



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВЯЗНИКОВСКИЙ РАЙОН
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

24.09.2024

№ 1175

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации района от 27.05.2013 № 569

В соответствии с Уставом муниципального образования Вязниковский район Владимирской области администрация района п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в приложение к постановлению администрации района от 27.05.2013 № 569 «Об утверждении Положения о порядке формирования, подготовки и использования кадрового резерва на муниципальной службе в администрации района, структурных подразделениях администрации Вязниковского района» следующие изменения:

1.1. Абзац третий пункта 2.2. раздела 2. «Формирование кадрового резерва» изложить в следующей редакции:

«- в администрации района - заместитель главы администрации района, начальник управления аппарата;».

1.2. В разделе 3. «Организация работы с кандидатами на включение в кадровый резерв»:

1.2.1. Пункт 3.1. изложить в следующей редакции:

«3.1. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в администрацию района, структурное подразделение администрации Вязниковского района, имеющего статус юридического лица:

1) личное заявление с просьбой об участии в конкурсе по форме согласно приложению № 1 к Положению;

2) анкету по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р;

3) копию паспорта (на конкурсе документ представляется лично);

4) копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке;

5) копии документов об образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;

6) копию документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

8) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

9) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на которых данный гражданин размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать;

10) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 2 к Положению;

11) фотографию 3*4 см.».

1.2.2. В пункте 3.2.:

1.2.2.1. В абзаце первом слова «подает заявление» заменить словами «подает личное заявление с просьбой об участии в конкурсе согласно приложению № 1 к Положению».

1.2.2.2. Абзац второй изложить в следующей редакции:

«Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в ином структурном подразделении администрации района, имеющем статус юридического лица, представляет в это структурное подразделение:

1) личное заявление с просьбой об участии в конкурсе по форме согласно приложению № 1 к Положению;

2) анкету по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, заверенную специалистом по кадровому делопроизводству структурного подразделения, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы;

3) фотографию 3*4 см.».

1.2.3. В пункте 3.3. слова «публикуются в газете «Маяк» в срок не позднее чем за 30 дней до дня проведения конкурса» заменить словами «публикуются в Вязниковской общественно-политической газете «Маяк» или в сетевом издании «Официальный сайт газеты «Маяк» в срок не позднее чем за 30 дней до дня проведения конкурса».

1.3. В разделе «4. Порядок ведения кадрового резерва»:

1.3.1. Подпункт б) пункта 4.10. исключить.

1.3.2. Абзац второй пункта 4.13. изложить в следующей редакции:

«- в администрации района - отдел организационной работы управления аппарата администрации района;».

1.4. Приложение к Положению о порядке формирования, подготовки и использования кадрового резерва на муниципальной службе в администрации района, структурных подразделениях администрации Вязниковского района исключить.

1.5. Дополнить приложениями № 1 и № 2 к Положению о порядке формирования, подготовки и использования кадрового резерва на муниципальной службе в администрации района, структурных подразделениях администрации Вязниковского района согласно приложениям № 1 и № 2.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района, начальника управления аппарата.

3. Постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Глава местной администрации

И.В. Зинин

Приложение № 1
от 24.09.2024 № 1175 _____

Приложение № 1 к Положению о
порядке формирования, подготовки и
использования кадрового резерва на
муниципальной службе в
администрации района, структурных
подразделениях администрации
Вязниковского района
(форма)

Должность и фамилия, имя, отчество
представителя нанимателя

от _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

адрес _____

телефон _____

адрес электронной почты _____
(при наличии)

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на включение в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы (наименование должности) в _____.
(наименование структурного подразделения)

дата

подпись

С порядком проведения конкурса ознакомлен(а)

дата

подпись

Приложение № 2
от 24.09.2024 № 1175

Приложение № 2 к Положению о
порядке формирования, подготовки и
использования кадрового резерва на
муниципальной службе в
администрации района, структурных
подразделениях администрации
Вязниковского района
(форма)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____
зарегистрированный(ая) по адресу: _____
паспорт серия _____ № _____ выданный _____

(дата, наименование органа, выдавшего документ)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своем интересе с целью участия в конкурсе для включения в кадровый резерв на замещение вакантных должностей муниципальной службы в _____ даю согласие оператору - _____, конкурсной комиссии по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в _____ на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, содержащихся в документах, представленных мною в конкурсную комиссию (фамилия, имя, отчество; год, число и месяц рождения; место рождения, домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания); сведения о гражданстве; сведения о наличии судимости; сведения о семейном положении; сведения о месте работы, занимаемой должности; сведения о классном чине федеральной гражданской службы, дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта РФ, квалификационном разряде государственной службы, классном чине муниципальной службы; сведения об образовании, в том числе послевузовском профессиональном образовании, с указанием года окончания учебного заведения, наименования учебного заведения, специальности квалификации по диплому; сведения о наличии ученой степени, звания; сведения о повышении квалификации, переподготовке, стажировке, подготовке; сведения о наличии или отсутствии заболевания в

связи с медицинским заключением; сведения о наличии или отсутствии знаний иностранных языков, уровне знаний иностранного языка; сведения о наградах и званиях; сведения о трудовой деятельности; данные паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;

ИНН, № страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (данные документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета).

Мне разъяснены мои права и обязанности, связанные с обработкой персональных данных, в том числе моя обязанность проинформировать оператора в случае изменения моих персональных данных, мое право в любое время отозвать свое согласие путем направления соответствующего письменного заявления оператору.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов.

Дата

Подпись

Расшифровка

