



**ДУМА
УСТЬ-ИЛИМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПЕРВЫЙ СОЗЫВ

Р Е Ш Е Н И Е

от 27.11.2025

№ 15/7

г. Усть-Илимск

Об утверждении Положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Усть-Илимском муниципальном округе и признании утратившими силу некоторых решений представительных органов местного самоуправления Усть-Илимского района

В целях совершенствования деятельности по подбору и расстановке кадров, своевременного замещения вакантных должностей муниципальной службы, в соответствии со статьей 33 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь статьями 35 и 47 Устава Усть-Илимского муниципального округа Иркутской области, Дума Усть-Илимского муниципального округа

Р Е Ш И Л А

1. Утвердить прилагаемое Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Усть-Илимском муниципальном округе.

2. Признать утратившими силу:

1) решение Думы муниципального образования «Усть-Илимский район» седьмого созыва от 26.05.2017 № 21/2 «Об утверждении Положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район» и её отраслевых (функциональных) органах»;

2) решение Думы Седановского муниципального образования от 20.03.2009 № 17/2 «Об утверждении Порядка формирования кадрового резерва муниципальных служащих Администрации Седановского муниципального образования».

3. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации муниципального образования «Усть-Илимский район» (www.уйрайон.рф).

Председатель Думы Усть-Илимского
муниципального округа первого созыва

С.И. Некрасов

Мэр Усть-Илимского
муниципального округа

Я.И. Макаров

ПОЛОЖЕНИЕ
О КАДРОВОМ РЕЗЕРВЕ ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В УСТЬ-ИЛИМСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОКРУГЕ

1. Положение о кадровом резерве для замещения должностей муниципальной службы в Усть-Илимском муниципальном округе (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Иркутской области от 16.10.2007 № 88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области».

2. Настоящее Положение определяет порядок формирования кадрового резерва для замещения должностей муниципальной службы в Усть-Илимском муниципальном округе (далее – Округ).

3. Кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы Округа (далее – кадровый резерв) представляет собой специально сформированный список лиц (приложение), который формируется из числа муниципальных служащих и лиц, не состоящих на муниципальной службе, отвечающих квалификационным требованиям, установленным для замещения должностей муниципальной службы.

4. Кадровый резерв формируется с учетом прогноза текущей и перспективной потребности.

5. Формирование кадрового резерва осуществляется в следующих целях:

1) совершенствование деятельности по подбору и расстановке кадров для замещения должностей муниципальной службы в Округе;

2) улучшения качества кадрового состава муниципальных служащих Округа;

3) своевременного замещения вакантных должностей муниципальной службы Округа.

6. Формирование кадрового резерва осуществляется на основе следующих принципов:

1) обеспечение равного доступа граждан к муниципальной службе;

2) профессионализм и компетентность лиц, включенных в кадровый резерв;

3) объективность при зачислении кандидата в состав кадрового резерва;

4) гласность и доступность информации о формировании кадрового резерва;

5) соответствие кандидата требованиям по замещаемой должности;

6) добровольность включения в состав кадрового резерва;

7) создание условий для профессионального роста муниципальных служащих, состоящих в кадровом резерве.

7. Кадровый резерв в Округе создается на главные, ведущие и старшие должности муниципальной службы.

8. Обязанности по формированию кадрового резерва и текущей работы с ним возлагаются на отдел кадров и муниципальной службы Администрации Усть-Илимского муниципального округа (далее – Отдел кадров).

9. Общее руководство работой по формированию и подготовке кадрового резерва осуществляется мэром Усть-Илимского муниципального округа (далее – мэр Округа).

10. В кадровый резерв зачисляются граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие квалификационным требованиям, установленным законодательством для замещения

должностей муниципальной службы и не достигшие предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы в соответствии с законодательством.

11. В кадровый резерв не могут быть зачислены:

1) муниципальные служащие, имевшие в течение последних двенадцати месяцев муниципальной службы не снятые в установленном порядке дисциплинарные взыскания;

2) граждане, которые в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» не могут быть приняты на муниципальную службу и находиться на муниципальной службе.

12. Зачисление кандидатов в кадровый резерв производится по конкретным должностям муниципальной службы в Округе в соответствии с квалификационными требованиями к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности.

13. На каждую должность муниципальной службы в кадровый резерв зачисляется одно лицо.

14. Зачисление в кадровый резерв производится:

1) граждан – по результатам собеседования;

2) муниципальных служащих – по результатам аттестации муниципальных служащих и рекомендаций аттестационной комиссии, с согласия муниципального служащего, при этом муниципальные служащие, не получившие рекомендации аттестационной комиссии для включения в кадровый резерв, могут быть зачислены в кадровый резерв в порядке, предусмотренном для граждан;

3) граждан, муниципальных служащих – не прошедших по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы и рекомендованных конкурсной комиссией, при согласии муниципального служащего, гражданина.

