**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ТРУБЧЕВСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**РЕШЕНИЕ**

от 30.09.2025 г. №7-129

О КАДРОВОМ РЕЗЕРВЕ НА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ ТРУБЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии с положениями статей 28, 32, 33 Федерального закона 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Брянской области от 16.11.2007 № 156-З «О муниципальной службе в Брянской области», Уставом Трубчевского муниципального района Брянской области, в целях обеспечения проведения единой кадровой политики в области подбора, расстановки и обучения кадров служащих для органов местного самоуправления Трубчевского муниципального района Брянской области, Трубчевский районный Совет народных депутатов решил:

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#P39) о кадровом резерве на муниципальной службе Трубчевского муниципального района Брянской области.

2. Признать утратившими силу решения Трубчевского районного Совета народных депутатов:

- от 01.08.2013 № 4-684 «Об утверждении Положения о муниципальном кадровом резерве Трубчевского муниципального района»;

- от 29.11.2018 № 5-649 «О внесении изменений в Положение о муниципальном кадровом резерве Трубчевского муниципального района, утвержденное решением Трубчевского районного Совета народных депутатов от 01.08.2013 № 4-684».

3. Настоящее решение вступает в силу с момента принятия.

4. Настоящее решение опубликовать в Информационном бюллетене и разместить на официальных сайтах Трубчевского муниципального района, администрации Трубчевского муниципального района.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комитет по нормотворчеству Трубчевского районного Совета народных депутатов.

**Глава Трубчевского**

**муниципального района**

**В.В. Евсеев**

Утверждено

решением Трубчевского районного

Совета народных депутатов

от 30.09.2025г. №7-129

ПОЛОЖЕНИЕ

о кадровом резерве на муниципальной службе Трубчевского муниципального района Брянской области

I. Общие положения

1. Настоящим Положением устанавливается порядок формирования кадровых резервов на муниципальной службе Трубчевского муниципального района Брянской области (далее - кадровые резервы) и работы с ними.

2. Для замещения вакантных должностей муниципальной службы Трубчевского муниципального района Брянской области (далее - должность муниципальной службы) может формироваться кадровый резерв органа местного самоуправления Трубчевского муниципального района Брянской области (далее - кадровый резерв органа местного самоуправления), кадровый резерв Трубчевского муниципального района Брянской области.

3. Основными целями формирования кадровых резервов являются:

а) обеспечение равного доступа граждан Российской Федерации (далее - граждане) к муниципальной службе Трубчевского муниципального района Брянской области (далее - муниципальная служба);

б) своевременное замещение вакантных должностей муниципальной службы;

в) содействие формированию высокопрофессионального кадрового состава муниципальной службы;

г) содействие должностному росту муниципальных служащих Трубчевского муниципального района Брянской области (далее - муниципальные служащие).

4. Информация о формировании кадровых резервов и работе с ними размещается на официальных сайтах органов местного самоуправления Трубчевского муниципального района Брянской области (далее – органы местного самоуправления) и федеральной государственной информационной системы в области государственной службы в сети Интернет в устанавливаемом законодательством Российской Федерации порядке.

II. Порядок формирования кадрового резерва

органа местного самоуправления

5. Кадровый резерв органа местного самоуправления формируется представителем нанимателя для замещения вакантных должностей муниципальной службы в данном органе местного самоуправления.

6. Принципами формирования кадрового резерва органа местного самоуправления являются:

а) добровольность включения в кадровый резерв органа местного самоуправления;

б) гласность при формировании кадрового резерва органа местного самоуправления;

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

г) приоритетность формирования кадрового резерва органа местного самоуправления на конкурсной основе;

д) учет текущей и перспективной потребности в замещении должностей муниципальной службы;

е) взаимосвязь должностного роста муниципальных служащих с результатами оценки их профессионального уровня;

ж) персональная ответственность представителя нанимателя за качество отбора граждан и муниципальных служащих в кадровый резерв органа местного самоуправления и создание условий для должностного роста муниципальных служащих;

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

7. Кадровая работа, связанная с формированием кадрового резерва органа местного самоуправления, в том числе организацией и обеспечением проведения конкурса на включение в кадровый резерв органа местного самоуправления, организацией работы с кадровым резервом органа местного самоуправления и его эффективным использованием, определением потребности органа местного самоуправления в кадровом резерве, осуществляется подразделением (специалистом) органа местного самоуправления, в должностные обязанности которого входит осуществление кадровой работы в органе местного самоуправления.

