



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АБИНСКИЙ РАЙОН

от 31.05.2017

г. Абинск

№ 569

О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования Абинский район от 29 апреля 2014 года № 712 «Об утверждении Положения о формировании и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования Абинский район»

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае» администрация муниципального образования Абинский район **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в постановление администрации муниципального образования Абинский район от 29 апреля 2014 года № 712 «Об утверждении Положения о формировании и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования Абинский район» изменение, изложив Положение в новой редакции согласно приложению.

2. Общему отделу администрации муниципального образования Абинский район (Белая) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Абинский район.

3. Постановление вступает в силу со дня его опубликования.

Глава муниципального образования
Абинский район



А.А.Чабанец

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации
муниципального образования
Абинский район
от 31.05. 2017 г. № 569

«УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального образования
Абинский район
от 29.04.2014 г. № 712

Положение о формировании и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования Абинский район

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано во исполнение Перечня поручений Президента Российской Федерации от 1 августа 2008 года № ПР-1573, постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 15 июля 2011 года № 761 «Об утверждении Положения о резерве управленческих кадров Краснодарского края» и определяет порядок формирования, ведения, подготовки и использования резерва управленческих кадров муниципального образования Абинский район.

1.2. Резерв управленческих кадров администрации муниципального образования Абинский район (далее - Резерв) – список граждан Российской Федерации, обладающих необходимыми профессиональными, деловыми, личностными и морально-этическими качествами для рекомендации их на замещение в установленном порядке управленческих целевых должностей, на которые формируется управленческий резерв.

В Резерв также включаются молодые перспективные работники.

1.3. К управленческим целевым должностям (далее – целевые должности), на которые формируется Резерв, относятся:

должности высшей и главной группы должностей муниципальной службы администрации муниципального образования Абинский район: заместитель главы муниципального образования Абинский район, начальник управления, заместитель начальника управления;

должности в коммерческих и некоммерческих организациях – руководитель муниципального учреждения (предприятия) муниципального образования Абинский район, хозяйственные общества, при условии, что более 50 % акций (долей) принадлежат муниципальному образованию;

молодые перспективные работники – работники, в возрасте до 35 лет включительно, органов местного самоуправления муниципального образования Абинский район, коммерческих и некоммерческих организаций, обладающие потенциалом для развития и мотивацией к работе на муниципальной службе в администрации муниципального образования Абинский район, в муниципальных учреждениях (предприятиях) муниципального образования Абинский район, способные в перспективе замещать целевые должности.

1.4. Кандидат – гражданин Российской Федерации, прошедший экспертный отбор, сведения о котором направлены в Комиссию по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования Абинский район (далее – Комиссия) для решения вопроса о включении его в Резерв.

1.5. Замещение целевых должностей лицами, включенными в Резерв (далее – резервисты), производится в порядке, установленном действующим законодательством.

1.6. Выявление кандидатов в Резерв осуществляется:

- заместителями главы муниципального образования Абинский район;
- начальниками отраслевых функциональных органов администрации муниципального образования Абинский район.

2. Цель, задачи, принципы формирования Резерва

2.1. Резерв является организационно-правовой формой отбора, учета и подготовки управленческих кадров.

Цель формирования Резерва – выявление и привлечение граждан Российской Федерации, способных создать профессиональную основу системы муниципального управления в муниципальном образовании Абинский район.

2.2. Принципами формирования Резерва и работы с ним являются:

- законность;
- гласность, доступность информации о Резерве;
- равный доступ граждан Российской Федерации для включения в Резерв;
- добровольность включения в Резерв;
- ответственность руководителей всех уровней за формирование Резерва и работу с ним;
- профессионализм и компетентность резервистов, создание условий для их профессионального роста;
- использование мер по предупреждению коррупции при формировании Резерва.

3. Порядок формирования Резерва

3.1. Формирование Резерва включает в себя четыре этапа:

3.1.1. Выявление и отбор кандидатов в Резерв.

3.1.2. Представление информации о кандидатах в Резерв в Комиссию.

3.1.3. Включение кандидатов в Резерв и исключение из Резерва.

3.1.4. Работа с Резервом.

