

**Постановление № 45 от 19.01.2016**  
**(в редакции 04.05.2018 №1424)**

**О кадровом резерве для замещения вакантных должностей  
муниципальной службы администрации муниципального образования  
город Новомосковск**

В соответствии со ст. 33 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь ст. 7,9,45 Устава муниципального образования город Новомосковск, администрация муниципального образования город Новомосковск **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы администрации муниципального образования город Новомосковск согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования город Новомосковск от 10.04.2009 № 721 «О кадровом резерве администрации муниципального образования город Новомосковск».

3. Отделу по работе со СМИ (Семкин В.В.) в течение 5 рабочих дней со дня принятия настоящего постановления разместить постановление на официальном сайте муниципального образования город Новомосковск в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Отделу по работе со СМИ (Семкин В.В.), органам территориального управления (Волкова Е.В., Волкова Л.А., Суханов Е.В., Туктаров Э.Р.), комитету по культуре (Ефимова И.Н.) в течение 10 дней со дня принятия настоящего постановления разместить постановление в местах официального обнародования муниципальных правовых актов муниципального образования город Новомосковск.

5. Настоящее постановление может быть обжаловано в суде в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации муниципального образования город Новомосковск Тарасову Н.Н.

7. Постановление вступает в силу со дня официального обнародования.

*Приложение к постановлению администрации  
муниципального образования город Новомосковск  
от «19» января 2016 г. № 45*

**Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей  
муниципальной службы администрации муниципального образования  
город Новомосковск**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы администрации муниципального образования город Новомосковск (далее – Положение) разработано в соответствии с

Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок формирования и организацию работы с кадровым резервом для замещения вакантных должностей муниципальной службы администрации муниципального образования город Новомосковск (далее – Кадровый резерв).

1.3. Кадровый резерв способствует стабильному кадровому обеспечению администрации муниципального образования город Новомосковск профессионально подготовленными кадрами и содействует профессиональному и должностному росту муниципальных служащих.

1.4. Целью формирования Кадрового резерва и работы с ним является обеспечение:

1.4.1. Равного доступа граждан Российской Федерации (далее - граждане, гражданин) к муниципальной службе.

1.4.2. Объективности оценки профессиональных и личностных качеств муниципальных служащих и граждан.

1.4.3. Удовлетворения потребности администрации муниципального образования город Новомосковск в высококвалифицированных специалистах.

1.4.4. Улучшения качественного состава муниципальных служащих администрации муниципального образования город Новомосковск.

1.4.5. Своевременного замещения вакантных должностей в администрации муниципального образования город Новомосковск.

1.4.6. Сокращения периода адаптации при назначении на вакантные должности в администрации муниципального образования город Новомосковск.

1.4.7. Служебного продвижения лиц, включенных в Кадровый резерв.

1.4.8. Реализации права муниципальных служащих на должностной рост.

1.4.9. Повышения мотивации граждан к поступлению на муниципальную службу.

1.5. Принципы формирования Кадрового резерва:

1.5.1. Добровольность участия в конкурсе для включения в Кадровый резерв.

1.5.2. Объективность и всесторонность оценки профессиональных качеств лиц, претендующих на включение в Кадровый резерв.

1.5.3. Гласность, информирование о формировании Кадрового резерва.

1.5.4. Актуальность Кадрового резерва.

1.5.5. Единство системы резерва кадров.

1.5.6. Соответствие кандидата квалификационным требованиям, установленным для замещения вакантных должностей муниципальной службы.

1.5.7. Профессионализм и компетентность лиц, включаемых в Кадровый резерв.

1.5.8. Непрерывность функционирования Кадрового резерва.

## **2. Структура Кадрового резерва**

2.1. Кадровый резерв формируется по должностям муниципальной службы, замещаемым муниципальными служащими без ограничения срока полномочий.

2.2. В Кадровый резерв могут включаться муниципальные служащие, служащие и граждане (далее – Претенденты), соответствующие квалификационным требованиям, изъявившие желание и прошедшие конкурсный отбор в порядке и на условиях, установленных настоящим Положением.

2.3. На каждую должность муниципальной службы администрации муниципального образования город Новомосковск может быть включено в Кадровый резерв более одного Претендента.