8. В кадровый резерв органа местного самоуправления включаются:

а) граждане - по результатам конкурса на включение в кадровый резерв органа местного самоуправления;

б) граждане - по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы с согласия указанных граждан;

в) муниципальные служащие для замещения вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста - по результатам конкурса на включение в кадровый резерв органа местного самоуправления;

г) муниципальные служащие для замещения вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста - по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы с согласия указанных муниципальных служащих;

д) муниципальные служащие для замещения вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста - по результатам аттестации в соответствии с муниципальным правовым актом с согласия указанных муниципальных служащих;

е) муниципальные служащие, увольняемые с муниципальной службы в связи с сокращением должностей муниципальной службы либо упразднением органа местного самоуправления, - по решению представителя нанимателя органа местного самоуправления, в котором сокращаются должности муниципальной службы, либо органа местного самоуправления, которому переданы функции упраздненного органа местного самоуправления, с согласия указанных муниципальных служащих;

ж) муниципальные служащие, увольняемые с муниципальной службы по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 2, 7 части 1 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации, - с согласия указанных муниципальных служащих;

з) муниципальные служащие, увольняемые с муниципальной службы в случае невозможности перевода муниципального служащего на иную должность муниципальной службы в связи с ее отсутствием или в случае отказа муниципального служащего от перевода на иную должность муниципальной службы, - по решению представителя нанимателя с согласия указанных муниципальных служащих.

9. Конкурс на включение муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв органа местного самоуправления проводится в соответствии с нормами, предусмотренными [разделом III](#P94) настоящего Положения.

10. Граждане и муниципальные служащие, которые указаны в [подпунктах «б»](#P77) и [«г» пункта 8](#P79) настоящего Положения и которые не стали победителями конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, но профессиональный уровень, профессиональные и личностные качества которых получили высокую оценку конкурсной комиссии, по рекомендации этой комиссии и с их согласия включаются в кадровый резерв органа местного самоуправления для замещения должностей муниципальной службы той же группы, к которой относилась вакантная должность муниципальной службы, на замещение которой проводился конкурс в органе местного самоуправления.

11. Муниципальные служащие, указанные в [подпункте «д» пункта 8](#P80) настоящего Положения, которые по результатам аттестации признаны аттестационной комиссией соответствующими замещаемой должности муниципальной службы и рекомендованы ею к включению в кадровый резерв органа местного самоуправления для замещения вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста, с их согласия включаются в кадровый резерв органа местного самоуправления в течение одного месяца после проведения аттестации.

Включение в кадровый резерв органа местного самоуправления по результатам аттестации производится для замещения должностей муниципальной службы в порядке должностного роста той же группы, к которой относится замещаемая муниципальным служащим должность муниципальной службы, либо более высокой группы должностей муниципальной службы при условии соответствия квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы.

12. Включение в кадровый резерв органа местного самоуправления муниципальных служащих в соответствии с [подпунктами «е»](#P81) и [«ж» пункта 8](#P82) настоящего Положения производится для замещения должностей муниципальной службы той же группы должностей муниципальной службы, к которой относится последняя замещаемая муниципальным служащим должность муниципальной службы.

13. В кадровый резерв органа местного самоуправления не может быть включен муниципальный служащий, имеющий дисциплинарное взыскание, предусмотренное [пунктом 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=510654&dst=100652) части 1 статьи 27 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Закон № 25-ФЗ), за исключением основания включения в кадровый резерв органа местного самоуправления, предусмотренного [подпунктом «з» пункта 8](#P83) настоящего Положения.

III. Конкурс на включение в кадровый резерв

органа местного самоуправления

14. Конкурс на включение в кадровый резерв органа местного самоуправления (далее - конкурс) объявляется по решению представителя нанимателя. Об объявлении конкурса издается правовой акт органа местного самоуправления, в котором указываются наименование и группа должности муниципальной службы, для замещения которой формируется кадровый резерв органа местного самоуправления, а также устанавливаются порядок и сроки его проведения.

15. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и отвечающие установленным квалификационным требованиям для замещения соответствующих должностей муниципальной службы и иным установленным законодательством Российской Федерации, Брянской области о муниципальной службе требованиям к муниципальным служащим.

Муниципальный служащий вправе участвовать в конкурсе на общих основаниях независимо от того, какую должность муниципальной службы он замещает на период проведения конкурса.

16. Конкурс проводится в соответствии с методикой проведения конкурса, определяемой правовым актом органа местного самоуправления в соответствии с Положением о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы, утвержденным муниципальным нормативным правовым актом (далее - методики).

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня, 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.

17. Конкурс проводится конкурсной комиссией, образованной в органе местного самоуправления в соответствии с Положением о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы, утвержденным муниципальным нормативным правовым актом.

18. На официальных сайтах органа местного самоуправления и федеральной государственной информационной системы в области государственной службы в сети Интернет размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующая информация о конкурсе: наименования должностей муниципальной службы, для замещения которых объявлен конкурс на включение в кадровый резерв органа местного самоуправления, квалификационные требования для замещения этих должностей муниципальной службы, условия прохождения муниципальной службы на этих должностях муниципальной службы, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с настоящим Положением, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения, другие информационные материалы.

Объявление о приеме документов для участия в конкурсе также должно включать в себя сведения о методах оценки профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидатов, положения должностной инструкции муниципального служащего с указанием должностных обязанностей, прав и ответственности за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности муниципального служащего, информацию о возможности пройти предварительный квалификационный тест вне рамок конкурса.

19. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в орган местного самоуправления, в котором проводится конкурс:

а) личное заявление;

б) анкету для поступления на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации, заполненную по установленной форме;

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

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);

копии документов об образовании и (или) о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту службы (работы);

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

е) иные документы, предусмотренные Законом № 25-ФЗ, другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации, законами и другими правовыми актами Брянской области.

20. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом в органе местного самоуправления, в котором он замещает должность муниципальной службы, подает заявление на имя представителя нанимателя.

Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом в другом органе местного самоуправления, представляет в этот орган местного самоуправления заявление на имя представителя нанимателя и анкету для поступления на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации, заполненную по установленной форме.

21. Гражданин, который является федеральным государственным гражданским служащим, государственным гражданским служащим, муниципальным служащим другого субъекта Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в орган местного самоуправления заявление на имя представителя нанимателя и анкету для поступления на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации, заполненную по установленной форме.

22. Документы, указанные в [пунктах 19](#P107) - 21настоящего Положения, в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте федеральной государственной информационной системы в области государственной службы в сети Интернет представляются в орган местного самоуправления муниципальным служащим (гражданином) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием указанной информационной системы. Документы в электронном виде представляются в установленном законодательством Российской Федерации, Брянской области о муниципальной службе порядке.

23. Достоверность и полнота сведений, представленных гражданином в орган местного самоуправления, подлежат проверке. Сведения, представленные в электронном виде, подвергаются автоматизированной проверке в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

24. Муниципальный служащий (гражданин) не допускается к участию в конкурсе в случае его несоответствия квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы, для замещения которых объявлен конкурс на включение в кадровый резерв, а также требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, Брянской области о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

25. Гражданский служащий не допускается к участию в конкурсе в случае наличия у него дисциплинарного взыскания, предусмотренного [пунктом 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=510654&dst=100652) части 1 статьи 27 Закона № 25-ФЗ.

26. 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.

При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине представитель нанимателя вправе перенести сроки приема.

27. Муниципальный служащий (гражданин), не допущенный к участию в конкурсе в соответствии с [пунктами 24](#P127), [25](#P129) или [26](#P130) настоящего Положения, информируется представителем нанимателя о причинах отказа в допуске к участию в конкурсе в письменной форме. В случае если муниципальный служащий (гражданин) представил документы для участия в конкурсе в электронном виде, извещение о причинах отказа в допуске к участию в конкурсе направляется ему в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием федеральной государственной информационной системы в области государственной службы. Муниципальный служащий (гражданин), не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

28. Решение о дате, месте и времени проведения конкурса принимается представителем нанимателя и оформляется правовым актом органа местного самоуправления. Конкурс проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе.

