

Приложение 1 к Положению о формировании и подготовке кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы Каштановского сельского поселения

### Кадровый резерв Администрации Каштановского сельского поселения

N п/п	Ф.И.О.	Число, год рождения	Образование, наименование учебного заведения, год его окончания, квалификация, наличие ученой степени, ученого звания	Место работы, должность, стаж работы по данной должности	Основание для включения в кадровый резерв (дата и номер протокола заседания аттестационной или конкурсной комиссии, дата и номер распоряжения (приказа) о включении в кадровый резерв)	Основание для исключения из кадрового резерва (дата и номер протокола заседания аттестационной или конкурсной комиссии, дата и номер распоряжения (приказа) об исключении из кадрового резерва)
1	2	3	4	5	6	7
ВЫСШИЕ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ						
-	-	-	-	-	-	-
ГЛАВНЫЕ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ						
-	-	-	-	-	-	-
ВЕДУЩИЕ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ						
-	-	-	-	-	-	-
СТАРШИЕ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ						
1	Часовникова Светлана Владимировна	01.08.1988	В 2011 году окончила Высшее учебное заведение «Университет экономики и управления» и	С 04.12.2017г. ведущий специалист по предоставлению	Протокол конкурсной комиссии №2 от 07.05.2018г.	-

		получила базовое высшее образование по направлению подготовки «Учет и аудит» и получила квалификацию бакалавра по учету и аудиту	муниципальных услуг администрации Каштановского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым – 5 месяцев	Распоряжение №02-09/57 от 07.05.2018г.	
МЛАДШИЕ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ					
-	-	-	-	-	-

Председатель Каштановского сельского совета-  
глава администрации Каштановского сельского поселения  
Бахчисарайского района Республики Крым



Н.А. Супрунов  
(подпись)  
расшифровка подписи)