



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ТАГАНРОГ»**

**ЗАМЕСТИТЕЛЬ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ТАГАНРОГА -  
НАЧАЛЬНИК ФИНАНСОВОГО УПРАВЛЕНИЯ Г. ТАГАНРОГА**

**ПРИКАЗ**

№

г. Таганрог

Об утверждении Положения  
о формировании кадрового резерва  
муниципальных служащих  
Финансового управления  
г. Таганрога

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Областным законом от 09.10.2007 № 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области», Решением Городской Думы города Таганрога от 29.11.2007 № 559 «Об утверждении реестра муниципальных должностей города Таганрога, реестра должностей муниципальной службы города Таганрога» приказываю:

1. Утвердить Положение о формировании кадрового резерва муниципальных служащих Финансового управления г. Таганрога согласно приложению.
2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель главы Администрации  
города Таганрога – начальник  
Финансового управления г. Таганрога

Н.Н. Протасова

Приложение  
к приказу заместителя главы  
Администрации города Таганрога –  
начальника Финансового управления  
г. Таганрога № \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2023

ПОЛОЖЕНИЕ  
о формировании кадрового резерва муниципальных служащих  
Финансового управления г. Таганрога

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования кадрового резерва муниципальных служащих Финансового управления г. Таганрога и работы с ними.

1.2. Кадровый резерв муниципальных служащих Финансового управления г. Таганрога (далее – кадровый резерв) формируется в целях:  
обеспечения равного доступа граждан Российской Федерации к муниципальной службе в Финансовом управлении г. Таганрога;  
своевременного замещения должностей муниципальной службы Финансового управления г. Таганрога;  
содействия формированию высокопрофессионального кадрового состава муниципальной службы Финансового управления г. Таганрога;  
содействия должностному росту муниципальных служащих Финансового управления г. Таганрога.

1.3. Принципами формирования кадрового резерва являются:  
добровольность включения муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв;  
гласность при формировании кадрового резерва Финансового управления г. Таганрога;  
соблюдение равенства прав муниципальных служащих (граждан) при их включении в кадровый резерв Финансового управления г. Таганрога;  
формирование кадрового резерва Финансового управления г. Таганрога на конкурсной основе;  
учет текущей и перспективной потребности в замещении должностей муниципальной службы в Финансовом управлении г. Таганрога;  
взаимосвязь должностного роста муниципальных служащих Финансового управления г. Таганрога с результатами оценки их профессионализма и компетентности;  
объективность оценки профессиональных и личностных качеств муниципальных служащих (граждан), претендующих на включение в кадровый резерв, с учетом опыта их работы в органах местного самоуправления, организациях.

1.4. Кадровый резерв формируется в соответствии с Решением Городской Думы города Таганрога от 29.11.2007 № 556 «Об утверждении реестра

муниципальных должностей города Таганрога, реестра должностей муниципальной службы города Таганрога».

1.5. Отдел юридической работы и управления персоналом Финансового управления г. Таганрога обеспечивает организацию работы с кадровым резервом муниципальных служащих Финансового управления г. Таганрога и его эффективное использование.

## 2. Порядок формирования кадрового резерва

2.1. В кадровый резерв отбираются перспективные и успешные кандидаты, обладающие необходимыми профессионально-деловыми, личностными качествами, добившиеся высоких достижений и практических результатов в работе.

2.2. Кадровый резерв муниципальных служащих Финансового управления г. Таганрога формируется для замещения вакантных должностей муниципальной службы ведущей и старшей групп должностей муниципальной службы из числа муниципальных служащих (граждан).

2.3. В кадровый резерв Финансового управления г. Таганрога включаются:

2.3.1. Граждане, претендующие на замещение вакантной должности муниципальной службы:

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

по результатам конкурса на включение в кадровый резерв.

2.3.2. Муниципальные служащие, претендующие на замещение вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста:

по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, с согласия указанных муниципальных служащих;

по результатам конкурса на включение в кадровый резерв;

по результатам аттестации муниципальных служащих Финансового управления г. Таганрога, с согласия указанных муниципальных служащих.

