

**АДМИНИСТРАЦИЯ НИКИФОРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

02.05.2024

р.п. Дмитриевка

№582

Об утверждении Положения о кадровом резерве администрации Никифоровского муниципального округа

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Тамбовской области от 04.07.2007 №223-З «О муниципальной службе в Тамбовской области», в целях формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы администрация муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о кадровом резерве администрации Никифоровского муниципального округа согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

постановление администрации Никифоровского района от 06.10.2022 №437 «Об утверждении Положения о кадровом резерве администрации Никифоровского района»;

постановление администрации Никифоровского района от 21.08.2023 №379 «О внесении изменений в Положение о кадровом резерве администрации Никифоровского района».

3. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации органов местного самоуправления Никифоровского муниципального округа Тамбовской области «Официальный вестник Никифоровского муниципального округа», разместить на сайте сетевого издания «РИА «ТОП 68» и на официальном сайте администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации муниципального округа С.В.Денисову.

Глава Никифоровского  
муниципального округа

Е.В.Голенков

**Положение  
о кадровом резерве администрации Никифоровского муниципального округа Тамбовской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Никифоровского муниципального округа Тамбовской области (далее - кадровый резерв) и работы с ним.

1.2. Кадровый резерв формируется в целях:

а) обеспечения равного доступа граждан Российской Федерации к муниципальной службе, граждан иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее - граждане);

б) своевременного замещения должностей муниципальной службы;

в) содействия формированию высокопрофессионального кадрового состава муниципальной службы;

г) содействия должностному росту муниципальных служащих.

1.3. Принципами формирования кадрового резерва являются:

а) добровольность включения муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв;

б) гласность при формировании кадрового резерва;

в) соблюдение равенства прав граждан при их включении в кадровый резерв;

г) приоритетность формирования кадрового резерва на конкурсной основе;

д) учет текущей и перспективной потребности в замещении должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Никифоровского муниципального округа;

е) взаимосвязь должностного роста муниципальных служащих с результатами оценки их профессионализма и компетентности;

ж) объективность оценки профессиональных и личностных качеств муниципальных служащих (граждан), претендующих на включение в кадровый резерв, с учетом опыта их работы в федеральных государственных органах, государственных органах субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, организациях.

**2. Порядок формирования кадрового резерва**

2.1. Кадровый резерв формируется главой Никифоровского муниципального округа Тамбовской области (далее - глава муниципального округа).

2.2. Кадровая работа, связанная с формированием кадрового резерва, организацией работы с ним и его эффективным использованием, осуществляется должностным лицом администрации Никифоровского муниципального округа, уполномоченным на осуществление данного вида деятельности (далее – уполномоченное лицо).

2.3. Кадровый резерв формируется с учетом распределения по группам должностей муниципальной службы;

2.4. В кадровый резерв включаются:

а) граждане, претендующие на замещение вакантной должности муниципальной службы:

по результатам конкурса на включение в кадровый резерв;

по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы с их согласия;

б) муниципальные служащие, претендующие на замещение вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста:

по результатам конкурса на включение в кадровый резерв;

по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы с их согласия;

в) муниципальные служащие, увольняемые с муниципальной службы в связи с:

призывом на военную службу или направлением на альтернативную гражданскую службу, с их согласия;

сокращением штата работников органов местного самоуправления муниципального округа, с их согласия.

2.5. Конкурс на включение муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв проводится в соответствии с нормами, предусмотренными разделом 3 настоящего Положения.

2.6. Муниципальные служащие (граждане), которые по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы не стали победителями конкурса, однако профессиональные и личностные качества которых получили высокую оценку конкурсной комиссии, по рекомендации комиссии и с их согласия

включаются в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы той же группы, к которой относилась вакантная должность муниципальной службы, на замещение которой проводился конкурс.

2.7. Муниципальные служащие, указанные в подпункте «в» пункта 2.4 настоящего Положения, включаются в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы той же группы, к которой относилась последняя замещаемая ими должность муниципальной службы.

2.8. В кадровый резерв не может быть включен муниципальный служащий, имеющий дисциплинарное взыскание, предусмотренное пунктом 2 части 1 статьи 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».