29. Орган местного самоуправления не позднее чем за 15 календарных дней до даты проведения конкурса размещает на своем официальном сайте и официальном сайте федеральной государственной информационной системы в области государственной службы в сети Интернет информацию о дате, месте и времени его проведения, список кандидатов и направляет кандидатам соответствующие сообщения в письменной форме. Кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, указанная информация направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием указанной информационной системы.

30. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании документов, представленных ими, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должностям муниципальной службы, на включение в кадровый резерв для замещения которых претендуют кандидаты.

31. Конкурсные процедуры и заседание конкурсной комиссии проводятся при наличии не менее двух кандидатов.

32. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Проведение заседания конкурсной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности муниципальной службы, не допускается. Член конкурсной комиссии в случае возникновения у него конфликта интересов, который может повлиять на объективность принимаемых конкурсной комиссией решений, обязан заявить об этом и не должен участвовать в заседании конкурсной комиссии.

33. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

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

35. Результаты голосования конкурсной комиссии по определению кандидата (кандидатов) в кадровый резерв органа местного самоуправления оформляются протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв по форме согласно методике проведения конкурса, определяемой правовым актом органа местного самоуправления.

36. Сообщения о результатах конкурса не позднее 7 календарных дней со дня его завершения направляются кандидатам в письменной форме. Кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, сообщения направляются в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием федеральной государственной информационной системы в области государственной службы.

Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальном сайте органа местного самоуправления и указанной информационной системы в сети Интернет.

Днем завершения конкурса является день принятия конкурсной комиссией решения по результатам его проведения.

37. По результатам конкурса не позднее 14 календарных дней со дня принятия конкурсной комиссией решения издается правовой акт органа местного самоуправления о включении муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв органа местного самоуправления, в отношении которого (которых) принято соответствующее решение.

38. Выписка из протокола заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв органа местного самоуправления, содержащая результаты рейтинговой оценки кандидата, который не определен для включения в кадровый резерв органа местного самоуправления, выдается кадровой службой органа местного самоуправления либо лицом, в должностные обязанности которого входит осуществление кадровой работы в органе местного самоуправления, кандидату лично либо по его письменному заявлению направляется ему заказным письмом не позднее чем через 3 рабочих дня со дня подачи такого заявления.

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

40. Документы муниципальных служащих (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 3 лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве органа местного самоуправления, после чего подлежат уничтожению. Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение 3 календарных лет, после чего подлежат удалению.

41. 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.

IV. Порядок работы с кадровым резервом

органа местного самоуправления

42. Включение муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв органа местного самоуправления или исключение муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва органа местного самоуправления оформляется правовым актом органа местного самоуправления.

В правовом акте органа местного самоуправления о включении муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв органа местного самоуправления указывается группа должностей муниципальной службы, на которые муниципальный служащий (гражданин) может быть назначен.

43. Включение муниципальных служащих, указанных в [подпункте «е» пункта 8](#P81) настоящего Положения, в кадровый резерв органа местного самоуправления оформляется правовым актом органа местного самоуправления, в котором сокращаются должности муниципальной службы, либо органа местного самоуправления, которому переданы функции упраздненного органа местного самоуправления.

44. Копия правового акта органа местного самоуправления (выписка из правового акта органа местного самоуправления) о включении муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв органа местного самоуправления или об исключении муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва органа местного самоуправления направляется (выдается) кадровой службой органа местного самоуправления либо лицом, в должностные обязанности которого входит осуществление кадровой работы в органе местного самоуправления, муниципальному служащему (гражданину) в течение 14 календарных дней со дня издания этого акта.

45. Датой включения муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв органа местного самоуправления, а также датой исключения из него является дата издания соответствующего правового акта органа местного самоуправления.

Предельный срок непрерывного пребывания муниципального служащего (гражданина) в кадровом резерве органа местного самоуправления - 3 года.

