



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСТОВСКИЙ РАЙОН
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 06.02.2023

№ 78

пгт Мостовской

**Об утверждении Положения о кадровом резерве в администрации
муниципального образования Мостовский район**

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 8 июня 2007 г. № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», руководствуясь постановлением Законодательного Собрания Краснодарского края от 26 июня 2013 г. № 506-П «О кадровом резерве на государственной гражданской службе Краснодарского края и внесении изменения в постановление Законодательного Собрания Краснодарского края «Об утверждении Положения об организации и проведении практики (стажировки) студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, в государственных органах Краснодарского края», в целях совершенствования работы с кадровым резервом администрации муниципального образования Мостовский район **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Положение о кадровом резерве в администрации муниципального образования Мостовский район согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Мостовский район от 24 марта 2016 г. № 159 «Об утверждении Положения кадровом резерве администрации муниципального образования Мостовский район».

3. Отделу информатизации и связи управления делами администрации муниципального образования Мостовский район (Герасименко Д.С.) обеспечить размещение (опубликование) настоящего постановления на официальном сайте администрации муниципального образования Мостовский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования
Мостовский район



С.В. Ласунов

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального образования

Мостовский район

от 06.02.2023 № 78

ПОЛОЖЕНИЕ

о кадровом резерве в администрации муниципального образования Мостовский район

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о кадровом резерве в администрации муниципального образования Мостовский район (далее – Положение) разработано в целях организации работы по формированию и подготовке кадрового резерва администрации муниципального образования Мостовский район.

1.2. Под кадровым резервом администрации муниципального образования Мостовский район (далее – кадровый резерв) понимается группа граждан Российской Федерации, прошедших отбор, обладающих необходимыми профессиональными, деловыми, личностными и морально-этическими качествами, сформированный для замещения должностей администрации муниципального образования Мостовский район (далее – администрация).

1.3. Под должностями кадрового резерва понимаются:

1) ведущие и старшие группы должностей муниципальной службы администрации;

2) должности, не являющиеся должностями муниципальной службы администрации.

1.5. Выявление кандидатов на включение в кадровый резерв осуществляется:

главой муниципального образования Мостовский район;

заместителями главы муниципального образования Мостовский район;

начальниками структурных подразделений администрации;

главами городских и сельских поселений Мостовского района;

руководителями муниципальных учреждений;

членами комиссии при администрации муниципального образования Мостовский район по формированию и подготовке кадрового резерва муниципального образования Мостовский район (далее – Комиссия);

аттестационной комиссией администрации.

1.6. Формирование кадрового резерва основано на принципах: соблюдение законодательства Российской Федерации и Краснодарского края;

объективности подбора кандидатов в кадровый резерв;
гласности и доступности информации о кадровом резерве;
единства общих требований, предъявляемых к кандидатам;
профессионализма и компетенции лиц, включаемых в кадровый резерв;
равного доступа граждан Российской Федерации в кадровый резерв;
добровольности включения в кадровый резерв;
непрерывности работы с кадровым резервом.

1.7. Источники формирования кадрового резерва:

1) органы местного самоуправления муниципальных образований Мостовского района;

2) государственные учреждения и предприятия, муниципальные учреждения и предприятия, учреждения и предприятия независимо от организационно-правовой формы;

3) самовыдвиженцы;

4) Всероссийские и региональные управленческие конкурсы (в том числе: «Всероссийский управленческий конкурс «Лидеры России»; проект губернатора Краснодарского края «Лидеры Кубани» и другие).

1.8. Формирование кадрового резерва включает следующие этапы:

1) выявление кандидатов в кадровый резерв;

2) представление информации о кандидатах в кадровый резерв в Комиссию;

2) отбор кандидатов в кадровый резерв и включение в кадровый резерв;

3) работа с кадровым резервом;

4) исключение из кадрового резерва.

1.9. Кадровый резерв обновляется по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

1.10. Замещение резервистами должностей осуществляется при наличии соответствующей вакантной должности.

При образовании вакантной должности резервисту предлагается принять участие в соискании данной должности.

Нанимателем (представителем нанимателя) рассматриваются кандидатуры резервистов в качестве претендентов на замещение вакантных должностей.

Назначение на вакантную должность, в том числе на должности муниципальной службы при наличии кадрового резерва осуществляется преимущественно из числа лиц, зачисленных в кадровый резерв, если замещение этих должностей не предусматривает использования конкурсных процедур в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.11. Организационную, координирующую и методическую работу по формированию кадрового резерва выполняет Комиссия в соответствии с положением, утвержденным постановлением администрации

муниципального образования Мостовский район.

