



**МЕСТНОЕ САМОУПРАВЛЕНИЕ  
Г. ТАГАНРОГ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДА ТАГАНРОГА**

**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ  
ГОРОДА ТАГАНРОГА**

**ПРИКАЗ**

« 18 » 07 2017 г.

№ 10

Об утверждении Положения «О кадровом резерве Контрольно-счетной палаты города Таганрога»

На основании статьи 33 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьи 18 Областного закона от 09.10.2007 № 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение «О кадровом резерве Контрольно-счетной палаты города Таганрога» (приложение).
2. Начальнику отдела правового, кадрового и технического обеспечения Контрольно-счетной палаты города Таганрога (Лаптева М.Ю):
  - 2.1. направить настоящий приказ на официальное опубликование;
  - 2.2. ознакомить муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты города Таганрога с настоящим приказом под подпись;
  - 2.4. знакомить при приеме на муниципальную службу в Контрольно-счетную палату города Таганрога новых муниципальных служащих с настоящим приказом под подпись.
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Председатель Контрольно-счетной  
палаты города Таганрога**

**Ю.В. Лакаев**

**Положение**  
**«О кадровом резерве Контрольно-счетной палаты города Таганрога»**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение «О кадровом резерве Контрольно-счетной палаты города Таганрога» (далее по тексту – Положение) разработано 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» и определяет порядок формирования и организации работы с кадровым резервом Контрольно-счетной палаты города Таганрога (далее по тексту также – Палата).

2. Кадровый резерв Контрольно-счетной палаты города Таганрога (далее по тексту - кадровый резерв) представляет собой совокупность сведений о муниципальных служащих города Таганрога (далее по тексту – муниципальных служащих) и иных граждан Российской Федерации (далее по тексту – граждан), соответствующих квалификационным требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации»).

3. Формирование кадрового резерва проводится в целях:

а) обеспечения равного доступа граждан к муниципальной службе;  
б) своевременного замещения должностей муниципальной службы в Палате;  
в) содействия формированию высокопрофессионального кадрового состава муниципальной службы;

г) содействия должностному росту муниципальных служащих Палаты.

4. Основными принципами формирования кадрового резерва являются:

а) добровольность включения муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв;

б) гласность при формировании кадрового резерва;

в) соблюдение равенства прав граждан при их включении в кадровый резерв;

г) приоритетность формирования кадрового резерва на конкурсной основе;

д) учет текущей и перспективной потребности в замещении должностей муниципальной службы в Палате;

е) взаимосвязь должностного роста муниципальных служащих с результатами оценки их профессионализма и компетентности;

з) объективность оценки профессиональных и личностных качеств муниципальных служащих (граждан), претендующих на включение в кадровый резерв, с учетом опыта их работы в федеральных государственных органах, государственных органах субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, организациях.

5. Кадровая работа, связанная с формированием кадрового резерва, организацией работы с ним и его эффективным использованием, осуществляется отделом правового, кадрового и технического обеспечения Палаты (далее по тексту – отдел ПК и ТО).

6. Обработка персональных данных, полученных в соответствии с настоящим Положением, и их защита осуществляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

## 2. Порядок формирования кадрового резерва

7. Кадровый резерв формируется на высшие, главные, ведущие, старшие и младшие должности муниципальной службы в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы города Таганрога, утвержденным Решением Городской Думы города Таганрога от 29.11.2007 №559.