3.2. Общая организация формирования и подготовки Резерва в администрации муниципального образования Абинский район, ведение базы данных Резерва осуществляются отделом кадров администрации муниципального образования Абинский район, которое реализует следующие полномочия:

организует и обеспечивает работу Комиссии;

в установленные сроки готовит отчеты о Резерве в управление кадровой политики администрации Краснодарского края;

готовит и вносит предложения главе муниципального образования Абинский район о включении кандидатур в Резерв или об исключении из Резерва;

обеспечивает хранение документов кандидатов в Резерв (резервистов) и по требованию их возврат;

при необходимости запрашивает дополнительную информацию и осуществляет проверку сведений и документов, представленных кандидатами в Резерв;

осуществляет координацию с функциональными органами администрации муниципального образования Абинский район и другими заинтересованными органами и организациями;

осуществляет взаимодействие с экспертами.

Руководители отраслевых функциональных органов администрации муниципального образования Абинский район (эксперты) в области формирования, ведения и использования Резерва осуществляют следующие полномочия:

определяют потребность в отборе кандидатов в Резерв на целевую должность в своем органе, а также в муниципальном учреждении (предприятии), находящемся в его ведении, и не позднее 1 ноября текущего года представляют кандидатуры на включение в Резерв согласно приложению № 1;

организуют деятельность по проведению мероприятий по отбору кандидатов в Резерв, изучают деловые и личные качества претендентов для дальнейшей рекомендации на рассмотрение Комиссией.

3.3. Количество граждан, включенных в Резерв, не ограничено.

3.4. База данных Резерва состоит из трех разделов:

раздел 1:

а) база данных на муниципальные должности;

б) база данных на должности муниципальной службы высшей группы;

в) база данных на должности муниципальной службы главной группы;

раздел 2:

а) база данных на должности руководителей коммерческих, некоммерческих организаций приоритетных отраслей экономики (юридических лиц с контрольным участием муниципального образования);

раздел 3:

а) база данных перспективных молодых специалистов (до 35 лет включительно) из числа:

- муниципальных служащих;
- представителей бизнеса.

3.5. Граждане, являющиеся кандидатами для включения в Резерв, должны соответствовать следующим общим требованиям:

- наличие гражданства Российской Федерации;
- отсутствие гражданства иностранного государства (других государств), если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;
- проживание на территории муниципального образования Абинский район;
- наличие высшего образования;
- отсутствие судимости.

3.6. К кандидатам для замещения должности муниципальной службы, относящейся к высшей группе должностей муниципальной службы, предъявляются следующие дополнительные требования:

общая характеристика - руководители, имеющие большой опыт работы на главных должностях муниципальной службы (государственной гражданской службы), обладающие знаниями, навыками и мотивацией к решению приоритетных задач;

уровень занимаемой должности, с которой может быть рекомендован кандидат: для муниципальных служащих - главные и ведущие (начальник отдела управления) должности муниципальной службы; для граждан - должности высшего звена управления;

возраст – до 50 лет;

опыт работы на управленческих должностях - не менее 3 лет.

3.7. К кандидатам для замещения должности муниципальной службы, относящейся к главной группе должностей муниципальной службы, предъявляются следующие дополнительные требования:

общая характеристика - руководители, имеющие большой опыт работы на главных и ведущих должностях муниципальной службы (государственной гражданской службы), обладающие знаниями, навыками и мотивацией, необходимыми для прохождения муниципальной службы;

уровень занимаемой должности, с которой может быть рекомендован кандидат: для муниципальных служащих - главные и ведущие (начальник отдела) должности муниципальной службы; для граждан - должности высшего и среднего звена управления;

возраст – до 50 лет;

опыт работы на управленческих должностях - не менее 1 года.

3.8. К кандидатам для замещения должностей руководителей в коммерческих и некоммерческих организациях, хозяйственных обществ предъявляются следующие дополнительные требования:

общая характеристика - это руководители, имеющие опыт управления и решения профессиональных задач в органах государственной власти, органах

местного самоуправления, коммерческих, некоммерческих организациях, выпускники Президентской программы управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации, обладающие знаниями, навыками и мотивацией, необходимыми для решения задач определенной отрасли хозяйствования муниципального образования;

уровень занимаемой должности, с которой может быть рекомендован кандидат: для муниципальных служащих - главные и ведущие должности муниципальной службы; для граждан - должности высшего и среднего звена управления;

возраст – до 45 лет;

опыт работы на управленческих должностях - не менее 1 года.

3.9. К кандидатам из числа молодых перспективных работников (до 35 лет включительно) предъявляются следующие дополнительные требования:

общая характеристика - перспективные молодые работники органов местного самоуправления муниципальных образований Российской Федерации, коммерческих и некоммерческих организаций, а также аспиранты, молодые ученые, преподаватели, выпускники Президентской программы управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации, обладающие хорошим потенциалом для развития и мотивацией к работе на муниципальной службе, способные в перспективе по результатам работы и обучения замещать целевые должности Резерва;

уровень занимаемой должности, с которой может быть рекомендован кандидат, - не устанавливается;

возраст - до 35 лет (включительно);

общий стаж работы - не менее 3 лет.

