**ВНИМАНИЕ!**

На основании [распоряжения администрации муниципального образования Мельниковское сельское поселение от 01 июня 2015 года № 77-р «О проведении отбора в резерв управленческих кадров»](http://lenobl.ru/Document/1310059626.doc), Администрация муниципального образования Мельниковское сельское поселение проводит отбор кандидатов в резерв управленческих кадров для замещения должностей:

1. главы администрации муниципального образования;
2. заместителя главы администрации муниципального образования;
3. Директора МКУК Мельниковское клубное объединение.

Приём документов от кандидатов в кадровый резерв администрации осуществляет ведущий специалист администрации Комчатина Ирина Геннадьевна по адресу: п.Мельниково ул.Калинина д.9 Приозерский район Ленинградская область, часы работы - ежедневно с 9-00 до 17-00 (с 13 до 14 обед ), суббота и воскресенье -выходной.

Справки по телефону (881379) 91-142.

Кандидат на включение в резерв управленческих кадров представляет в кадровую службу администрации следующие документы:

* личное заявление о включении в резерв управленческих кадров по форме согласно [приложению 1](http://lenobl.ru/Document/1310059664.doc) (опубликовано в Приложение к районной газете «Красная звезда» №23 (273) от 29.04.2011г и на официальном сайте администрации [http://www.melnikovo.org.ru](http://www.melnikovo.org.ru/) в разделе Администрация , подраздел – муниципальная служба, постановление №54 от 04.04.2011г). к Положению ["О порядке формирования резерва управленческих кадров муниципального образования Мельниковское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области", утверждённому постановлением администрации муниципального образования Мельниковское сельское поселение от 04.04 2011 года № 54](http://lenobl.ru/Document/1300905711.doc), содержащее согласие на использование своих персональных данных органами местного самоуправления и государственной власти ;
* анкету по форме согласно [приложению 2](http://lenobl.ru/Document/1310059686.doc)(опубликовано в Приложение к районной газете «Красная звезда» №23 (273) от 29.04.2011г и на официальном сайте администрации [http://www.melnikovo.org.ru](http://www.melnikovo.org.ru/) в разделе Администрация , подраздел – муниципальная служба, постановление №54 от 04.04.2011г).;
* копию паспорта;
* копию документа, подтверждающего наличие высшего или среднего профессионального образования;
* копии документов, подтверждающих необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию;
* копию трудовой книжки, иные документы подтверждающие стаж работы;
* характеристику с места работы (учебы).

Кандидат вправе дополнительно представить копии документов о дополнительном профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания, иных знаков отличия и признания заслуг перед государством, а также рекомендации с предыдущих мест работы. Документы представляются в администрацию в течение 30 дней со дня опубликования объявления о проведении отбора в резерв управленческих кадров в сетевом издании СМИ- Ленинградское областное информационное агентство (ЛЕНОБЛИНФОРМ). Представление заведомо ложных документов, а так же несвоевременное представление документов, представление их не в полном объёме или с нарушением правил оформления является основанием для отказа гражданину в их приёме.