8. Кадровый резерв формируется из числа:

а) граждан, претендующих на замещение вакантной должности муниципальной службы:

по результатам конкурса на включение в кадровый резерв, проводимого Палатой в порядке, установленном главой 3 настоящего Положения;

по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, проводимом Палатой в порядке, установленном Решением Городской Думы города Таганрога от 24.01.2008 № 606 «Об утверждении Положения «О порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в городе Таганроге»;

б) муниципальных служащих, претендующих на замещение вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста:

по результатам конкурса на включение в кадровый резерв, проводимого Палатой в порядке, установленном главой 3 настоящего Положения;

по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, проводимом Палатой в порядке, установленном Решением Городской Думы города Таганрога от 24.01.2008 № 606 «Об утверждении Положения «О порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в городе Таганроге»;

по результатам аттестации, проводимой в Палате в соответствии со статьей 18 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

в) муниципальных служащих, увольняемых с муниципальной службы:

по основанию, предусмотренному пунктом 1 или 2 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;

по одному из оснований, предусмотренных пунктами 1, 2, 7 части 1 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации;

в связи с избранием или назначением на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность субъекта Российской Федерации, назначением на должность государственной службы; избранием или назначением на муниципальную должность; избранием на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования

г) иных граждан, представленных к включению в кадровый резерв заместителем председателя Палаты, аудиторами Палаты, главным бухгалтером Палаты, руководителями структурных подразделений Палаты и соответствующих квалификационным требованиям, установленным в Палате на момент включения в кадровый резерв.

9. Основанием для включения в кадровый резерв является:

а) решение соответствующей конкурсной комиссии – в отношении муниципальных служащих (граждан), указанных в абзаце втором подпункта «а» и абзаце втором подпункта «б» пункта 8 настоящего Положения;

б) рекомендация соответствующей конкурсной комиссии – в отношении муниципальных служащих (граждан), которые указаны в абзаце третьем подпункта «а» и абзаце третьем подпункта «б» пункта 8 настоящего Положения, которые принимали участие, но не стали победителями конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, однако профессиональные и личностные качества которых

получили высокую оценку конкурсной комиссии. Муниципальные служащие (граждане) с их согласия включаются в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы той же группы, к которой относилась вакантная должность муниципальной службы, на замещение которой проводился конкурс;

в) рекомендации аттестационной комиссии – в отношении муниципальных служащих, которые указаны в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 8 настоящего Положения и которые по результатам аттестации признаны аттестационной комиссией соответствующими замещаемой должности муниципальной службы и рекомендованы ею к включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста. Муниципальные служащие с их согласия включаются в кадровый резерв в течение одного месяца после проведения аттестации;

г) предложение представителя нанимателя (работодателя) – в отношении муниципальных служащих, указанных в абзаце втором подпункта «в» пункта 8 настоящего Положения. Муниципальные служащие с их согласия включаются в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы той же группы, к которой относилась последняя замещаемая ими должность муниципальной службы;

д) решение председателя Палаты - в отношении муниципальных служащих, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта «в» пункта 8 настоящего Положения. Муниципальные служащие с их согласия включаются в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы той же группы, к которой относилась последняя замещаемая ими должность муниципальной службы;

е) соответствующее представление заместителя председателя Палаты, аудитора Палаты, главного бухгалтера Палаты, руководителя структурного подразделения Палаты – в отношении граждан, указанных в подпункте «г» пункта 8 настоящего Положения. Граждане с их согласия включаются в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы той группы, квалификационным требованиям которой они соответствуют в большей степени.

10. Не подлежат включению в кадровый резерв:

1) муниципальные служащие (граждане), достигшее установленного действующим законодательством предельного возраста для замещения должностей муниципальной службы;

2) муниципальные служащие (граждане) не соответствующие квалификационным требованиям для замещения должности муниципальной службы, установленным на момент включения в кадровый резерв;

3) муниципальные служащие, имеющие дисциплинарные взыскания, предусмотренные пунктом 2 и 3 части 1 статьи 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», в том числе вынесенные за несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

11. В целях проведения анализа соответствия муниципальных служащих (граждан) квалификационным требованиям, в отношении муниципальных служащих (граждан), указанных в абзаце втором подпункта «в», подпункте «г» пункта 8 настоящего Положения вместе с соответствующим основанием, предусмотренным пунктом 9 настоящего Положения, также должны быть представлены следующие документы:

а) личное заявление, содержащее согласие на включение в кадровый резерв;

б) собственноручно заполненная и подписанная кандидатом анкета по форме, утвержденной Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с приложением цветной фотографии 3 x 4 см;

- в) копия паспорта или заменяющего его документа;
- г) копия трудовой книжки (за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую деятельность;
- д) копии документов о профессиональном образовании;
- е) копии документов о профессиональной переподготовке, повышении квалификации (при наличии);
- ж) согласие на обработку персональных данных;
- з) рекомендации, характеристики, отзывы, результаты тестирования и другие документы, дополняющие информацию о профессиональных и личностных качествах муниципального служащего (гражданина) (по желанию).

12. В отношении муниципального служащего Палаты, к соответствующему основанию, предусмотренному пунктом 9 настоящего Положения, прилагается его письменное согласие на включение в кадровый резерв.

### **3. Конкурс на включение в кадровый резерв**

13. Конкурс на включение муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв (далее - конкурс) объявляется по решению председателя Палаты.

14. Кадровая работа, связанная с организацией и обеспечением проведения конкурса, осуществляется отделом ПК и ТО.

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

16. Конкурс проводится конкурсной комиссией Палаты.

Конкурсная комиссия образуется в составе председателя конкурсной комиссии, его заместителя и секретаря, назначаемых председателем Палаты из числа членов конкурсной комиссии, замещающих должности муниципальной службы в Палате, а также членов конкурсной комиссии.

В состав конкурсной комиссии, в качестве ее членов включаются муниципальные служащие Палаты, представители образовательных (научных) организаций, других организаций, приглашаемые председателем Палаты в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой.

Все члены конкурсной комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя конкурсной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя конкурсной комиссии.

Персональный состав конкурсной комиссии, сроки и порядок ее работы, а также методика проведения конкурса определяются распоряжением председателя Палаты.

18. Отдел ПК и ТО обеспечивает размещение на официальном портале Администрации города Таганрога в сети «Интернет» объявления о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующую информацию о конкурсе:

- а) наименования должностей муниципальной службы в Палате, на включение в кадровый резерв для замещения которых объявлен конкурс;
- б) квалификационные требования для замещения этих должностей;
- в) условия прохождения муниципальной службы на этих должностях;
- г) место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с настоящим Положением;
- д) срок, до истечения которого принимаются указанные документы;
- е) предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения;

ж) сведения о лице, уполномоченном предоставлять информацию о конкурсе (фамилия, имя, отчество, должность, телефон, факс, адрес электронной почты).

19. Муниципальный служащий Палаты, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает на имя председателя Палаты заявление, предусмотренное подпунктом «а» пункта 20 настоящего Положения.

20. Муниципальный служащий иного органа местного самоуправления (гражданин), изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Палату:

а) личное заявление, содержащее просьбу о допуске к участию в конкурсе и согласие на включение в кадровый резерв, в случае принятия конкурсной комиссией соответствующего решения;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с приложением цветной фотографии 3 x 4 см;

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

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), либо иные документы, подтверждающие его служебную (трудовую) деятельность;

копии документов об образовании и о квалификации;

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 службы (работы) (при наличии);

д) согласие на обработку персональных данных;

е) рекомендации, характеристики, отзывы, результаты тестирования и другие документы, дополняющие информацию о профессиональных и личностных качествах гражданина (по желанию).

21. Документы, указанные в пунктах 19 - 20 настоящего Положения, представляются в Отдел ПК и ТО в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном портале Администрации города Таганрога в сети «Интернет».

22. Муниципальный служащий (гражданин) не допускается к участию в конкурсе при наличии оснований, предусмотренных пунктом 10 настоящего Положения.

23. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления, несоответствие сведений, содержащихся в копиях документов, их оригиналам являются основанием для отказа в допуске муниципального служащего (гражданина) к участию в конкурсе.