### **3. Конкурс на включение в кадровый резерв**

3.1. Конкурс на включение муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв (далее - конкурс) объявляется по решению главы муниципального округа.

3.2. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации о муниципальной службе требованиям к муниципальным служащим. Муниципальный служащий вправе участвовать в конкурсе на общих основаниях независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

3.3. Конкурс заключается в оценке профессиональных и личностных качеств каждого муниципального служащего (гражданина), изъявившего желание участвовать в конкурсе и допущенного к участию в нем (далее - кандидат), исходя из квалификационных требований для замещения соответствующих должностей муниципальной службы.

3.4. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в администрацию муниципального округа:

а) личное заявление;  
б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации<sup>1</sup>, с фотографией;

в) копию паспорта или заменяющего его документа;  
г) копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина, копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту службы (работы);

д) копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), либо иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина;

е) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению.

3.5. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом в администрации муниципального округа, в которой он замещает должность муниципальной службы, подает заявление на имя главы муниципального округа.

3.6. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы в иных органах местного самоуправления Никифоровского муниципального округа, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в администрацию Никифоровского муниципального округа заявление об участии в конкурсе на имя главы муниципального округа и заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой органа местного самоуправления, в котором он замещает должность муниципальной службы, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией.

3.7. Решение о дате, месте и времени проведения конкурса принимается главой муниципального округа. Конкурс проводится не позднее 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе.

3.8. Информирование о проведении конкурса на включение в кадровый резерв осуществляется не позднее чем за 20 календарных дней до даты окончания приема документов для участия в конкурсе посредством размещения информации на официальном сайте администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.t36.tmbreg.ru/>).

3.9. Информация о проведении конкурса содержит:  
объявление о приеме документов для участия в конкурсе;  
группы должностей муниципальной службы;  
квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы по группам должностей муниципальной службы;  
место и время приема документов, подлежащих представлению кандидатом;  
перечень документов, представляемых кандидатом;  
срок, до истечения которого принимаются указанные документы;  
дата проведения конкурса, порядок его проведения, другие информационные материалы.

---

<sup>1</sup>распоряжение Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации».

3.10. Конкурс проводится конкурсной комиссией, образованной в соответствии с Порядком проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Никифоровского муниципального округа Тамбовской области, утвержденным решением Никифоровского Совета депутатов.

Порядок деятельности конкурсной комиссии и порядок проведения конкурса устанавливается указанным Порядком проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Никифоровского муниципального округа Тамбовской области.

3.11. При проведении конкурса конкурсная комиссия:

оценивает кандидатов на основании документов, представленных ими;

осуществляет проверку соответствия кандидатов квалификационным требованиям, предъявляемым к должностям муниципальной службы, для замещения соответствующих должностей муниципальной службы; принимает по результатам конкурса одно из следующих решений:

рекомендуется к включению в установленном порядке в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы (наименование должности);

не рекомендуется к включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы.

3.12. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидатов и является основанием для включения кандидата (кандидатов) в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы соответствующей группы либо отказа во включении кандидата (кандидатов) в кадровый резерв.

3.13. Результаты голосования и решение конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принимавшими участие в заседании.

3.14. Включение муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв оформляется распоряжением администрации муниципального округа.

3.15. Сообщения о результатах конкурса направляются в письменной форме кандидатам в 7-дневный срок со дня его завершения. Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на официальном сайте.

3.16. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления, несоответствие сведений, содержащихся в копиях документов их оригиналам, являются основанием для отказа в допуске муниципального служащего (гражданина) к участию в конкурсе.

3.17. Муниципальный служащий, претендующий на замещение вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста, не допускается к участию в конкурсе в случае:

его несоответствия установленным квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы;

наличия у него дисциплинарного взыскания.

3.18. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в случае его несоответствия установленным квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы, а также требованиям к муниципальным служащим, установленным законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

3.19. Муниципальный служащий (гражданин), не допущенный по решению конкурсной комиссии к участию в конкурсе, информируется о причинах отказа в письменной форме.

3.20. Документы граждан, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, которым было отказано во включении в кадровый резерв, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся у уполномоченных лиц, после чего подлежат уничтожению.