### **3. Порядок формирования Кадрового резерва**

3.1. Основанием для включения Претендента в Кадровый резерв является решение конкурсной комиссии по формированию и подготовке кадрового резерва администрации муниципального образования город Новомосковск (далее – Комиссия), содержащее рекомендацию о включении в Кадровый резерв, принятое по итогам конкурса на включение претендентов в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы администрации муниципального образования город Новомосковск (далее – Конкурс).

3.2. Руководители структурных подразделений администрации муниципального образования город Новомосковск принимают участие в формировании Кадрового резерва.

3.3. Формирование Кадрового резерва проводится по результатам Конкурса *(п. 3.3. в редакции Постановления администрации муниципального образования г.Новомосковск от 04.05.2018 №1424)*.

3.4. Включение Претендентов в Кадровый резерв и исключение Претендентов из Кадрового резерва оформляется распоряжением администрации муниципального образования город Новомосковск.

3.5. Формирование Кадрового резерва включает в себя следующие этапы:

3.5.1. Составление перечня должностей муниципальной службы, на которые формируется Кадровый резерв.

3.5.2. Опубликование объявления о проведении Конкурса.

3.5.3. Составление списка Претендентов, подавших документы для участия в Конкурсе.

3.5.4. Проведение Конкурса.

3.5.5. Составление и утверждение списка лиц, включенных в Кадровый резерв.

### **4. Порядок деятельности Комиссии**

4.1. Решение об объявлении Конкурса принимает глава администрации муниципального образования город Новомосковск (далее – Глава администрации).

4.2. Для проведения Конкурса Глава администрации формирует Комиссию в составе не менее 7 человек, определяет ее персональный состав и

сроки работы, которые утверждаются распоряжением администрации муниципального образования город Новомосковск.

4.3. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

4.4. Председатель Комиссии обеспечивает организацию работы Комиссии в соответствии с ее полномочиями, ведет заседания. В случае отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

4.5. Секретарь Комиссии ведет протокол заседания, обеспечивает явку членов Комиссии на заседание.

4.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

4.7. На заседании ведется протокол, к которому прикладываются все материалы, поступившие в Комиссию и имеющие отношение к рассматриваемым на заседании вопросам. Результаты голосования и решение Комиссии оформляются протоколом, который подписывают председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии, а также все члены Комиссии, присутствовавшие на заседании. Члены Комиссии, имеющие особое мнение, вправе изложить его в письменной форме. Особое мнение является приложением к протоколу.

## **5. Порядок проведения Конкурса**

5.1. Объявление о проведении Конкурса не позднее, чем за 20 календарных дней до дня его проведения публикуется на официальном сайте муниципального образования город Новомосковск в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.2. В объявлении о проведении Конкурса указываются:

5.2.1. Наименование должностей муниципальной службы для формирования Кадрового резерва.

5.2.2. Требования, предъявляемые к Претенденту для включения его в Кадровый резерв.

5.2.3. Сведения о дате, времени и месте проведения Конкурса.

5.2.4. Перечень документов, подлежащих представлению.

5.2.5. Сведения о дате начала и окончания приема документов, времени и месте приема документов.

5.3. Право на участие в Конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы, установленным законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

5.4. Муниципальный служащий, служащий вправе на общих основаниях участвовать в Конкурсе независимо от того, какую должность они замещают во время его проведения.

5.5. Гражданин не может быть участником Конкурса в случае:

5.5.1. Признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу.

5.5.2. Осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу.

5.5.3. Наличие заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинской организации устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

5.5.4. Близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому.

5.5.5. Прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе.

5.5.6. Наличие гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе.

5.5.7. Представления подложных документов или заведомо ложных сведений при включении в Кадровый резерв.

5.5.8. Непредставления предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации в сфере регулирования муниципальной службы и противодействия коррупции сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу.

5.5.9. Признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту).

5.5.10. Достижения предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

5.6. Гражданин, изъявивший желание участвовать в Конкурсе, лично представляет в кадровую службу администрации муниципального образования город Новомосковск следующие документы:

5.6.1. Личное заявление, в котором он также дает согласие на обработку персональных данных в соответствии с приложением к настоящему Положению.

5.6.2. Собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, с приложением фотографии.

5.6.3. Копию паспорта.

5.6.4. Копию трудовой книжки (заверенную в установленном порядке), за исключением случаев, когда Претендент до подачи документов не имел трудового стажа.