24. Муниципальный служащий (гражданин), не допущенный к участию в конкурсе в соответствии с пунктами 22 - 23 настоящего Положения, информируется председателем Палаты о причинах отказа в письменной форме. Указанный муниципальный служащий (гражданин) вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

25. Решение о дате, месте и времени проведения конкурса принимается председателем Палаты. Конкурс проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе.

26. Отдел ПК и ТО не позднее чем за 15 календарных дней до даты проведения конкурса размещает на официальном портале Администрации города Таганрога в сети «Интернет» информацию о дате, месте и времени его проведения, а также список кандидатов и направляет соответствующие сообщения кандидатам.

27. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании документов, представленных ими, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, 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.

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

29. 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. 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.

30. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидатов и является основанием для включения кандидата (кандидатов) в кадровый резерв для замещения должностей федеральной гражданской службы соответствующей группы либо отказа во включении кандидата (кандидатов) в кадровый резерв.

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

32. Сообщения о результатах конкурса направляются в письменной форме кандидатам в 7-дневный срок со дня его завершения. Информация о результатах конкурса также размещается отделом ПК и ТО в указанный срок на официальном портале Администрации города Таганрога в сети «Интернет».

33. По результатам конкурса не позднее 14 дней со дня принятия конкурсной комиссией решения председателем Палаты издается распоряжение о включении в кадровый резерв кандидата (кандидатов), в отношении которого (которых) принято соответствующее решение.

34. Выписка из протокола заседания конкурсной комиссии, содержащая решение конкурсной комиссии об отказе во включении кандидата в кадровый резерв, выдается отделом ПК и ТО кандидату лично либо по его письменному заявлению направляется ему заказным письмом не позднее чем через три дня со дня подачи заявления.

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

36. Документы муниципальных служащих (граждан), не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, которым было отказано во включении в кадровый резерв, возвращаются им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве Палаты, после чего подлежат уничтожению.

37. 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 кадровым резервом**

38. Включение муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв, исключение муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва оформляется соответствующим распоряжением председателя Палаты.

39. Копия распоряжения председателя Палаты о включении муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв или об исключении муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва направляется (выдается) отделом ПК и ТО муниципальному служащему (гражданину) в течение 14 дней со дня его издания.

Копия соответствующего распоряжения приобщается к личному делу муниципального служащего Палаты отделом ПК и ТО.

40. Отдел ПК и ТО ведет сводный перечень муниципальных служащих (граждан), включенных в кадровый резерв, по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению и оформляет карточки учета кадрового резерва на всех муниципальных служащих (граждан), включаемых в кадровый резерв, по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

41. Назначение муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, на вакантную должность муниципальной службы осуществляется с его согласия по решению председателя Палаты в пределах группы должностей муниципальной службы, для замещения которых муниципальный служащий (гражданин) включен в кадровый резерв.

#### **5. Исключение муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва**

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

а) личное заявление муниципального служащего (гражданина) об исключении из кадрового резерва;

б) назначение на должность муниципальной службы в порядке должностного роста в пределах группы должностей муниципальной службы, для замещения которых муниципальный служащий (гражданин) включен в кадровый резерв;

в) отказ муниципального служащего (гражданина) от замещения предложенной вакантной должности, относящейся к той же группе должностей муниципальной службы, для замещения которых муниципальный служащий (гражданин) состоял в кадровом резерве;

г) достижение муниципальным служащим (гражданином) предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;

д) наступление и (или) установление в отношении муниципального служащего (гражданина) обстоятельств, предусмотренных пунктами 1-8, 10 части 1 статьи 13 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», в качестве обстоятельств, препятствующих поступлению на муниципальную службу, а также ее прохождению;

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

ж) признание муниципального служащего (гражданина) полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

з) применение к муниципальному служащему (гражданину) административного наказания в виде дисквалификации;

и) непрерывное пребывание в кадровом резерве более трех лет.