2.4. Включение в кадровый резерв Финансового управления г. Таганрога в соответствии с подпунктами 2.3.1 и 2.3.2 пункта 2.3, за исключением абзаца 4 подпункта 2.3.2 пункта 2.3 настоящего Положения, производится для замещения вакантных должностей муниципальной службы группы должностей муниципальной службы, к которой относится должность муниципальной службы, по которой объявлен конкурс на включение муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв (далее – конкурс).

2.5. Включение в кадровый резерв Финансового управления г. Таганрога в соответствии с абзацем 4 подпункта 2.3.2 пункта 2.3 настоящего Положения может производиться для замещения вакантных должностей муниципальной службы группы должностей муниципальной службы, определенной аттестационной комиссией Финансового управления г. Таганрога.

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

2.7. В случае принятия конкурсной или аттестационной комиссией Финансового управления г. Таганрога решения о включении в кадровый резерв муниципального служащего (гражданина), в том числе состоящего в кадровом

резерве Финансового управления г. Таганрога, издается соответствующий приказ заместителя главы Администрации города Таганрога – начальника Финансового управления г. Таганрога, при этом срок нахождения муниципального служащего (гражданина) в кадровом резерве, установленный настоящим Положением, исчисляется с даты издания указанного приказа.

В случае, если группа должностей муниципальной службы для замещения должностей, определенная конкурсной или аттестационной комиссией Финансового управления г. Таганрога, отличается от той, в которой состоит муниципальный служащий (гражданин), то в приказе указывается группа должностей муниципальной службы, определенная конкурсной или аттестационной комиссией Финансового управления г. Таганрога.

2.8. Включение муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв Финансового управления г. Таганрога не влечет за собой обязательного назначения его на вакантную должность муниципальной службы.

2.9. Обработка персональных данных муниципальных служащих (граждан), включенных в кадровый резерв, осуществляется с их письменного согласия.

### 3. Конкурс на включение муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв

3.1. Конкурс на включение муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв Финансового управления г. Таганрога объявляется по решению заместителя главы Администрации города Таганрога – начальника Финансового управления г. Таганрога.

3.2. Проведение конкурса на вакантную должность муниципальной службы не допускается.

Открытие вакансии на должность муниципальной службы, на которую объявлен конкурс, не является основанием для отмены такого конкурса.

3.3. Кадровая работа, связанная с организацией и обеспечением проведения конкурса, осуществляется отделом юридической работы и управления персоналом Финансового управления г. Таганрога.

3.4. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие иным установленным законодательством Российской Федерации о муниципальной службе требованиям к муниципальным служащим. Муниципальные служащие вправе участвовать в конкурсе на общих основаниях независимо от того, какую должность они замещают на период проведения конкурса.

3.5. Конкурс проводится конкурсной комиссией по включению в кадровый резерв муниципальных служащих Финансового управления г. Таганрога (далее – конкурсная комиссия), образованной в соответствии с приказом заместителя главы Администрации города Таганрога – начальника Финансового управления г. Таганрога и настоящим Положением.

3.6. Конкурс заключается в оценке профессиональных и личностных качеств каждого муниципального служащего (гражданина), изъявившего желание участвовать в конкурсе (далее – кандидат), допущенного к участию в конкурсе

исходя из квалификационных требований для замещения соответствующих должностей муниципальной службы.

3.7. На официальном портале Администрации города в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующая информация о конкурсе:

наименование должностей муниципальной службы, на включение в кадровый резерв в Финансовом управлении г. Таганрога, для замещения которых объявлен конкурс;

квалификационные требования для замещения этих должностей;

условия прохождения муниципальной службы в Финансовом управлении г. Таганрога на этих должностях;

место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с настоящим Положением;

срок, до истечения которого принимаются указанные документы;

предполагаемая дата проведения конкурса;

место и порядок его проведения;

другие информационные материалы.

3.8. Муниципальный служащий (гражданин), изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Финансовое управление г. Таганрога:

личное заявление на имя председателя конкурсной комиссии (приложение № 1 к настоящему Положению);

собственноручно заполненную и подписанную анкету, составленную по форме, утвержденной Распоряжением Правительства РФ от 26.05.2005 N 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации», с цветной фотографией 30x40 мм без уголка на матовой бумаге.