1.12. Число граждан, включенных в кадровый резерв, не ограничено.

2. Требования, предъявляемые к кандидатам в кадровый резерв

2.1. К кандидатам для включения в кадровый резерв, предъявляются требования:

гражданство Российской Федерации, а также граждан иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, прохождением и прекращением муниципальной службы;

проживание на территории Краснодарского края;

возраст до 60 лет;

наличие образования в соответствии с квалификационными требованиями к должностям муниципальной службы и должностям не являющимся должностями муниципальной службы;

отсутствие судимости;

2.2. Документы, представляемые кандидатами:

1) заявление кандидата о включении его в кадровый резерв, подается на имя председателя комиссии при главе муниципального образования Мостовский район по кадровому резерву согласно приложению 2 к настоящему Положению;

2) анкета кандидата согласно приложению 3 к настоящему Положению;

3) согласие на обработку персональных данных согласно приложению 4 к настоящему Положению;

4) рекомендация руководителя (непосредственного начальника кандидата в кадровый резерв) с обоснованием решения о его выдвижении с заключением эксперта, о включении кандидата в кадровый резерв, согласно приложению 5. В качестве экспертов могут выступать: первый заместитель главы муниципального образования Мостовский район; заместители главы муниципального образования Мостовский район; начальники структурных подразделений администрации муниципального образования Мостовский район; главы городских и сельских поселений муниципального образования Мостовский район; руководители муниципальных учреждений;

5) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования в соответствии с приказом МВД России от 27 сентября 2019 г. № 660 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования»;

6) заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы копии:

документа (документов) об образовании с приложением (приложениями). По желанию кандидата в кадровый резерв могут быть представлены копии документов о дополнительном профессиональном образовании;

трудовой книжки или иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность и стаж работы;

паспорта гражданина Российской Федерации или заменяющего его документа;

документов о присвоении ученой степени, ученого звания, почетного звания (при наличии);

7) иных документов по желанию кандидата в Резерв;

8) фотография.

3. Отбор кандидатов в кадровый резерв и включение граждан в кадровый резерв

3.1. Лица, рекомендующие кандидатов в кадровый резерв направляют документы кандидата, указанные в пункте 2.2 в Комиссию.

3.2. Граждане из числа самовыдвиженцев, направляют документы, указанные в пункте 2.2 (за исключением рекомендации) в Комиссию самостоятельно.

3.3. Рассмотрение документов кандидатов в кадровый резерв, принятие решений о соответствии кандидатов в кадровый резерв установленным настоящим Положением требованиям, отбор кандидатов в кадровый резерв, подготовка списка лиц, рекомендуемых к включению в кадровый резерв, подготовка списка лиц, рекомендуемых к исключению из кадрового резерва, осуществляется Комиссией.

3.4. Комиссия рассматривает документы в течение одного месяца и принимает решение о включении в кадровый резерв или об отказе на включение в кадровый резерв.

3.5. Для организации технического сопровождения мероприятий, указанных в пункте 3.3 настоящего раздела, Комиссия может создавать рабочую группу по формированию и подготовке кадрового резерва.

3.4. Порядок работы и состав рабочей группы разрабатываются и утверждаются решением Комиссии.

3.5. Необходимыми условиями для отбора кандидатов в Резерв кадрового резерва и включения граждан в кадровый резерв являются:

своевременное предоставление в полном объеме документов, их правильное заполнение;

соответствие кандидата в кадровый резерв требованиям для замещения должности;

представление кандидатом в кадровый резерв достоверных сведений;

3.6. Отборочные процедуры проводятся в два этапа:

1-й этап – оценка по формальным критериям на основании изучения представленных документов.

Несоблюдение условий – формальных критериев, указанных в пункте 3.5 настоящего раздела, является основанием для отказа от рассмотрения документов (информации) кандидатов в кадровый резерв.

2-й этап – проведение оценочных и отборочных мероприятий.

В ходе второго этапа Комиссия оценивает профессиональные, деловые, личностные качества кандидатов в кадровый резерв. Второй этап может проводиться в следующих формах:

проведение тестирования (приложение 6);

проведение собеседования с кандидатом в резерв.

3.7. Решение о включение кандидата в кадровый резерв принимается Комиссией, оформляется протоколом заседания Комиссии и является основанием для направления списка граждан на утверждение главе муниципального образования Мостовский район.

3.8. Реестр лиц, включенных в кадровый резерв администрации, утверждается постановлением администрации муниципального образования Мостовский район.

3.9. Реестр лиц, включенных в кадровый резерв администрации, в течение десяти рабочих дней со дня вступления в силу постановления администрации муниципального образования Мостовский район размещается на Сайте.

