проводятся на заседании комиссии не позже 50 дней со дня опубликования объявления о проведении конкурса на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Контрольно-счетной палате. Информация о времени и месте проведения конкурсных испытаний указывается в объявлении о проведении конкурса на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Контрольно-счетной палате.

4.2.10. На втором этапе конкурса комиссия оценивает соответствие кандидатов квалификационным требованиям к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей. Второй этап конкурса проводится с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, в частности, тестирования, написания реферата, индивидуального собеседования и других, в соответствии с объявлением о проведении конкурса на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Контрольно-счетной палате.

Применение всех методов, из числа указанных в приложении к объявлению о проведении конкурса на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Контрольно-счетной палате, не является обязательным. Необходимость, а также очередность их применения при проведении конкурса определяются комиссией. В случае выявления победителя конкурса одним из них конкурс может быть признан комиссией завершенным.

4.2.11. Комиссия рассматривает итоги проведения конкурсных испытаний. По итогам второго этапа конкурса комиссия принимает решение о признании кандидата (одного из кандидатов) победителем конкурса либо о признании кандидата (кандидатов) не соответствующим(и) требованиям, предъявляемым к претендентам для включения в кадровых резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Контрольно-счетной палате. Кандидат (один из кандидатов), признанный победителем конкурса рекомендуется комиссией для включения в кадровых резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Контрольно-счетной палате. Решение комиссии оформляется протоколом.

4.2.12. Решение комиссии доводится до участников конкурсного отбора в течение 5 дней после его принятия. Возможно извещение кандидата по электронной почте (при ее наличии у кандидата и указании в заявлении).

4.2.13. Рекомендации комиссии направляются председателю КСП для принятия решения о включении кандидата в кадровый резерв.

4.2.14. Решение о включении кандидата в кадровый резерв принимает председатель КСП (оформляется приказом председателя КСП с указанием группы и наименования должности в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Воронежской области, учреждаемых в Контрольно-счетной палате городского округа город Воронеж) в течение одного месяца со дня получения рекомендации.

**5. Организация работы с кадровым резервом**

5.1. На граждан, включенных в кадровый резерв, оформляются индивидуальные карточки учета кадрового резерва по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

5.2. Сведения о нахождении муниципального служащего Контрольно-счетной палаты в кадровом резерве и его исключении из кадрового резерва вносятся в его личное дело.

5.3. Лица, включенные в кадровый резерв, могут быть исключены из него в течение периода, на который он был утвержден, по следующим основаниям:

– назначение на соответствующую должность муниципальной службы;

– назначение на должность муниципальной службы в порядке должностного роста;

– достижение предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;

– на основании письменного заявления лица, состоящего в кадровом резерве, об исключении его из кадрового резерва;

– при отказе от предложения замещения соответствующей вакантной должности муниципальной службы;

– при сокращении должности муниципальной службы, на замещение которой гражданин состоит в кадровом резерве;

– при представлении лицом, включенным в кадровый резерв, подложных документов или заведомо ложных сведений;

– по состоянию здоровья лица в соответствии с медицинским заключением;

– истечение предельного срока нахождения в кадровом резерве;

– принятие аттестационной комиссией решения о несоответствии муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы;

– увольнение с муниципальной службы.

5.4. Решение об исключении лица из кадрового резерва принимается председателем Контрольно-счетной палаты по представлению отдела учета, делопроизводства и кадрового обеспечения, оформляется соответствующим приказом и доводится до сведения гражданина, исключенного из кадрового резерва, в течение пяти рабочих дней.

Приложение № 1

 к Положению о кадровом резерве

 для замещения вакантных должностей

 муниципальной службы в КСП

Образец

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о проведении конкурса на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы

в Контрольно-счетной палате городского округа город Воронеж

1. Контрольно-счетная палата объявляет конкурс на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы:

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(должности муниципальной службы)

1. Квалификационные требования, предъявляемые к должностям муниципальной службы, для замещения которых формируется кадровый резерв:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Первый этап конкурса проводится «\_\_» \_\_\_ 20\_\_\_ г. в \_\_\_ час. \_\_ мин. по адресу: г. Воронеж, ул. Средне - Московская, 10.