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

копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы) либо подлинник и копию трудовой книжки, подписанную муниципальным служащим (гражданином) и заверенную отделом юридической работы и управления персоналом Финансового управления г. Таганрога при сдаче документов (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);

копии документов об образовании и о квалификации, заверенные нотариально или кадровой службой по месту службы (работы) либо подлинник и копию документов об образовании, подписанную муниципальным служащим (гражданином) и заверенную отделом юридической работы и управления персоналом Финансового управления г. Таганрога при сдаче документов;

копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования за последние 3 (три) года, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту службы (работы) либо подлинник и копии документов, подписанные муниципальным служащим (гражданином) и заверенные отделом юридической работы и управления

персоналом Финансового управления г. Таганрога при сдаче документов, при наличии;

документы, характеризующие кандидата (характеристики, отзывы, результаты оценки личностно-деловых качеств и т.д.), при наличии;

письменное согласие на обработку персональных данных, проверку предоставляемых кандидатом сведений, проведение оценочных мероприятий в целях формирования кадрового резерва Финансового управления г. Таганрога (приложение № 2 к настоящему Положению);

документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

иные документы в соответствии с нормами действующего законодательства.

3.9. Муниципальный служащий Финансового управления г. Таганрога, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает только заявление на имя председателя конкурсной комиссии.

3.10. Муниципальный служащий иного органа Администрации города Таганрога с правами юридического лица, изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом в Финансовом управлении г. Таганрога, представляет в Финансовое управление г. Таганрога заявление на имя председателя конкурсной комиссии, заполненную и подписанную собственноручно либо заверенную кадровой службой органа, в котором он замещает должность муниципальной службы, анкету составленную по форме, утвержденной Распоряжением Правительства РФ от 26.05.2005 N 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации», с цветной фотографией 30x40 мм без уголка на матовой бумаге.

3.11. Документы, указанные в пунктах 3.8 – 3.10 настоящего Положения, в течение 21 дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном портале Администрации города в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» представляются в Финансовое управление г. Таганрога муниципальным служащим (гражданином) лично и регистрируются в журнале регистрации (приложение № 3 к настоящему Положению).

3.12. Муниципальный служащий (гражданин) не допускается к участию в конкурсе в случае его несоответствия квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы, на включение в кадровый резерв для замещения которых объявлен конкурс, а также требованиям к муниципальным служащим, установленным законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

Достоверность сведений, представленных муниципальным служащим (гражданином) в Финансовое управление г. Таганрога, подлежит проверке в установленном порядке.

3.13. Определение соответствия муниципального служащего (гражданина) предъявляемым к ним квалификационным требованиям и достоверность предоставленных сведений осуществляется отделом юридической работы и управления персоналом Финансового управления г. Таганрога.

3.14. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил их оформления, несоответствие

сведений, содержащихся в копиях документов, их оригиналам являются основанием для отказа в допуске муниципального служащего (гражданина) к участию в конкурсе.

3.15. Муниципальный служащий (гражданин), не допущенный к участию в конкурсе в соответствии с пунктами 3.12, 3.14 настоящего Положения, информируется секретарем конкурсной комиссии о причинах отказа в участии в конкурсе по средствам направления уведомления об отказе в участии в конкурсе по адресу электронной почты, указанному в анкете или вручает лично под роспись. Муниципальный служащий (гражданин), не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.16. Конкурс проводится не позднее чем через 30 (тридцать) дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе.

3.17. Секретарь конкурсной комиссии не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты проведения конкурса размещает на официальном портале Администрации города Таганрога в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию о дате, месте и времени его проведения, список кандидатов и направляет кандидатам соответствующие уведомления о дате, месте и времени проведения конкурса по адресу электронной почты, указанному в анкете или вручает уведомление лично под роспись.

3.18. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании документов, представленных ими, а также на основе конкурсных процедур с использованием методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должностям муниципальной службы, на включение в кадровый резерв для замещения которых претендуют кандидаты.

3.19. Конкурсные процедуры и заседание конкурсной комиссии проводятся при наличии не менее двух кандидатов.