Факт размещения информации на Сайте является подтверждением включения гражданина в кадровый резерв.

3.10. Срок нахождения в кадровом резерв составляет три года. Допускается включение в кадровый резерв лиц, временно неработающих, на срок не более одного года. При изменении статуса (приеме на работу) время пребывания в кадровом резерве продлевается до трех лет, включая период пребывания в статусе «временно не работающий».

3.11. В случае незамещения резервистом должности в течение трех лет допускается продление нахождения в кадровый резерв при наличии высоких результатов практической деятельности на замещаемой должности и отсутствии оснований для исключения из кадрового резерва на срок не более трех лет.

Решение о продлении срока нахождения в кадровом резерве принимается Комиссией по предложению лица, рекомендовавшего кандидата в кадровый резерв, и оформляется протоколом заседания Комиссии.

3.12. Повторное включение в кадровый резерв гражданина, ранее состоявшего в нем, допускается по истечении одного года после его исключения в порядке, установленном в настоящем Положении.

3.13. Документы кандидатов в кадровый резерв, не прошедших отбор, возвращаются кандидатам.

3.14. Документы резервистов хранятся весь период нахождения в кадровом резерве и не возвращаются гражданину.

3.15. Документы лиц, исключенных из кадрового резерва, хранятся в администрации муниципального образования Мостовский район и не возвращаются гражданину. По истечении срока хранения документы подлежат уничтожению.

4. Организация работы с кадровым резервом

4.1. Работа с кадровым резервом – деятельность по совершенствованию профессиональных знаний, умений и навыков, развитию личностных и морально-этических качеств резервистов, которую организуют лица, рекомендовавшие кандидатов в кадровый резерв. Работа с кадровым резервом должна иметь практическую направленность.

4.2. Применяют следующие формы работы с резервистами:
участие в мероприятиях, проводимых органами местного самоуправления муниципального образования Мостовский район;
участие в разработке нормативных правовых актов, правовых актов и иных документов;
привлечение к участию в коллегиальных и совещательных органах;
иные формы работы.

4.3. Подготовка резервистов осуществляется на основе индивидуальных планов подготовки резервистов (приложение 7).

4.4. Индивидуальный план подготовки резервиста (далее индивидуальный план) разрабатывается лицом, указанным в пункте 1.5 настоящего Положения, при участии резервиста сроком на один календарный год с первого числа месяца, следующего за месяцем включения в кадровый резерв. В случае включения гражданина в кадровый резерв с сентября по декабрь индивидуальный план разрабатывается с января по декабрь следующего года.

Лицо, указанное в пункте 1.5 настоящего Положения, вправе закрепить за резервистом наставника (куратора) с целью контроля выполнения мероприятий, включенных в индивидуальный план.

4.5. Список наставников утверждается распоряжением администрации.

4.6. Ежегодно, не позднее 20 января, индивидуальные планы за предшествующий год с отметками лиц, рекомендовавших кандидатов в кадровый резерв (наставников, кураторов), о выполнении мероприятий направляются в Комиссию.

5. Порядок исключения резервистов из кадрового резерва

5.1. Основаниями для исключения из кадрового резерва являются:

- 1) назначение на должность;
- 2) истечение срока нахождения в кадровом резерве;
- 3) достижение предельного возраста нахождения в кадровом резерве;
- 4) представление личного заявления об исключении из кадрового;

- 5) отзыв резервистом согласия на обработку персональных данных;
- 6) выявление факта представления подложных документов и (или) заведомо недостоверных сведений при подаче документов в кадровый резерв;
- 8) увольнение по инициативе представителя нанимателя (работодателя) за исключением случаев, предусмотренных пунктами 1, 2 и 4 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;
- 9) переезд на постоянное место жительства в другой субъект Российской Федерации или за пределы Российской Федерации;
- 10) повторный отказ от замещения должности из кадрового резерва;
- 11) повторный отказ от получения дополнительного профессионального образования;
- 12) дисквалификация;
- 13) ходатайство лица, рекомендовавшего кандидата в кадровом резерве об исключении из кадрового резерва с обоснованием причины;
- 14) сокращение предполагаемой к замещению должности;
- 15) ликвидация органа местного самоуправления муниципального образования Мостовский район;
- 16) возникновение обстоятельств, делающих пребывание в кадровом резерве, назначение из кадрового резерва невозможным и (или) нецелесообразным (выход из гражданства Российской Федерации и (или) приобретение гражданства другого государства (государств), признание недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу, вступление в законную силу обвинительного приговора суда по уголовному делу, смерть (гибель) либо признание безвестно отсутствующим или объявление умершим на основании решения суда, вступившего в законную силу).
- 17) мотивированная рекомендация аттестационной комиссии администрации.