46. На каждого муниципального служащего (гражданина), включенного в кадровый резерв органа местного самоуправления, кадровой службой органа местного самоуправления либо лицом, в должностные обязанности которого входит осуществление кадровой работы в органе местного самоуправления, подготавливается [справка](#P239) по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

47. В личных делах муниципальных служащих хранятся копии правовых актов органа местного самоуправления (выписки из правовых актов органа местного самоуправления) о включении в кадровый резерв органа местного самоуправления и об исключении из кадрового резерва органа местного самоуправления.

Копия правового акта органа местного самоуправления (выписка из правового акта органа местного самоуправления) о включении в кадровый резерв органа местного самоуправления или об исключении из него муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в другом органе местного самоуправления, направляется в течение 14 календарных дней со дня издания этого акта в тот орган местного самоуправления, в котором муниципальный служащий проходит муниципальную службу.

48. Профессиональное развитие муниципального служащего, состоящего в кадровом резерве органа местного самоуправления, осуществляется этим органом местного самоуправления на основе утверждаемого им индивидуального плана профессионального развития муниципального служащего.

Мероприятия индивидуального плана профессионального развития гражданского служащего должны основываться на задачах и функциях, реализуемых органом местного самоуправления, и быть направлены на совершенствование муниципальным служащим знаний и умений, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, для замещения которой он включен в кадровый резерв органа местного самоуправления.

49. Информация о мероприятиях по профессиональному развитию муниципального служащего, состоящего в кадровом резерве органа местного самоуправления, отражается в справке, указанной в [пункте 47](#P160) настоящего Положения.

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

51. В случае реорганизации органов местного самоуправления их кадровые резервы переходят к органам местного самоуправления, являющимся их правопреемниками.

Перераспределение кадрового резерва органа местного самоуправления между несколькими органами местного самоуправления, являющимися правопреемниками реорганизованного органа местного самоуправления, осуществляется по соглашению исходя из задач и функций созданных в результате реорганизации органов местного самоуправления.

При переходе (перераспределении) кадрового резерва в соответствии с настоящим пунктом основания включения муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв органа местного самоуправления и сроки нахождения их в кадровом резерве органа местного самоуправления не изменяются.

V. Исключение муниципального служащего (гражданина)

из кадрового резерва органа местного самоуправления

52. Основаниями исключения муниципального служащего из кадрового резерва органа местного самоуправления являются:

а) личное письменное заявление;

б) назначение на должность муниципальной службы из кадрового резерва Трубчевского муниципального района Брянской области в пределах группы должностей муниципальной службы, для замещения которых муниципальный служащий включен в кадровый резерв Трубчевского муниципального района Брянской области;

в) назначение на должность муниципальной службы из кадрового резерва органа местного самоуправления в пределах группы должностей муниципальной службы, для замещения которых муниципальный служащий включен в кадровый резерв органа местного самоуправления;

г) понижение муниципального служащего в должности муниципальной службы в соответствии с [пунктом 4 статьи 18](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=510654&dst=123) Закона № 25-ФЗ;

д) совершение дисциплинарного проступка, за который к муниципальному служащему применено дисциплинарное взыскание, предусмотренное [пунктом 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=510654&dst=100652) части 1 статьи 27 Закона № 25-ФЗ, за исключением случая наличия такого дисциплинарного взыскания у муниципального служащего при его включении в кадровый резерв по основанию, предусмотренному [подпунктом «з» пункта 8](#P83) настоящего Положения;

е) увольнение с гражданской службы, за исключением увольнения в связи с сокращением должностей муниципальной службы в органе местного самоуправления, упразднения органа местного самоуправления, либо по одному из оснований, предусмотренных пунктами 1, 2, 7 части 1 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации, либо увольнения при невозможности перевода муниципального служащего на иную должность муниципальной службы в связи с ее отсутствием или при отказе муниципального служащего от перевода;

ж) истечение предельного срока непрерывного пребывания в кадровом резерве органа местного самоуправления, указанного в [пункте 45](#P158) настоящего Положения;

з) приобретение муниципальным служащим статуса иностранного агента.