3.10. Кандидаты могут выдвигаться: экспертами, а также в порядке самовыдвижения.

Кандидаты из числа самовыдвиженцев направляют в Комиссию документы в течение срока приема документов. Ежегодный срок приема документов от самовыдвиженцев устанавливается решением Комиссии. Объявление о приеме документов от самовыдвиженцев, изъявивших желание участвовать в отборе Резерв управленческих кадров, публикуется на официальном сайте органов местного самоуправления администрации муниципального образования Абинский район в сети «Интернет» по адресу: www.abinskiy.ru.

Кандидаты для участия в отборе на включение в резерв управленческих кадров Краснодарского края от муниципального образования Абинский район выдвигаются главой муниципального образования Абинский район (экспертом).

3.11. Эксперты: глава муниципального образования Абинский район, заместители главы муниципального образования Абинский район.

3.12. Кандидат на включение в Резерв представляет в Комиссию:

1) личное заявление (приложение № 2);

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету (приложение № 3);

3) согласие на обработку персональных данных (приложение № 4);

- 4) копию паспорта или заменяющего его документа;
- 5) копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина, заверенную нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
- 6) копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию кандидата - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
- 7) рекомендацию руководителя (непосредственного руководителя), знающего кандидата по совместной работе, с обоснованием решения о выдвижении его в Резерв на определенную управленческую целевую должность, заверенную экспертом (приложение № 5);
- 8) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования в соответствии с приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 7 ноября 2011 года № 1121 «Об утверждении административного регламента министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования»;

9) иные документы по желанию кандидата в Резерв.

3.13. Отбор кандидатов в Резерв осуществляется Комиссией на основании представленных кандидатами документов, а при равных условиях - по результатам индивидуального собеседования с учетом мотивированных предложений экспертов (экспертный отбор).

Необходимыми критериями для отбора в Резерв являются: соответствие кандидата общим и специальным требованиям по рассматриваемой целевой должности, наличие полного пакета документов, предусмотренного пунктом 3.12 раздела 3 настоящего Положения.

Список лиц, включенных в резерв управленческих кадров муниципального образования Абинский район, формируется в виде таблицы согласно приложению № 6 к настоящему Положению.

3.14. Несоблюдение условий - формальных критериев, указанных в абзаце втором пункта 3.13 настоящего Положения, является основанием для отказа от рассмотрения документов (информации) кандидатов в Региональный резерв

3.15. Исключением резервиста из списка Резерва являются:

дисквалификация, осуждение гражданина к наказанию в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу, а также наличие неснятой или непогашенной в установленном порядке судимости;

назначение на целевую должность;

разглашение сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральными законами тайну, либо служебной информации;

выявление (обнаружение) поступков, порочащих резервиста;

ходатайство эксперта об исключении из Резерва, с обоснованием причин;

повторный отказ от предложения о замещении целевой должности;

представление в Комиссию личного заявления об исключении из Резерва;
отсутствие связи с резервистом;

увольнение с муниципальной службы (муниципального учреждения хозяйственного общества) по инициативе нанимателя (представителя нанимателя);

выезд на постоянное место жительства за пределы Краснодарского края;

смерть (гибель) резервиста либо признание безвестно отсутствующим или объявление умершим на основании решения суда, вступившего в законную силу.

3.16. Решение о включении в Резерв (об исключении из Резерва) утверждается главой муниципального образования Абинский район на основании мотивированного представления Комиссии путем издания распоряжения администрации муниципального образования Абинский район.

3.17. Количество резервистов, состоящих в Резерве на одну целевую должность, не ограничено. Численный состав лиц, включенных в Резерв, не ограничен.

3.18. Нахождение лица в Резерве, как правило, не должно превышать трех лет.

Если в течение указанного срока резервисту не предоставлена возможность замещения соответствующей целевой должности, продление нахождения в Резерве допускается при наличии высоких результатов практической деятельности на замещаемой должности и отсутствия оснований для исключения из Резерва.

Решение о продлении срока нахождения в Резерве принимается Комиссией по предложению эксперта, выдвинувшего кандидата в Резерв, и оформляется протоколом заседания Комиссии.

Повторное включение в Резерв гражданина, ранее состоявшего в Резерве, допускается по истечении одного года после его исключения в порядке, установленном в настоящем Положении.