3.20. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Проведение заседания конкурсной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности муниципальной службы, не допускается. В состав конкурсной комиссии включаются представители научных, образовательных и (или) других организаций, приглашаемые в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой.

Член конкурсной комиссии в случае возникновения у него конфликта интересов, который может повлиять на его объективность при голосовании, обязан заявить об этом и не должен участвовать в заседании конкурсной комиссии. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

3.21. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для включения кандидата в кадровый резерв для замещения

должностей муниципальной службы соответствующей группы либо отказа во включении кандидата в кадровый резерв.

3.22. Результаты голосования и решение конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принимавшими участие в заседании.

3.23. Сообщения о результатах конкурса не позднее 7 (семи) дней со дня его завершения направляется секретарем конкурсной комиссии кандидатам по адресу электронной почты, указанному в анкете или вручает лично под роспись.

Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальном портале Администрации города в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.24. По результатам конкурса не позднее 14 (четырнадцати) дней со дня принятия конкурсной комиссией решения издается приказ заместителя главы Администрации города Таганрога – начальника Финансового управления г. Таганрога о включении в кадровый резерв кандидата, в отношении которого принято соответствующее решение.

По результатам принятия аттестационной комиссией решения о включении муниципального служащего Финансового управления г. Таганрога в кадровый резерв в порядке должностного роста, не позднее 14 (четырнадцати) дней со дня принятия такого решения, издается приказ заместителя главы Администрации города Таганрога – начальника Финансового управления г. Таганрога о включении в кадровый резерв муниципального служащего Финансового управления г. Таганрога, в отношении которого принято соответствующее решение аттестационной комиссией.

3.25. Выписка из протокола заседания конкурсной комиссии, содержащая решение конкурсной комиссии об отказе во включении кандидата в кадровый резерв, выдается секретарем конкурсной по письменному заявлению кандидата, на имя председателя конкурсной комиссии, лично под роспись или направляется по адресу электронной почты, указанному в анкете не позднее чем через 3 (три) рабочих дня со дня подачи соответствующего заявления.

3.26. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.27. Документы муниципальных служащих (граждан), не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, которым было отказано во включении в кадровый резерв, могут быть возвращены им по письменному заявлению на имя заместителя главы администрации города Таганрога – начальника Финансового управления г. Таганрога в течение 3 лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве Финансового управления г. Таганрога, после чего подлежат уничтожению.

3.28. 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.

#### 4. Порядок работы с кадровыми резервами

4.1. Кадровая работа, связанная с формированием кадрового резерва, организацией работы с ним и его эффективным использованием, осуществляется

отделом юридической работы и управления персоналом Финансового управления г. Таганрога.

4.2. Отдел юридической работы и управления персоналом Финансового управления г. Таганрога:

4.2.1. Анализирует потребность в кадровом резерве муниципальных служащих Финансового управления г. Таганрога.

4.2.2. Организует и обеспечивает проведение кадровых процедур, связанных с формированием кадрового резерва Финансового управления г. Таганрога.

4.2.3. Осуществляет подготовку приказа заместителя главы Администрации города Таганрога – начальника Финансового управления г. Таганрога по вопросам формирования кадрового резерва и работы с ним.

4.2.4. Ведет в электронном виде реестр муниципальных служащих (граждан), состоящих в кадровом резерве Финансового управления г. Таганрога, поддерживает его в актуальном состоянии (приложение № 4 к настоящему Положению).

4.2.5. Организует профессиональное развитие муниципальных служащих (граждан), состоящих в кадровом резерве Финансового управления г. Таганрога по следующим направлениям:

- самостоятельная теоретическая подготовка (обновление и пополнение знаний по отдельным направлениям и вопросам теории и практики муниципального управления);
- информационная и методическая поддержка;
- иные направления, не противоречащие действующему законодательству.

4.2.6. Направляет заверенную копию приказа о включении в кадровый резерв (об исключении из кадрового резерва) муниципального служащего в орган Администрации города Таганрога с правами юридического лица, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, для приобщения к личному делу;

4.2.7. Копию приказа заместителя главы Администрации города Таганрога – начальника Финансового управления г. Таганрога о включении муниципального служащего Финансового управления г. Таганрога в кадровый резерв (об исключении из кадрового резерва) Финансового управления г. Таганрога приобщается к личному делу муниципального служащего Финансового управления г. Таганрога.