15. В целях зачисления в кадровый резерв граждане, не состоящие на муниципальной службе, представляют в Отдел кадров следующие документы:

1) личное заявление о включении в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы в Округе;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 10.10.2024 № 870;

3) согласие на обработку персональных данных;

4) копию паспорта;

5) копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

6) копию документа об образовании;

7) копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

8) копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

9) копию документа воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

10) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

11) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за предыдущий год;

12) сведения, предусмотренные статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

13) иные документы по усмотрению кандидата: рекомендательные письма, характеристики с места работы, документы о повышении квалификации.

16. Зачисление в кадровый резерв по результатам собеседования возлагается на комиссию по формированию кадрового резерва Округа (далее – комиссия).

Состав комиссии утверждается правовым актом соответствующего органа местного самоуправления Усть-Илимского муниципального округа.

Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Председателем комиссии является руководитель соответствующего органа местного самоуправления Усть-Илимского муниципального округа. В состав комиссии могут включаться руководители отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации Усть-Илимского муниципального округа.

Председатель комиссии вправе привлекать к работе комиссии независимых экспертов.

Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины ее членов. Решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Голос председательствующего является решающим при равенстве голосов. Решение комиссии оформляется заключением, которое подписывается председателем комиссии и секретарем.

Заседание комиссии проводится по мере необходимости, но не реже 1 раза в три года, и оформляется правовым актом соответствующего органа местного самоуправления Усть-Илимского муниципального округа.

17. Информация о формировании кадрового резерва публикуется в порядке, предусмотренном для официального опубликования муниципальных правовых актов Усть-Илимского муниципального округа.

В информации указываются наименование муниципальной должности, на которую формируется кадровый резерв, требования, предъявляемые к гражданину, условия прохождения муниципальной службы, перечень документов, которые гражданин должен предоставить, срок и место подачи документов, дата, время и место проведения собеседования и заседания комиссии.

18. Комиссия в ходе заседания изучает кандидатов на основании представленных ими документов и собеседования.

По результатам изучения представленных кандидатом документов и итогам собеседования комиссией составляется заключение, содержащее вывод о зачислении или не зачислении кандидата в кадровый резерв на соответствующую должность муниципальной службы.

19. Лица, зачисленные в кадровый резерв и лица, которым было отказано в зачислении в кадровый резерв, в течение 30 календарных дней с момента подписания заключения уведомляются специалистом Отдела кадров в письменной форме.

20. Специалист Отдела кадров в отношении кандидата, не являющегося муниципальным служащим и включенным в кадровый резерв, формирует дело, в которое включает документы, указанные в пункте 15 настоящего Положения.

21. Предельный срок нахождения кандидата в кадровом резерве составляет 3 года.

22. Основаниями для исключения кандидата из кадрового резерва являются:

- 1) личное заявление кандидата об исключении из кадрового резерва;
- 2) наличие в течение последних двенадцати месяцев службы не снятых в установленном порядке дисциплинарных взысканий;
- 3) получение по результатам аттестации оценки «муниципальный служащий не соответствует замещаемой должности муниципальной службы»;
- 4) назначение кандидата на должность муниципальной службы, на замещение которой кандидат состоял в кадровом резерве;
- 5) истечение предельного срока пребывания кандидата в кадровом резерве;
- 6) в случае смерти (гибели) кандидата;
- 7) в случае признания кандидата безвестно отсутствующим или объявления его умершим решением суда, вступившим в законную силу;

8) наступление обстоятельств, препятствующих поступлению и прохождению кандидатом муниципальной службы, предусмотренных статьей 13 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

23. При наличии оснований, указанных в пункте 22 настоящего Положения, кандидат исключается из кадрового резерва. В течение 30 календарных дней с момента поступления информации, являющейся основанием для исключения кандидата из кадрового резерва, специалист Отдела кадров направляет кандидату письменное уведомление с указанием оснований для исключения из кадрового резерва, предусмотренных пунктом 22 настоящего Положения (за исключением подпунктов 5, 6, 7 указанного пункта).

Приложение
к Положению о кадровом резерве
для замещения должностей
муниципальной службы в Усть-
Илимском муниципальном округе

Список лиц, состоящих в кадровом резерве для замещения должностей
муниципальной службы в Усть-Илимском муниципальном округе

№ п/п	Должность, на которую зачисляется в кадровый резерв	Ф.И.О.	Число, месяц, год рождения	Дата и основание зачисления в кадровый резерв	Дата и основание исключения из кадрового резерва