43. Основаниями исключения муниципального служащего из кадрового резерва также являются:

а) назначение на должность муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, для замещения которых муниципальный служащий включен в кадровый резерв в соответствии с подпунктом «в» пункта 8 настоящего Положения;

б) понижение муниципального служащего в должности муниципальной службы на основании решения аттестационной комиссии о несоответствии муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы вынесенного в отношении него по результатам аттестации;

в) применение к муниципальному служащему дисциплинарного взыскания, предусмотренного пунктами 2 и 3 части 1 статьи 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», в том числе вынесенного за несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;

г) расторжение трудового договора с муниципальным служащим по основаниям, предусмотренным пунктами 3, 5-7 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, а также пунктами 2, 3, 4 части 1 статьи 19 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».

44. Исключение муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва может быть обжаловано в порядке, установленном действующим законодательством.

## **6. Заключительные и переходные положения**

45. Настоящее Положение вступает в силу со дня официального опубликования и применяется к правоотношениям, возникшим по результатам проведения аттестации муниципальных служащих Палаты, назначенной до его вступления в силу в части включения в кадровый резерв муниципальных служащих, в отношении которых аттестационной комиссией вынесена рекомендация о включении в кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы в порядке должностного роста.

46. Подпункт «в» пункта 8 настоящего Положения, в части установления месячного срока на включение в кадровый резерв муниципальных служащих прошедших аттестацию, применяется к правоотношениям, которые возникнут по результатам проведения аттестации муниципальных служащих Палаты, назначенной после вступления в силу настоящего Положения.



(форма)

**КАРТОЧКА УЧЕТА КАДРОВОГО РЕЗЕРВА  
для замещения вакантных должностей муниципальной  
службы \_\_\_\_\_ группы должностей  
в Контрольно-счетной палате города Таганрога**

Направление деятельности (отмечается не более двух направлений):

- государственное управление     муниципальное управление     государственный  
(муниципальный) контроль (аудит)     экономика     финансы     юриспруденция
- аналитическое     организационное     кадровое     материально-техническое
- работа со средствами массовой информации     информационно-документационное

(Фамилия, имя, отчество,	фото
место работы (службы) и занимаемая	
(замещаемая) должность)	

1. Число, месяц и год рождения	
2. Информация об образовании: 2.1. Уровень образования	
2.2. Какие учебные заведения и когда окончил	
2.3. Специальность (направление подготовки) по диплому	
2.4. Квалификация по диплому	
2.5. Сведения о дополнительном профессиональном образовании, повышении квалификации (дата получения, наименование программы и ее объем, учебное заведение)	
2.6. Ученая степень, ученое звание (кем и когда присвоены)	

3. Отношение к воинской обязанности	
4. Домашний адрес (адрес регистрации и фактического проживания)	
5. Контактные телефоны либо иной вид связи	
6. Наличие оформленного допуска к сведениям, составляющим государственную тайну, за период работы, службы, учебы (его форма, номер и дата)	
7. Сведения о стаже*: 7.1. Стаж работы по специальности (лет)	
(указать специальность)	
7.2. Стаж муниципальной службы (лет)	
8. Информация о включении в кадровый резерв (дата и основание включения в кадровый резерв и реквизиты документа о включении в кадровый резерв)	
9. Информация об отказе муниципального служащего (гражданина) от замещения вакантной должности (должность муниципальной службы, дата и причины отказа)**	
10. Информация о назначении на должность муниципальной службы (дата назначения, наименование должности, реквизиты документа о назначении)***	
11. Информация об исключении из кадрового резерва (дата и основания исключения и реквизиты документа об исключении из кадрового резерва)	

\* Сведения о стаже вносятся на момент включения в кадровый резерв

\*\* Заполняется в случае отказа от замещения муниципальным служащим (гражданином), состоящим в кадровом резерве, предлагаемой должности муниципальной службы

\*\*\* Заполняется в случае назначения на должность муниципальной службы из кадрового резерва Контрольно-счетной палаты города Таганрога