4.3. Решение об исключении из кадрового резерва Финансового управления г. Таганрога оформляется приказом заместителя главы Администрации города Таганрога – начальника Финансового управления г. Таганрога.

4.4. Копия приказа заместителя главы Администрации города Таганрога – начальника Финансового управления г. Таганрога о включении гражданина в кадровый резерв (об исключении из кадрового резерва) Финансового управления г. Таганрога вместе с документами, представленными им для участия в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы и на включение в кадровый резерв, хранится в отделе юридической работы и управления персоналом Финансового управления г. Таганрога в соответствии с действующим законодательством.

4.5. Муниципальный служащий (гражданин) ежегодно представляет в Финансовое управление г. Таганрога информацию об изменении персональных данных, учет которых осуществляется в ходе работы с кадровым резервом, с приложением копий соответствующих документов.

4.6. Муниципальный служащий (гражданин), включенный в кадровый резерв Финансового управления г. Таганрога, с его согласия по решению заместителя главы Администрации города Таганрога – начальника Финансового управления г. Таганрога может быть назначен на вакантную должность муниципальной службы. Должность муниципальной службы, на которую муниципальный служащий (гражданин) может быть назначен, не должна относиться к более высокой группе должностей муниципальной службы, чем группа, для замещения которой он состоит в кадровом резерве Финансового управления г. Таганрога.

## 5. Основания для исключения муниципальных служащих (граждан) из кадрового резерва

5.1. Основаниями для исключения муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва Финансового управления г. Таганрога являются:

- личное заявление муниципального служащего (гражданина);
- назначение муниципального служащего (гражданина) на муниципальную должность или должность муниципальной службы;
- смерть (гибель) муниципального служащего (гражданина) либо признание муниципального служащего (гражданина) безвестно отсутствующим или объявление его умершим решением суда, вступившим в законную силу;
- признание муниципального служащего (гражданина) недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- наличие заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу и подтвержденного заключением медицинской организации;
- достижение предельного возраста пребывания на муниципальной службе;
- осуждение муниципального служащего (гражданина) к наказанию, исключающему возможность поступления на муниципальную службу, по приговору суда, вступившему в законную силу;
- выход муниципального служащего (гражданина) из гражданства Российской Федерации или приобретение гражданства другого государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;
- применение к муниципальному служащему (гражданину) административного наказания в виде дисквалификации;
- непрерывное пребывание в кадровом резерве более 5 лет.

5.2. По истечении срока, указанного в абзаце одиннадцатом пункта 5.1 настоящего Положения приказом заместителя главы Администрации города Таганрога – начальника Финансового управления г. Таганрога муниципальный служащий (гражданин) исключается из кадрового резерва Финансового управления г. Таганрога.

5.3. По решению заместителя главы Администрации города Таганрога – начальника Финансового управления г. Таганрога срок нахождения муниципального служащего (гражданина) в кадровом резерве, указанный в абзаце одиннадцатом пункта 5.1 настоящего Положения, может быть продлен на тот же период

и оформляется приказом заместителя главы Администрации города Таганрога – начальника Финансового управления города Таганрога. Допускается однократное продление срока нахождения муниципального служащего (гражданина) в кадровом резерве с учетом достижения предельного возраста пребывания на муниципальной службе.

5.4. Информирование муниципального служащего (гражданина) об исключении из кадрового резерва Финансового управления г. Таганрога осуществляется секретарем конкурсной комиссии путем направления по адресу электронной почты, указанному в анкете либо ознакомления лично под роспись с соответствующим приказом заместителя главы Администрации города Таганрога – начальника Финансового управления г. Таганрога.

5.5. Информация об исключении муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва Финансового управления г. Таганрога размещается на официальном портале Администрации города Таганрога в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 7 (семи) дней со дня издания соответствующего приказа заместителя главы Администрации города Таганрога – начальника Финансового управления г. Таганрога.