5.6.5. Копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания.

5.7. Гражданин, желающий участвовать в Конкурсе, вправе также представить характеристику или рекомендательное письмо с места работы.

5.8. Документы, указанные в пунктах 5.6.3, 5.6.5 настоящего Положения представляются вместе с подлинниками. Копии документов сверяются с подлинными документами, после чего подлинники возвращаются Претенденту.

5.9. Муниципальный служащий и служащий администрации муниципального образования город Новомосковск, изъявившие желание участвовать в Конкурсе представляют документы, указанные в п. 5.6.1 настоящего Положения.

5.10. Прием и регистрация документов осуществляется специалистом кадровой службы администрации муниципального образования город Новомосковск, являющимся членом конкурсной комиссии, а в его отсутствие - одним из членов конкурсной комиссии.

5.11. Представление документов для участия в Конкурсе за пределами сроков, указанных в объявлении о проведении Конкурса, является основанием для отказа в приеме документов.

5.12. На следующий рабочий день после окончания срока приема документов, указанного в объявлении о проведении Конкурса, проводится первое заседание Комиссии, на котором принимаются решения:

5.12.1. О допуске Претендентов к участию в Конкурсе или об отказе в допуске к участию в Конкурсе.

5.12.2. О выборе метода проведения конкурсных процедур.

5.13. На первом заседании Комиссия рассматривает представленные в администрацию муниципального образования город Новомосковск в соответствии с пунктом 5.6 настоящего Положения документы и проверяет достоверность содержащихся в них сведений.

5.14. Претендент не допускается к участию в Конкурсе в случае:

5.14.1. Несоответствия установленным законодательством Российской Федерации квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

5.14.2. Имеющихся ограничений, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

5.14.3. Представления документов для участия в Конкурсе не в полном объеме.

5.15. Претенденты информируются Комиссией о допуске к участию в Конкурсе не позднее 3 рабочих дней до дня проведения Конкурса посредством телефонной связи.

5.16. В случае принятия Комиссией решения об отказе в допуске к участию в Конкурсе Претендент в письменной форме по почте информируется Комиссией о причинах отказа в допуске к участию в Конкурсе в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения Комиссией.

5.17. Претендент, не допущенный к участию в Конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.18. Комиссия выбирает метод проведения конкурсных процедур, с использованием не противоречащих действующему законодательству методов оценки профессиональных и деловых качеств, включая индивидуальное собеседование, тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на которую формируется Кадровый резерв.

5.19. Применение всех методов проведения конкурсных процедур не является обязательным. Необходимость, а также очередность их применения при проведении Конкурса определяются Комиссией.

5.20. Индивидуальные собеседования, тестирование, иные методы оценки деловых качеств должны базироваться на едином для всех Претендентов перечне вопросов, вытекающих из квалификационных требований, предъявляемых в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации к вакантной должности муниципальной службы, на которую формируется Кадровый резерв, должностных инструкций, положений о структурных подразделениях и других правовых актов, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

5.21. Претендентам должно предоставляться одно и то же количество времени для подготовки письменных или устных ответов.

5.22. Второе и последующие заседания Комиссии проводятся в дни проведения Конкурса, указанные в объявлении о проведении Конкурса.

5.23. При проведении Конкурса Комиссия оценивает Претендентов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или иной службы, осуществлении трудовой деятельности, а также на основании методов проведения конкурсных процедур, утвержденных конкурсной комиссией.

5.24. По итогам Конкурса Комиссия принимает одно из следующих решений:

5.24.1. О включении Претендента в Кадровый резерв.

5.24.2. Об отказе во включении Претендента в Кадровый резерв.

5.25. Решение Комиссии по результатам Конкурса принимается на заседании Комиссии в отсутствие Претендентов простым большинством голосов от утвержденного состава Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

5.26. Протокол Комиссии направляется Главе администрации в течение трех дней после подписания.

5.27. В случае принятия решения Комиссией о включении Претендентов в Кадровый резерв в течение 20 календарных дней со дня проведения Конкурса издается распоряжение администрации муниципального образования город Новомосковск о включении Претендентов в Кадровый резерв.

*Пункт 5.28 исключен в соответствии с постановлением администрации Муниципального образования г.Новомосковск от 04.05.2018 г.№ 1424.*

5.29. Информация о включении в Кадровый резерв подлежит официальному опубликованию на официальном сайте муниципального образования город Новомосковск в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение 30 календарных дней со дня его завершения.

