

В соответствии с Законом Мурманской области от 29.06.2007 № 860-01-ЗМО "О муниципальной службе в Мурманской области", решением Совета города Мончегорска от 14.03.2011 № 32 "Об утверждении Положения о формировании кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления города Мончегорск" https://monchegorsk.gov-murman.ru/vlast/administratsiya/munitsipalnaya-sluzhba/kadrovyy-rezerv/polozhenie-_v-red.-ot-26.11.2020-_-204_aktualnoe.pdf на основании распоряжения администрации города Мончегорска от 15.07.2010 № 327-р "О мерах по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации города Мончегорска" https://monchegorsk.gov-murman.ru/vlast/administratsiya/munitsipalnaya-sluzhba/kadrovyy-rezerv/rasporyazhenie-_-327_r-_v-red.-ot-29.10.2021-_-408_r-_aktual.pdf в целях совершенствования работы по подбору и расстановке кадров, повышения эффективности деятельности муниципальных служащих, своевременного замещения вакантных должностей муниципальной службы квалифицированными специалистами администрации города Мончегорска, началась работа по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления города Мончегорска.

Основной целью формирования кадрового резерва является создание подготовленного состава кандидатов для замещения вакантных должностей муниципальной службы, обеспечение непрерывности и преемственности управления, его совершенствование на основе отбора и выдвижения кадров, способных профессионально и эффективно выполнять задачи и осуществлять функции органов местного самоуправления города Мончегорска.

В 2024 году планируется пополнение кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации города Мончегорска по следующим должностям:

Начальник управления образования

Председатель комитета имущественных отношений

Заместитель начальника управления образования

Начальник отдела опеки и попечительства управления образования

Заместитель начальника отдела культуры, молодежной политики и взаимодействия с общественными объединениями

Заместитель начальника управления финансов

Заместитель председателя комитета по физической культуре и спорту

Заведующий сектором муниципального финансового контроля

Отбор кандидатов для зачисления в кадровый резерв производится с учетом профессионального образования, стажа и опыта работы кандидата в соответствии с квалификационными требованиями, предъявляемыми для замещения должностей муниципальной службы органов местного самоуправления.

Для включения в кадровый резерв граждан, самостоятельно выдвигающих свои кандидатуры, необходимо представить следующие документы:

- личное заявление по прилагаемой форме;

- копию паспорта;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, или иные документы, позволяющие установить стаж работы по специальности;

- документы, подтверждающие образование;

- документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу и ее прохождению, для муниципальных служащих копия заключения медицинской организации о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению из личного дела;

- резюме по прилагаемой форме.

Документы предоставляются руководителям соответствующих отраслевых (функциональных) органов, структурных подразделений администрации города до 28 декабря 2023 года.

Справки по вопросам: сектор кадровой службы общего отдела администрации города Мончегорска, пр. Металлургов, д.37, кабинет 402, тел. 5-00-08 (доб. 021).

В комиссию по формированию
кадрового резерва для замещения
вакантных должностей муниципальной
службы в администрации города Мончегорска

от _____
(Ф.И.О.)

_____ место жительства

_____ телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас рассмотреть вопрос о включении моей кандидатуры в кадровый резерв администрации города Мончегорска на должность _____ отдела

Согласен(а) на:

- прохождение отборочных процедур;
- проверку достоверности представленных мною сведений;
- передачу моих персональных данных в комиссию по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации города Мончегорска.

Приложение:

- копия паспорта;
- копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке (для лиц, не являющихся муниципальными служащими);
- копии документов об образовании;
- копии документов, подтверждающие повышение квалификации (при наличии);**
- резюме;*
- документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу и ее прохождению, для муниципальных служащих копия заключения медицинской организации о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, из личного дела;
- рекомендации последней аттестационной комиссии (при наличии).**

_____ дата

_____ подпись

Примечание:

* предоставляют кандидаты, самостоятельно выдвинувшие свою кандидатуру.

** предоставляют муниципальные служащие. На муниципальных служащих предоставляется характеристика-отзыв и ходатайство руководителя о включении в кадровый резерв.

Резюме для включения в кадровый резерв

В _____
наименование органа МСУ, его структурного подразделения,
отраслевого (функционального) органа

Должность кадрового резерва, на которую претендует кандидат _____

1. Фамилия, имя, отчество
2. Дата и место рождения
3. Гражданство
4. Адрес места жительства
5. Адрес по месту регистрации
6. Телефон контактный
7. Образование, учебное заведение, форма обучения, год окончания
8. Специальность (специализация)
9. Послевузовское и(или) дополнительное профессиональное образование
10. Занимаемая должность
11. Стаж работы по специальности
12. Стаж государственной и(или) муниципальной службы
13. Ученая степень
14. Семейное положение
15. Государственные награды

Трудовая деятельность и прохождение муниципальной службы

Год начала работы	Год окончания работы	Наименование органа, учреждения, предприятия, организации и занимаемая должность

Дата

Подпись