53. Основаниями исключения гражданина из кадрового резерва органа местного самоуправления являются:

а) личное письменное заявление;

б) назначение на должность муниципальной службы из кадрового резерва органа местного самоуправления или кадрового резерва Трубчевского муниципального района Брянской области;

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 Российской Федерации и подтвержденного заключением медицинской организации;

е) достижение предельного возраста пребывания на муниципальной службе, установленного [частью](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=510654&dst=11) 2 статьи 13 Закона № 25-ФЗ;

ж) осуждение гражданина к наказанию, исключающему возможность поступления на муниципальную службу Российской Федерации, по приговору суда, вступившему в законную силу;

з) выход гражданина из гражданства Российской Федерации или наличие гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

и) 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;

к) применение к гражданину административного наказания в виде дисквалификации;

л) истечение предельного срока непрерывного пребывания в кадровом резерве органа местного самоуправления, указанного в [пункте 45](#P158) настоящего Положения;

м) приобретение гражданином статуса иностранного агента.

54. При назначении муниципального служащего (гражданина) на должность муниципальной службы из кадрового резерва Трубчевского муниципального района Брянской области муниципальный служащий (гражданин) подлежит исключению из кадрового резерва органа местного самоуправления, в котором он состоит и из которого был сформирован соответствующий кадровый резерв Трубчевского муниципального района Брянской области, вне зависимости от того, в каком органе местного самоуправления произведено данное назначение.

55. Орган местного самоуправления обязан информировать другой орган местного самоуправления, в кадровый резерв которого включен муниципальный служащий (гражданин), о назначении данного муниципального служащего (гражданина) на должность муниципальной службы из кадрового резерва Трубчевского муниципального района Брянской области в течение 7 календарных дней со дня издания соответствующего правового акта органа местного самоуправления.

56. Орган местного самоуправления, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, обязан информировать другой орган местного самоуправления, в кадровый резерв которого включен данный муниципальный служащий, о наступлении обстоятельств, являющихся основанием для исключения муниципального служащего из кадрового резерва органа местного самоуправления, в течение 7 календарных дней со дня наступления таких обстоятельств либо со дня поступления в орган местного самоуправления информации о наступлении таких обстоятельств.

VI. Кадровый резерв Трубчевского муниципального района Брянской области, порядок формирования и работы с ним

57. Кадровый резерв Трубчевского муниципального района Брянской области формируется администрацией Трубчевского муниципального района Брянской области (далее - администрация) для замещения должностей муниципальной службы высшей, главной и ведущей групп в органах местного самоуправления.

58. Кадровый резерв Трубчевского муниципального района Брянской области формируется по высшей, главной и ведущей группам должностей муниципальной службы из муниципальных служащих (граждан), включенных в кадровые резервы органов местного самоуправления для замещения должностей муниципальной службы высшей, главной и ведущей групп соответственно.

59. Орган местного самоуправления в течение 7 календарных дней со дня издания правового акта о включении муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв органа местного самоуправления представляет в администрацию копию этого акта, а также [справку](#P239), подготовленную по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

60. Организационно-правовой отдел администрации обеспечивает формирование кадрового резерва Трубчевского муниципального района Брянской области, поддержание его в актуальном состоянии и его эффективное использование. Ведение учета муниципальных служащих (граждан), включенных в кадровый резерв Трубчевского муниципального района Брянской области, осуществляется по форме согласно [приложению 2](#P565) к настоящему Положению.

61. Включение муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв Трубчевского муниципального района Брянской области оформляется правовым актом администрации, в котором указываются фамилия, имя, отчество муниципального служащего (гражданина), а также группа должностей муниципальной службы, на которые муниципальный служащий (гражданин) может быть назначен из кадрового резерва Трубчевского муниципального района Брянской области.

Датой включения муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв Трубчевского муниципального района Брянской области является дата издания правового акта администрации о включении муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв Трубчевского муниципального района Брянской области.

62. Основанием исключения муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва Трубчевского муниципального района Брянской области является исключение муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва органа местного самоуправления либо упразднение органа местного самоуправления.

63. Копия правового акта органа местного самоуправления об исключении муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва органа местного самоуправления представляется в администрацию в течение 7 календарных дней со дня его издания.

64. Исключение муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва Трубчевского муниципального района Брянской области оформляется правовым актом администрации.

