**ПРОЕКТ**

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ СОГОМ

Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОГОМ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 00.00.2019 № 00

*д. Согом*

О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Согом от 14.02.2014 № 20 «О порядке формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы сельское поселение Согом» (с изменениями, внесенными постановлениями от 01.04.2014 № 28, от 07.12.2017 № 30, от 11.12.2017 № 38, от 13.12.2017 № 41, от 29.06.2018 № 37)

В целях приведения нормативной правовой базы администрации сельского поселения Согом в соответствии с законодательством Российской Федерации:

1. Внести в приложение 1 к постановлению администрации сельского поселения Согом от 14.02.2014 № 20 «О порядке формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы сельское поселение Согом» следующие изменения:

1.1. Пункт 3.6.1.1. изложить в следующей редакции: «3.6.1.1. Муниципальный служащий (гражданин) представляет в уполномоченный орган:

а) личное заявление кандидата по форме согласно [приложению 1](kodeks://link/d?nd=468992070&prevdoc=468992070&point=mark=00000000000000000000000000000000000000000000000002OOMRJS) к настоящему Порядку;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации, с приложением фотографии формата 3 x 4;

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

г) копии документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются), заверенные кадровыми службами по месту работы (службы);

д) копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность, заверенные кадровыми службами по месту работы (службы);

е) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать.».

1.2. Приложение 1 к порядку формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы сельское поселение Согом изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Согом Г.В. Полуянов

Приложение

к постановлению администрации

сельского поселения Согом

от 29.06.2018 № 37

«Приложение 1  
к Порядку формирования кадрового резерва  
для замещения вакантных  
должностей муниципальной службы  
администрации сельского поселения Согом

В комиссию по формированию

кадрового резерва

для замещения вакантных должностей муниципальной службы

сельского поселения Согом

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

проживающего (ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

контактные телефоны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

Прошу включить меня в кадровый резерв на замещение должности  
муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать наименование должности)

С документами, определяющими порядок включения в кадровый резерв, и требованиями к кандидатам ознакомлен(а).

Cогласен (на) на проверку достоверности представленных мною сведений.

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документы приняты \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ год

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО лица, принявшего документы, подпись)».