5.2. Решение об исключении из кадрового резерва принимается Комиссией и оформляется протоколом заседания Комиссии.

5.3. Список лиц, исключенных из кадрового резерва, утверждается распоряжением администрации муниципального образования Мостовский район и в течение десяти рабочих дней со дня подписания размещается на Сайте.

Факт размещения информации на Сайте является подтверждением исключения лица из кадрового резерва.

Начальник отдела кадров
администрации муниципального
образования Мостовский район



Е.А. Мазяева

Приложение 1
к Положению о кадровом резерве в
администрации муниципального
образования Мостовский район

РЕЕСТР
кадрового резерва в администрации муниципального образования
Мостовский район

№ п/п	Фамилия, имя, отчество резервиста	Предполагаемая для резервиста должность	Дата включения (представ ления) в кадровый резерв	продление срока нахожде ния в кадровом резерве

Начальник отдела кадров
администрации муниципального
образования Мостовский район



Е.А. Мазяева

Приложение № 2
к Положению о кадровом резерве в
администрации муниципального
образования Мостовский район

Председателю комиссии при
администрации муниципального
образования Мостовский район по
формированию и подготовке кадрового
резерва в администрации муниципального
образования Мостовский район

(Ф.И.О. заявителя, должность,
проживающего по адресу)

Заявление

К заявлению прилагаю:

1. Анкету, заполненную собственноручно, на ___ л.
2. Согласие на обработку персональных данных.
3. Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.
4. Рекомендация.
5. Копии следующих документов: паспорт, диплом об образовании, трудовая книжка.

(подпись)

(ФИО)

«___» _____ 20___ г.

Начальник отдела кадров
администрации муниципального
образования Мостовский район



Е.А. Мазяева

Приложение № 3
к Положению о кадровом резерве в
администрации муниципального
образования Мостовский район

АНКЕТА

кандидата в кадровый резерв в администрации муниципального образования

Мостовский район

(заполняется собственноручно)

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

Фото (3x4)

1	Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
2	Число, месяц, год рождения	
3	Место рождения	
4	Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства – укажите)	
5	Семейное положение	
6	Наличие детей (если да, указать количество, пол (сын/дочь), год рождения)	
7	Адрес регистрации (индекс; страна; республика (край, область); район (город районного значения); город (станция, село, деревня)	
8	Адрес фактического проживания (индекс; страна; край; район (город районного значения); город (станция, село, деревня)	
9	Общее время проживания на территории Мостовского района Краснодарского края (количество лет)	
10	Образование (включая среднее	

19. Служба в вооруженных силах, органах безопасности и правопорядка.

Месяц и год		Информация о службе (вид службы, вид призыва (срочная/по контракту), период прохождения службы (гггг-гггг), вид/род войск, должность/звание)
начало службы	окончание службы	

20. Работа на выборных должностях.

Месяц и год		Наименование	
начала	окончания	выборного органа	выборной должности

21. Участие в работе коллегиальных, совещательных органов, членство в общественных, общественно-политических организациях.

Месяц и год		Наименование органа (организации)	Роль (статус, должность)
начала	окончания		

22. Проектная деятельность.

Месяц и год		Наименование проекта, уровень (федеральный, региональный, местный)	Роль (руководящая, координирующая)
начала	окончания		

23. Кем рекомендуется в кадровый резерв.

Фамилия, имя, отчество (полностью)	Должность, место работы,	Контактная информация

24. Паспорт или документ, его заменяющий

(серия, номер, кем и когда выдан)

Мне известно, что сообщение о себе в анкете недостоверных либо заведомо ложных сведений повлечет отказ в допуске для участия в отборе и

включения в кадровый резерв в администрации муниципального образования Мостовский район.

Об изменении анкетных данных обязуюсь в течение 10 рабочих дней информировать комиссию при администрации муниципального образования Мостовский район по формированию и подготовке кадрового резерва в администрации муниципального образования Мостовский район.

Мне известно, что непредставление (несвоевременное представление) актуальных анкетных данных повлечет исключение из кадрового резерва администрации муниципального образования Мостовский район.

Я согласен (согласна) добровольно участвовать в конкурсных и оценочных процедурах, в том числе психологических тестах, в рамках проводимого отбора кандидатов в кадровый резерв администрации муниципального образования Мостовский район.