Заместитель главы Администрации  
города Таганрога – начальник  
Финансового управления  
г. Таганрога

Н.Н. Протасова

Приложение № 1  
к Положению о формировании  
кадрового резерва  
муниципальных служащих  
Финансового управления  
г. Таганрога

ЗАЯВЛЕНИЕ

кандидата на включение в кадровый резерв муниципальных служащих  
Финансового управления г. Таганрога

Председателю конкурсной комиссии  
по включению в кадровый резерв  
муниципальных служащих  
Финансового управления г. Таганрога

\_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (ФИО кандидата)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ телефон: \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу рассмотреть мою кандидатуру на включение в кадровый резерв муниципальных служащих Финансового управления г. Таганрога на должность

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

С порядком формирования и подготовки кадрового резерва муниципальных служащих Финансового управления г. Таганрога ознакомлен(а).

Приложения:

- 1.
- 2.
- 3.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение № 2  
к Положению о формировании  
кадрового резерва  
муниципальных служащих  
Финансового управления  
г. Таганрога

ФОРМА

согласия на обработку персональных данных, проверку  
предоставляемых сведений, проведение оценочных мероприятий  
кандидата на включение в кадровый резерв муниципальных служащих  
Финансового управления г. Таганрога

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

проживающий(ая) по адресу \_\_\_\_\_

паспорт \_\_\_\_\_, выданный (кем, когда) \_\_\_\_\_

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) Финансовому управлению г. Таганрога, расположенного по адресу: Ростовская область, город Таганрог, пер. А.Глушко, 26 (далее - Оператор) своих персональных данных, предоставленных в целях формирования кадрового резерва муниципальных служащих Финансового управления г. Таганрога, в том числе:

фамилия, имя, отчество, дата, место рождения;  
контактная информация (домашний адрес, номера рабочего, мобильного, домашнего телефонов, адрес электронной почты);  
фотография;  
серия, номер паспорта гражданина Российской Федерации, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;  
образование;  
место работы, занимаемая должность;  
информация о трудовой деятельности;  
сведения о наградах;

сведения о владении иностранными языками;  
сведения о близких родственниках (фамилия, имя, отчество, число, месяц, год и место рождения, место работы, должность, домашний адрес);  
сведения об отношении к воинской обязанности и воинском звании.

Я согласен(на), что представленные мной сведения будут собираться, накапливаться, храниться Оператором в указанных настоящим Соглашением целях.

Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения Оператором законодательства Российской Федерации.

Я согласен(на) на обработку моих персональных данных с использованием средств автоматизации и без использования таковых.

Хранение персональных данных в вышеуказанных целях может осуществляться в течение 10 лет, если иное не установлено законодательством.

Согласие действует со дня его подписания до даты его отзыва субъектом персональных данных в письменной форме. Я согласен(на) добровольно участвовать в оценочных процедурах в рамках проводимого отбора в кадровый резерв муниципальных служащих Финансового управления г. Таганрога.

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

---

(дата)

---

(подпись)

Приложение № 3  
к Положению о формировании  
кадрового резерва  
муниципальных служащих  
Финансового управления  
г. Таганрога

ФОРМА ЖУРНАЛА  
регистрации документов для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв  
муниципальных служащих Финансового управления г. Таганрога

№ п/п	Ф.И.О муниципального служащего (гражданина)	Место работы (службы) и занимаемая (замещаемая) должность	Дата подачи заявления в кадровый резерв	Наименование группы должностей, полное наименование должности	Результаты конкурса на включение в кадровый резерв	Дата включения в кадровый резерв	Дата исключения из кадрового резерва	Примечание (дата и основание отказа в допуске к участию в конкурсе, дата отзыва заявления кандидатом, дата возврата документов)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение № 4  
к Положению о формировании  
кадрового резерва  
муниципальных служащих  
Финансового управления  
г. Таганрога



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ТАГАНРОГ»**

**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ Г. ТАГАНРОГА**

**Журнал**

**регистрации документов для участия в конкурсе  
на включение в кадровый резерв муниципальных служащих  
Финансового управления г. Таганрога**

Начат «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Окончен «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