4. Прием документов осуществляется по указанному адресу до \_\_\_ часов «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

5. Контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

6. Для участия в конкурсе кандидат представляет следующие документы:

– заявление по форме согласно приложению к настоящему объявлению;

– согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению к настоящему объявлению;

– собственноручно заполненную и подписанную анкету установленной формы с приложением фотографии, а также по желанию гражданина – резюме;

– копию паспорта (паспорт предъявляется лично при подаче документов);

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

– копию трудовой книжки, иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы), за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые;

– заключение медицинского учреждения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

– сведения о своих доходах (супруги (супруга) и несовершеннолетних детей) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности муниципальной службы, а также сведения о своем имуществе и обязательствах имущественного характера (супруги (супруга) и несовершеннолетних детей) по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности муниципальной службы по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 №460;

– сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать, за три календарных года, предшествующих году подачи документов для замещения должности муниципальной службы по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 28.12.2016 №2867-р.

7. Документы, представленные не в полном объеме, несвоевременно представленные документы или представленные с нарушением правил оформления, не рассматриваются.

Приложение:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2

 к Положению о кадровом резерве

 для замещения вакантных должностей

 муниципальной службы в КСП

Образец

Председателю Контрольно-счетной палаты городского округа город Воронеж

Е.С. Литвинчук

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество кандидата)

Почтовый адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (с указанием почтового индекса)

телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (рабочий, домашний, сотовый)

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

(наименование должности и структурного подразделения)

С условиями конкурса ознакомлен (на).

С квалификационными требованиями, предъявляемыми к должностям муниципальной службы, для замещения которых формируется кадровый резерв, должностной инструкцией, положением об аудиторском направлении (инспекции, отделе) ознакомлен (на).

К заявлению прилагаю:

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

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

 (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 3

 к Положению о кадровом резерве

 для замещения вакантных должностей

 муниципальной службы в КСП

Образец

Согласие

Я, (*фамилия, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе*), даю согласие Контрольно-счетной палате городского округа город Воронеж (г. Воронеж, ул. ул. Средне - Московская, 10) на обработку моих персональных данных (на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»), представленных в Контрольно-счетную палату городского округа город Воронеж в письменной форме для целей формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы. Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

С условиями конкурса ознакомлен (на).

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

 (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 4

 к Положению о кадровом резерве

 для замещения вакантных должностей

 муниципальной службы в КСП

Образец

|  |
| --- |
| Место для фотографии |

КАРТОЧКА УЧЕТА КАДРОВОГО РЕЗЕРВА

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

2. Год рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Учебное заведение, номер документа об образовании и когда окончил \_\_\_\_

4. Специальность по образованию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Дополнительное образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Ученая степень \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Семейное положение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

9. Состояние здоровья в соответствии с заключением медицинского учреждения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Занимаемая должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ТРУДОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Год начала работы | Год окончания  работы | Должность, наименование предприятия, организации |
|  |  |  |

Рекомендуется на должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Краткая характеристика претендента: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 5

 к Положению о кадровом резерве

на замещение вакантных должностей

муниципальной службы в КСП

Образец

ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ

комиссии по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Контрольно-счетной палате городского округа город Воронеж по \_\_\_\_\_ этапу конкурса (внутреннему отбору)

от « \_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_

Комиссия в составе:

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

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

(информация о присутствующих на заседании членах комиссии и приглашенных лицах)

Присутствовало на заседании \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_ членов комиссии, кворум имеется.

Повестка дня:

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

Слушали:

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

Постановили:

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

(результаты голосования по каждому кандидату, решения комиссии)

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)