5.30. Включение в Кадровый резерв также может производиться по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы и оформляется распоряжением администрации муниципального образования город Новомосковск в течение 30 дней со дня проведения такого конкурса. При этом копии документов на Резервиста, включенного в Кадровый резерв по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, указанные в пунктах 5.6.2-5.6.5 Положения, подготавливает для включения в личное дело Резервиста кадровая служба администрации муниципального образования город Новомосковск.

5.31. В кадровый резерв не может быть включен служащий, имеющий дисциплинарное взыскание.

*(пп. 5.30. и 5.31. введены Постановлением администрации муниципального образования г.Новомосковск от 04.05.2018 №1424).*

## **6. Ведение Кадрового резерва**

6.1. Ведение Кадрового резерва осуществляется кадровой службой администрации муниципального образования город Новомосковск в виде реестра лиц, включенных в Кадровый резерв (далее – Резервисты).

6.2. В реестр Кадрового резерва включаются следующие сведения о Резервисте:

6.2.1. Наименование должности, на которую сформирован Кадровый резерв.

6.2.2. Фамилия, имя, отчество Резервиста.

6.2.3. Дата рождения Резервиста.

6.2.4. Домашний адрес (указываются адрес регистрации и фактического проживания в случае их различия) Резервиста.

6.2.5. Контактный телефон Резервиста.



6.2.6. Сведения об образовании Резервиста.

6.2.7. Данные о включении в Кадровый резерв (дата включения в Кадровый резерв, реквизиты распоряжения администрации муниципального образования город Новомосковск о включении в Кадровый резерв).

6.2.8. Данные об исключении из Кадрового резерва (указываются дата исключения из Кадрового резерва, реквизиты распоряжения администрации муниципального образования город Новомосковск об исключении из Кадрового резерва, основания исключения).

Внесение изменений в сведения, содержащиеся в реестре Кадрового резерва за период нахождения Резервиста в Кадровом резерве, осуществляется на основании документов, представляемых в кадровую службу администрации муниципального образования город Новомосковск Резервистом.

6.2.9. Актуализация сведений о лицах, включенных в Кадровый резерв, проводится ежегодно с 01 по 15 декабря текущего года посредством телефонной связи. Если с Резервистом не удается связаться по номеру телефона, указанному в личном деле, то Резервист до 20 декабря текущего года письменно уведомляется о необходимости актуализации сведений. Актуальный список лиц, включенных в кадровый резерв публикуется на официальном сайте муниципального образования город Новомосковск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 01 февраля каждого года. (п. 6.2.9. введен Постановлением администрации муниципального образования г.Новомосковск от 04.05.2018 №1424).

6.3. К личному делу муниципального служащего, служащего администрации муниципального образования город Новомосковск приобщается распоряжение администрации муниципального образования город Новомосковск о включении в Кадровый резерв, об исключении из Кадрового резерва.

6.4. На гражданина, не являющегося муниципальным служащим, служащим администрации муниципального образования город Новомосковск, включенного в Кадровый резерв кадровой службой администрации муниципального образования город Новомосковск, формируется и ведется личное дело.

6.5. К личному делу приобщаются:

6.5.1. Документы (копии документов), связанные с участием в Конкурсе, по результатам которых гражданин включен в Кадровый резерв.

6.5.2. Копия личного заявления о включении гражданина в Кадровый резерв.

6.5.3. Распоряжение администрации муниципального образования город Новомосковск о включении в Кадровый резерв, об исключении из Кадрового резерва.

6.5.4 Копии документов, подтверждающих изменение сведений, указанных в пункте 6.2 настоящего Положения.

6.5.5. Иные документы, связанные с нахождением Резервиста в Кадровом резерве.

Документы, приобщенные к личному делу, брошюруются, страницы нумеруются, к личному делу прилагается опись.

6.6. Документы личного дела могут быть возвращены Резервисту по его письменному заявлению в течение трех лет со дня его исключения из Кадрового резерва.

## **7. Организация работы с Кадровым резервом**

7.1. Организацию работы с Кадровым резервом осуществляет кадровая служба администрации муниципального образования город Новомосковск.

7.2. В качестве форм работы с Резервистом могут быть использованы:

7.2.1. Дополнительное профессиональное образование.