3.21. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.22. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

3.23. Уполномоченные лица в период проведения конкурса:

информируют муниципальных служащих (граждан) о формировании кадрового резерва;

осуществляют прием поступивших документов;

по итогам конкурса составляют и направляют на утверждение главе муниципального округа проект распоряжения о включении кандидатов, победивших в конкурсе, на включение в кадровый резерв;

направляют кандидатам выписку из протокола заседания конкурсной комиссии, содержащую решение конкурсной комиссии.

#### **4. Порядок работы с кадровым резервом**

4.1. Уполномоченные лица:

- формируют и ведут персональное учетное дело гражданина, включенного в кадровый резерв, в котором содержатся документы, подтверждающие:

фамилию, имя, отчество;

год, число, месяц рождения;

гражданство;

адрес регистрации;

образование (наименование образовательного учреждения, специальности и квалификации, наличие ученой степени, ученого звания);  
должность и место работы гражданина;  
стаж работы на должностях муниципальной службы или стаж работы по специальности;  
дату проведения конкурса на включение в кадровый резерв;  
должности муниципальной службы, на замещение которых гражданин включен в кадровый резерв;  
отказ от замещения вакантной должности муниципальной службы с указанием причин;  
- вносят выписку из распоряжения администрации Никифоровского муниципального округа о включении в кадровый резерв и об исключении из кадрового резерва в личное дело муниципального служащего.

4.2. Назначение муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, на вакантную должность муниципальной службы осуществляется с его согласия по решению представителя нанимателя в пределах группы должностей муниципальной службы, для замещения которых муниципальный служащий (гражданин) включен в кадровый резерв.

## **5. Исключение муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва**

5.1. Исключение муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва оформляется распоряжением администрации муниципального округа.

5.2. Основаниями исключения муниципального служащего из кадрового резерва являются:

- а) личное заявление;
- б) назначение на должность муниципальной службы в порядке должностного роста в пределах группы должностей муниципальной службы, для замещения которых муниципальный служащий включен в кадровый резерв;
- в) смерть (гибель) муниципального служащего либо признание муниципального служащего безвестно отсутствующим или объявление его умершим решением суда, вступившим в законную силу;
- г) совершение дисциплинарного проступка, за который к муниципальному служащему применено дисциплинарное взыскание, предусмотренное пунктом 2 части 1 статьи 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- д) увольнение с муниципальной службы по одному из оснований, предусмотренных частью 2<sup>3</sup> статьи 14<sup>1</sup>, частью 5 статьи 15, пунктами 3, 4, 5 части 1 статьи 19 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- е) непрерывное пребывание в кадровом резерве более трех лет.

5.3. Основаниями исключения гражданина из кадрового резерва являются:

- а) личное заявление;
- б) назначение на должность муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, для замещения которых гражданин включен в кадровый резерв;
- в) смерть (гибель) гражданина либо признание гражданина безвестно отсутствующим или объявление его умершим решением суда, вступившим в законную силу;
- г) признание гражданина недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- д) наличие заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу и подтвержденного заключением медицинской организации;
- е) достижение предельного возраста пребывания на муниципальной службе;
- ж) осуждение гражданина к наказанию, исключающему возможность поступления на муниципальную службу, по приговору суда, вступившему в законную силу;
- з) признание гражданина полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- и) применение к гражданину административного наказания в виде дисквалификации;
- к) непрерывное пребывание в кадровом резерве более трех лет;
- л) 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.
- м) приобретение гражданином статуса иностранного агента.

5.4. Решение об исключении из кадрового резерва принимается главой муниципального округа на основании представления уполномоченных лиц.

5.5. Муниципальному служащему (гражданину), исключенному из кадрового резерва, направляется выписка из распоряжения администрации муниципального округа об исключении из кадрового резерва.

Выписка из распоряжения администрации муниципального округа об исключении из кадрового резерва вносится в личное дело муниципального служащего, учетное дело гражданина.

5.6. Персональное учетное дело гражданина, прибывавшего в кадровом резерве и исключенного из него, может быть ему возвращено по письменному заявлению в течение трех лет. До истечения этого срока документы хранятся у уполномоченных лиц, после чего подлежат уничтожению.