Я согласен (согласна) добровольно оплачивать все расходы за свой счёт (в том числе транспортные услуги и услуги, связанные с наймом жилья), связанные с участием в конкурсных и оценочных процедурах в рамках проводимого отбора кандидатов в кадровый резерв администрации муниципального образования Мостовский район и нахождением в кадровом резерве администрации муниципального образования Мостовский район (в том числе получение высшего и дополнительного профессионального образования).

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____

Начальник отдела кадров
администрации муниципального
образования Мостовский район



Е.А. Мазяева

Приложение 4
к Положению о кадровом резерве в
администрации муниципального
образования Мостовский район

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
зарегистрированный (ая) по адресу _____

документ, удостоверяющий личность _____ серия _____
(наименование документа)

номер _____, выдан _____

_____ (орган, выдавший документ, дата выдачи)

в соответствии с Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» свободно своей волей и в своем интересе даю комиссию при администрации муниципального образования Мостовский район по формированию и подготовке кадрового резерва в администрации муниципального образования Мостовский район, согласие на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество, прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения), фотография, дата и место рождения, гражданство, семейное положение, наличие детей (количество, пол, год рождения), адрес регистрации и фактического проживания, общее время проживания на территории муниципального образования Мостовский район Краснодарского края, образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому), послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), учёная степень, учёное звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов), контактная информация (номера домашних, рабочих стационарных (проводных) телефонов, номера мобильных (беспроводных) телефонов, адреса электронной почты), другие средства коммуникации (вписать)

_____,
иностраный язык (название языка, степень владения), государственные награды, иные награды и знаки отличия (название награды, кем награжден, когда, основание), наличие (отсутствие) судимости (когда и за что), сведения о привлечении к административной ответственности (когда, за что, вид

наказания), трудовая деятельность, включая работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п. (дата поступления и увольнения, должность и место работы (службы), адрес организации), военная службы или служба в органах безопасности и правопорядка (дата, окончания, информация о службе), работа на выборных должностях (дата начала, окончания, наименование выборного органа, должности), участие в работе коллегиальных, совещательных органов, членство в общественных, общественно-политических объединениях и организациях, проектная деятельность (дата начала и окончания, наименование органа (организации проекта), роль), кем рекомендуется в кадровый резерв администрации муниципального образования Мостовский район (фамилия, имя, отчество, место работы, должность, контактная информация, номера рабочих стационарных (проводных) телефонов, номера мобильных (беспроводных) телефонов), паспорт (серия, номер, кем и когда выдан), заключения психологических тестов.

Вышеуказанные персональные данные представляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с отбором в кадровый резерв администрации муниципального образования Мостовский район, включением и нахождением в кадровом резерве администрации муниципального образования Мостовский район.

Я ознакомлен (а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего Согласия в течение всего срока нахождения в кадровом резерве администрации муниципального образования Мостовский район, увеличенном на один год. В случае не включения меня в кадровый резерв администрации муниципального образования Мостовский район – в течении одного года;

2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

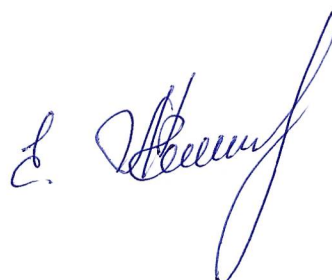
3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Комиссии вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата начала обработки персональных данных: _____
(число, месяц, год)

Подпись _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Начальник отдела кадров
администрации муниципального
образования Мостовский район



Е.А. Мазяева

Приложение 7
к Положению о кадровом резерве
администрации муниципального
образования Мостовский район

УТВЕРЖДАЮ
Глава муниципального образования
Мостовский район

« _____ » _____ 20__ г.

Индивидуальный план подготовки на _____ г.

_____ (ФИО)

зачисленного в _____ году в кадровый резерв администрации
муниципального образования Мостовский район на должность

_____ (наименование должности)

№ п/п	Содержание мероприятия	Сроки исполнения	Отметка о проведении

Наставник

подпись

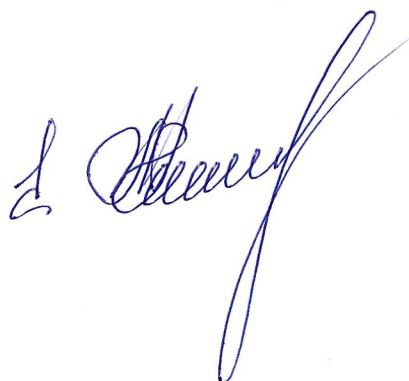
ФИО

Резервист

подпись

ФИО

Начальник отдела кадров
администрации муниципального
образования Мостовский район



Е.А. Мазяева