7.2.2. Самостоятельная подготовка.

7.2.3. Стажировка в отраслевом (функциональном) или территориальном органе администрации муниципального образования город Новомосковск.

7.2.4. Временное замещение должности муниципальной службы служащим (гражданином) на период отсутствия основного работника, за которым сохраняется должность муниципальной службы.

7.2.5. Иные формы работы, не запрещенные законодательством.

## **8. Замещение вакантных должностей**

8.1. Резервист является кандидатом на замещение в администрации муниципального образования город Новомосковск вакантных должностей муниципальной службы, для замещения которых он включен в Кадровый резерв.

8.2. Резервист может быть назначен на другую вакантную должность муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, для замещения которых он включен в Кадровый резерв, в случае его соответствия квалификационным требованиям к данной должности муниципальной службы.

8.3. Замещение Резервистом вакантной должности муниципальной службы осуществляется по решению Главы администрации.

8.4. В случае если Кадровый резерв на вакантную должность муниципальной службы не сформирован, либо в Кадровый резерв на вакантную должность муниципальной службы включено два и более Претендента, Главой администрации может быть принято решение о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации муниципального образования город Новомосковск, в котором резервисты участвуют на общих основаниях.

8.5. При отказе Резервиста от предложенной должности муниципальной службы эта должность замещается в соответствии с действующим законодательством.

## **9. Порядок исключения из Кадрового резерва**

9.1. Основаниями для исключения Резервиста из Кадрового резерва являются:

9.1.1. Письменное заявление Резервиста об исключении из Кадрового резерва.

9.1.2. Назначение Резервиста на должность, для замещения которой он включен в Кадровый резерв. *(п. 9.1.2. в редакции Постановления администрации муниципального образования г.Новомосковск от 04.05.2018 №1424).*

9.1.3. Письменный отказ Резервиста от предложенной для замещения вакантной должности.

9.1.4. Наступление и (или) обнаружение обстоятельств, препятствующих поступлению или нахождению на муниципальной службе в соответствии с законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

9.1.5. Смерти Резервиста или признание судом умершим или безвестно отсутствующим.

9.1.6. Исключение должности из штатного расписания.

9.1.7. Назначение на должность, отнесенную к группе должностей муниципальной службы, которая выше группы должностей муниципальной службы, для замещения которых Резервист включен в Кадровый резерв.

9.1.8. Резервист не выходит на связь в течение периода актуализации сведений о лицах, включенных в Кадровый резерв и не предоставляет в срок до 20 января каждого года актуальную информацию.

9.1.9. Достижение Резервистом предельного возраста, установленного для замещения должностей муниципальной службы.

*(пп. 9.1.6. - 9.1.8.. введены Постановлением администрации муниципального образования г.Новомосковск от 04.05.2018 №1424).*

9.2. Исключение Резервиста из Кадрового резерва производится распоряжением администрации муниципального образования город Новомосковск.

9.3. Информирование Резервиста о его исключении из Кадрового резерва осуществляется в письменной форме по почте кадровой службой администрации муниципального образования город Новомосковск в течение 30 дней после подписания распоряжения администрации муниципального образования об исключении из Кадрового резерва.

*Приложение к положению администрации  
муниципального образования город Новомосковск  
о кадровом резерве для замещения  
вакантных должностей муниципальной  
службы администрации муниципального  
образования город Новомосковск*

В комиссию по формированию и подготовке кадрового резерва администрации муниципального образования город Новомосковск

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**заявление.**

Прошу рассмотреть мою кандидатуру для включения в кадровый резерв администрации муниципального образования город Новомосковск на должность \_\_\_\_\_

*(наименование должности муниципальной службы)*

Настоящим подтверждаю, что я являюсь гражданином Российской Федерации (гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе), дееспособен, владею государственным языком Российской Федерации и соответствую квалификационными требованиями, установленным действующим законодательством о муниципальной службе к указанной вакантной должности муниципальной службы.

Сведения в представляемых мной документах соответствуют действительности, а сами документы не являются подложными.

Даю согласие на обработку моих персональных данных, а также проведения проверки сведений, представляемых мной в конкурсную комиссию по формированию и подготовке кадрового резерва администрации муниципального образования город Новомосковск.

\_\_\_\_\_  
*(дата)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*