3.19. Извещение кандидатов (резервистов) в Резерв о включении (исключении, продлении срока нахождения в Резерве) осуществляется Комиссией в течение двух недель со дня издания соответствующего распоряжения администрации муниципального образования Абинский район, путем размещения информации на официальном сайте администрации муниципального образования Абинский район.

4. Подготовка и ведение Резерва

4.1. Ведение Резерва осуществляется посредством формирования и ведения базы данных.

База данных состоит из электронной базы, а также информации, хранящейся на бумажном носителе.

4.2. Обновление сформированного Резерва осуществляется по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

4.3. Информация о Резерве ежемесячно представляется в управление кадровой политики администрации Краснодарского края.

4.4. На каждое лицо, состоящее в Резерве, составляется личное дело резервиста.

4.5. В личном деле резервиста хранятся:

документы, представленные в Комиссию в соответствии с пунктом 3.12 раздела 3 настоящего Положения;

подтверждающие документы о повышении квалификации, переподготовке, стажировке резервиста;

соответствующий правовой акт (или выписка) о назначении на целевую должность;

другие документы.

Резервист обязан информировать отдел кадров администрации муниципального образования Абинский район об изменениях автобиографических данных и сведений о работе (замещаемая должность, наименование организации) не позднее 10 дней после их наступления.

5. Использование Резерва

5.1. Резерв может использоваться для:

замещения вакантной должности муниципальной службы высшей и главной группы;

замещения вакантной должности руководителя муниципального учреждения (предприятия).

Информация о резервистах может одновременно направляться для включения их в региональный резерв управленческих кадров.

6. Заключительные положения

6.1. Глава муниципального образования Абинский район, заместители главы муниципального образования Абинский район, руководители функциональных органов администрации муниципального образования Абинский район осуществляют постоянный контроль эффективности подготовки Резерва.

6.2. Информация о формировании, ведении, использовании Резерва, а также о резервистах размещается на официальном сайте администрации муниципального образования Абинский район по адресу: www.abinskiy.ru в разделе «Резерв управленческих кадров».

Сведения о назначениях резервистов на целевые должности могут быть размещены и в средствах массовой информации.».

Начальник отдела кадров



А.Н.Субботина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению о резерве управленческих кадров муниципального образования Абинский район

СПИСОК

кандидатов в резерв управленческих кадров муниципального образования Абинский район

(наименование функционального органа администрации муниципального образования Абинский район)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью)	Дата рождения (число, месяц, год)	Сведения о службе, работе				Сведения об образовании			Наименование управленческой целевой должности
			наименование местного самоуправлен ия, организации	должность	стаж службы, работы общий в т.ч. управленческий	Полное наименование вуза (без сокращений)	год окончания	направление подготовки (специальность), квалификация		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Целевая должность:										
1										
Целевая должность:										
1										

Должность эксперта

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Исполнитель (Ф.И.О., телефон)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Положению о резерве
управленческих кадров
муниципального образования
Абинский район

Председателю Комиссии по
формированию и подготовке резерва
управленческих кадров
муниципального образования
Абинский район
Ф.И.О.

Ф.И.О. заявителя
должность
проживающего (ей) по адресу:

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять мои документы для участия в отборе кандидатов в резерв управленческих кадров муниципального образования Абинский район.

К заявлению прилагаю:

1. Рекомендация _____ на ____ л.
(Ф.И.О. рекомендующего лица)
2. Анкета, заполненная собственноручно, на ____ л.
3. Согласие на обработку персональных данных на ____ л.
4. Справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного дела на ____ л.
5. Копии документов _____ на ____ л.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

" " _____ 20 ____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Положению о резерве
управленческих кадров
муниципального образования
Абинский район

АНКЕТА

кандидата в резерв управленческих кадров муниципального образования
Абинский район
(заполняется собственноручно)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Фото 3х4

1. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
2. Число, месяц, год рождения	
3. Место рождения	
4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства - укажите)	
5. Семейное положение	
6. Наличие детей (если да, указать количество, пол (сын/дочь), год рождения)	
7. Адрес регистрации (индекс, страна; республика (край, область); район (город районного значения); город (станция, село, деревня); улица; номер дома	
8. Адрес фактического проживания (индекс, страна; республика (край, область); район (город районного значения); город (станция, село, деревня); улица; номер дома	
9. Общее время проживания на территории муниципального образования Абинский район (количество лет)	