65. Датой исключения муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва Трубчевского муниципального района Брянской области является дата исключения муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва органа местного самоуправления либо дата внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности (упразднении) органа местного самоуправления в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о государственной регистрации юридических лиц.

66. Издание правовых актов администрации о включении и (или) исключении из кадрового резерва Трубчевского муниципального района Брянской области осуществляется по мере формирования кадровых резервов органов местного самоуправления и работы с ними в органах местного самоуправления, но не реже чем один раз в полугодие соответствующего календарного года.

67. Кадровый резерв Трубчевского муниципального района Брянской области может быть использован органом местного самоуправления для замещения вакантной должности муниципальной службы в связи с отсутствием в кадровом резерве органа местного самоуправления муниципальных служащих (граждан), отвечающих установленным квалификационным требованиям для замещения вакантной должности муниципальной службы, либо при отказе муниципальных служащих (граждан), состоящих в кадровом резерве органа местного самоуправления, от замещения должности муниципальной службы.

68. Представитель нанимателя в случае принятия решения об отборе претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы высшей, главной и ведущей групп должностей муниципальной службы из числа муниципальных служащих (граждан), включенных в кадровый резерв Трубчевского муниципального района Брянской области, направляет в администрацию письменный запрос о предоставлении информации о муниципальных служащих (гражданах), включенных в кадровый резерв Трубчевского муниципального района Брянской области, с указанием наименования и группы вакантной должности муниципальной службы, квалификационных требований для ее замещения (далее - запрос).

69. Администрация в течение 10 календарных дней со дня поступления запроса предоставляет в орган местного самоуправления, направивший запрос, письменную информацию о муниципальных служащих (гражданах), включенных в кадровой резерв Трубчевского муниципального района Брянской области и соответствующих квалификационным требованиям для замещения вакантной должности муниципальной службы.

70. Назначение муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве Трубчевского муниципального района Брянской области, на вакантную должность муниципальной службы осуществляется с его согласия по решению соответствующего представителя нанимателя в пределах группы должностей муниципальной службы, для замещения которых муниципальный служащий (гражданин) включен в кадровый резерв Трубчевского муниципального района Брянской области, при условии соответствия установленным квалификационным требованиям для замещения вакантной должности муниципальной службы.

71. Копия правового акта органа местного самоуправления о назначении муниципального служащего (гражданина) на вакантную должность муниципальной службы из кадрового резерва Трубчевского муниципального района Брянской области направляется в администрацию в течение 7 календарных дней со дня его издания.

72. Орган местного самоуправления ежеквартально, не позднее 3 апреля, 3 июля, 3 октября и 25 декабря, направляет в организационно-правовой отдел администрации на бумажном носителе и в электронном виде актуальную информацию о состоянии кадрового резерва органа местного самоуправления по форме согласно [приложению 2](#P565) к настоящему Положению.

73. Органы местного самоуправления при формировании кадровых резервов и работе с ними осуществляют обработку персональных данных с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Приложение 1

к Положению о кадровом резерве

на муниципальной службе Трубчевского

муниципального района Брянской области

СПРАВКА,

содержащая сведения о муниципальном служащем

Трубчевского муниципального района Брянской области

(гражданине Российской Федерации),

включенном в кадровый резерв органа местного самоуправления Трубчевского муниципального района Брянской области

|  |
| --- |
| Место для фотографии |

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

(наименование органа местного самоуправления0)

1. Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2. Если изменялись фамилия, имя или отчество, то указать их, а также когда, где и по какой причине они были изменены |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна) |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 4. Гражданство(если изменялось, то указать, когда и по какой причине, если имеется гражданство другого государства - указать) |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 5. Домашний адрес(адрес регистрации по месту жительства, по месту пребывания), номер телефона, адрес электронной почты |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 6. Образование (указать уровень профессионального образования, в каких образовательных организациях оно получено, номера дипломов, даты их выдачи, направление подготовки или специальность по диплому, квалификацию по диплому) |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 7. Ученая степень, ученое звание (когда и кем присвоены, номера дипломов, аттестатов) |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 8. Знания и умения, установленные в должностной инструкции с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности в соответствующем органе местного самоуправления |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 9. Выполняемая работа (замещаемая должность, наименование организации, включая обучение в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и др.) с начала трудовой деятельности |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 10. Сведения о профессиональных достижениях |  |  |
|  |  |
|  |  |
| 11. Стаж муниципальной службы на дату включения в кадровый резерв |  |  | лет |  | месяцев |
|  |  |  |  |  |
| 12. Стаж работы по специальности (направлению подготовки) на дату включения в кадровый резерв | наименования специальностей (направлений подготовки), стаж работы по каждой из них: |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 13. Группа должностей муниципальной службы, на которые может быть осуществлено назначение из кадрового резерва | [ |  | ] 13.1. Высшая |
| [ |  | ] 13.2. Главная |
| [ |  | ] 13.3. Ведущая |
| [ |  | ] 13.4. Старшая |
| [ |  | ] 13.5. Младшая |
|  |  |  |
| 14. Основание и правовой акт о включении в кадровый резерв | [ |  | ] 14.1. По результатам конкурса на включение в кадровый резерв |
| [ |  | ] 14.2. По результатам конкурса на замещение вакантной должности |
| [ |  | ] 14.3. По результатам аттестации |
| [ |  | ] 14.4. В связи с сокращением должностей |
| [ |  | ] 14.5. В связи с упразднением органа местного самоуправления |
| [ |  | ] 14.6. В связи с увольнением по одному из оснований, предусмотренных пунктами 1, 2, 7 части 1 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации |
| 14.7. Наименование и реквизиты правового акта о включении в кадровый резерв: |
|  |  |
|  |  |
| 15. Информация о мероприятиях по профессиональному развитию в период нахождения в кадровом резерве | 15.1. Дополнительное профессиональное образование: |
| [ |  | ] профессиональная переподготовка |
| [ |  | ] повышение квалификации |
| наименование образовательных программ, год получения дополнительного профессионального образования, объем учебных часов, дипломы, удостоверения, справки: |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 15.2. Иные мероприятия по профессиональному развитию, год их проведения, документы (при наличии): |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 16. Основание и правовой акт об исключении из кадрового резерва | [ |  | ] 16.1. Личное заявление |
| [ |  | ] 16.2. Назначение на должность из кадрового резерва |
| [ |  | ] 16.3. Увольнение с муниципальной службы |
| [ |  | ] 16.4. Предельный срок непрерывного пребывания в кадровом резерве |
| [ |  | ] 16.5. Совершение дисциплинарного проступка |
| [ |  | ] 16.6. Понижение в должности |
| [ |  | ] 16.7. Иное |
|  |  |
|  |  |
| 16.8. Наименование и реквизиты правового акта об исключении из кадрового резерва: |
|  |  |
|  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| " |  | " |  | 20 |  | г. |  |
|  |  |  |  |  |  |  | (Ф.И.О. лица, заполнившего справку) |

Приложение 1

к Положению о кадровом резерве

на муниципальной службе Трубчевского

муниципального района Брянской области

СПИСОК

муниципальных служащих

(граждан Российской Федерации), включенных в кадровый резерв

органа местного самоуправления Трубчевского муниципального района Брянской области (кадровый резерв

Трубчевского муниципального района Брянской области)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Дата рождения | Сведения об образовании | Последнее место службы (работы) | Вид и реквизиты правового акта органа местного самоуправления о включении в кадровый резерв | Основание включения в кадровый резерв органа местного самоуправления | Область и вид профессиональной служебной деятельности <\*> | Примечание |
| образовательная организация | год получения документа об образовании | специальность, направление подготовки (квалификация в случае наличия диплома специалиста) и (или) квалификация, полученная по результатам освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки | уровень профессионального образования, подвид дополнительного образования | наименование организации | должность |
| I. Высшая группа должностей муниципальной службы |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| II. Главная группа должностей муниципальной службы |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| III. Ведущая группа должностей муниципальной службы |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

--------------------------------

<\*> Указывается номер области и вида профессиональной служебной деятельности муниципального служащего в соответствии со справочником типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы с учетом областей и видов профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которыми муниципальные служащие исполняют должностные обязанности.