10. Образование (включая среднее профессиональное) (Указывается полное наименование учебного заведения с указанием организационно правовой формы, год окончания, номер диплома, направление подготовки (специальность) по диплому, квалификация по диплому)	
11. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания) Ученое звание, ученая степень (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	
12. Контактная информация:	
номер стационарного домашнего телефона	
номер стационарного рабочего телефона	
номер мобильного телефона	
адрес электронной почты:	
13. Другие средства коммуникации (указать):	
14. Владение иностранными языками (язык, читаете, переводите со словарем, читаете и можете изъясняться, владеете свободно)	
15. Государственные награды, иные награды и знаки отличия, почетные звания (название награды, кем награжден, год получения, основание получения)	
16. Сведения о судимости (когда и за что)	
17. Сведения о привлечении к административной ответственности за предшествующий и текущий год (когда, за какое правонарушение, вид наказания)	

18. Трудовая деятельность (указывается в хронологическом порядке, включая работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.)

Месяц и год		Должность с указанием организации	Адрес организации
поступления	ухода		

19. Служба в вооруженных силах, органах безопасности и правопорядка

Месяц и год		Информация о службе (вид службы, вид призыва (срочная/по контракту), период прохождения службы, вид/род войск, должность/звание)
начала службы	окончания службы	

20. Работа на выборных должностях

Месяц и год		Наименование	
начала	окончания	Выборного органа	Выборной должности

21. Паспорт или документ, его заменяющий _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

22. Мне известно, что сообщение о себе в анкете недостоверных либо заведомо ложных сведений повлечет отказ от участия в отборе и от включения в резерв управленческих кадров Краснодарского края.

Об изменении анкетных данных обязуюсь в течение 10 рабочих дней информировать комиссию по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования Абинский район. Мне известно, что непредставление (несвоевременное представление) актуальных анкетных данных повлечет исключение из резерва управленческих кадров муниципального образования Абинский район.

Настоящим подтверждаю, что комиссия по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования Абинский район не несет передо мной обязательств по назначению меня на управленческую целевую должность.

Я согласен (согласна) добровольно участвовать в конкурсных и оценочных процедурах в рамках проводимого отбора кандидатов в резерв управленческих кадров муниципального образования Абинский район.

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

" " 20 г.

Подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Положению о резерве
управленческих кадров
муниципального образования
Абинский район

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____,
зарегистрированный(ая) по адресу _____
документ, удостоверяющий личность _____ серия _____
(наименование документа)
номер _____, выдан _____
(орган, выдавший документ, дата выдачи)

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования Абинский район на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество, прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения), фотография, дата и место рождения, гражданство, семейное положение, наличие детей (количество, пол, год рождения), адрес регистрации и фактического проживания, общее время проживания на территории муниципального образования Абинский район, образование (когда и какие образовательные учреждения закончил(а), номера дипломов, направление подготовки или специальность, квалификация), послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов), контактная информация (номера домашних, рабочих стационарных (проводных) телефонов, номера мобильных (беспроводных) телефонов, адреса электронной почты), другие средства коммуникации (вписать) _____, иностранный язык (название языка, степень владения), государственные награды, иные награды и знаки отличия (название награды, кем награжден(а), когда, основание), наличие (отсутствие) судимости (когда и за что), сведения о привлечении к административной ответственности (когда, за что, вид наказания), трудовая деятельность, включая работу по совместительству, предпринимательскую

деятельность и т.п. (дата поступления и увольнения, должность и место работы (службы), адрес организации), военная служба или служба в органах безопасности и правопорядка (дата начала, окончания, информация о службе), работа на выборных должностях (дата начала, окончания, наименование выборного органа, должности), паспорт (серия, номер, кем и когда выдан).

Вышеуказанные персональные данные представляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с отбором в Резерв, включением и нахождением в Резерве.

Я ознакомлен(а), с тем что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего Соглашения в течение всего срока нахождения в Резерве, увеличенного на один год. В случае невключения меня в Резерв - в течение одного года;

2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Комиссия вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата начала обработки персональных данных: _____
(число, месяц, год)

Подпись _____

к Положению о резерве
управленческих кадров
муниципального образования
Абинский район

на _____
(фамилия, имя, отчество кандидата в резерв управленческих кадров муниципального образования
Абинский район (далее – кандидат в резерв))

знаю _____ с _____
(фамилия, имя, отчество кандидата в резерв) (период времени)

по работе в _____
(наименование организации)

Считаю, что _____
(фамилия, имя, отчество кандидата в резерв)

может быть включен в резерв управленческих кадров муниципального образования Абинский район.

(подпись)

к Положению о резерве управленческих кадров муниципального образования
Абинский район

лиц, включенных в резерв управленческих кадров муниципального образования Абинский район

[illegible]