



Приложение
к постановлению
Администрации города Tobolska
от 2 декабря 2025 г. №78-пк

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОБОЛЬСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

2 декабря 2025 г.

№78-пк

О кадровом резерве муниципальной службы Администрации города Tobolska

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь статьями 40, 44 Устава города Tobolska:

1. Утвердить Положение о кадровом резерве муниципальной службы Администрации города Tobolska согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Установить, что лица, ранее включенные в кадровый резерв муниципальной службы Администрации города Tobolska, считаются включенными в кадровый резерв до истечения срока включения в кадровый резерв муниципальной службы Администрации города Tobolska.

3. Признать утратившими силу:

постановление Администрации города Tobolska от 30.06.2017 №46 «О порядке формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы Администрации города Tobolska»;

постановление Администрации города Tobolska от 11.08.2021 №18 «О внесении изменений в постановление Администрации города Tobolska от 30.06.2017 №46».

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2026.

5. Управлению документационного обеспечения и контроля Администрации города Tobolska, Управлению делами Администрации города Tobolska обеспечить опубликование настоящего постановления в официальном сетевом издании «Официальные документы города Tobolska» (www.tobolskdoc.ru), размещение на официальном сайте Администрации города Tobolska (www.admtobolsk.ru) и на официальном сайте муниципального образования город Tobolsk на портале органов государственной власти Тюменской области (www.tobolsk.admtumen.ru).

Глава города



П.А. Вагин

ПОЛОЖЕНИЕ О КАДРОВОМ РЕЗЕРВЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ТОБОЛЬСКА

Раздел I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о кадровом резерве муниципальной службы Администрации города Tobolska (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и определяет порядок формирования и организации работы с кадровым резервом, формируемым на должности муниципальной службы (далее - кадровый резерв).

1.2. Кадровый резерв представляет собой перечень лиц, соответствующих или способных соответствовать в результате дополнительной подготовки квалификационным требованиям должностей муниципальной службы, на которые формируется кадровый резерв и является одним из установленных действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами города Tobolska источников замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации города Tobolska.

Включение в кадровый резерв не является обязательным условием назначения на вакантную должность муниципальной службы.

1.3. Кадровый резерв представляет собой сформированную базу данных о муниципальных служащих и гражданах, не состоящих на муниципальной службе, формирование которой осуществляется в следующих целях:

а) своевременный подбор кандидатов из числа муниципальных служащих и граждан, соответствующих квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки и обладающих необходимыми профессиональными знаниями и умениями, для замещения должности муниципальной службы при последующем образовании вакантных должностей;

б) содействие профессиональному развитию лиц, состоящих в кадровом резерве.

1.4. Формирование и ведение кадрового резерва осуществляется на конкретные должности муниципальной службы.

1.5. Принципами формирования кадрового резерва и работы с ним являются:

а) гласность, доступность информации о формировании кадрового резерва и о его реализации;

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

- в) равный доступ и добровольность включения в кадровый резерв;
- г) приоритетность формирования кадрового резерва на конкурсной основе;
- д) объективность и всесторонность оценки профессиональных и личностных качеств муниципальных служащих (граждан), участвующих в конкурсе на включение в кадровый резерв;
- е) профессионализм и компетентность лиц, включенных в кадровый резерв;
- ж) учет текущей и перспективной потребности в замещении должностей муниципальной службы.

Раздел II. Порядок формирования кадрового резерва

2.1. В кадровый резерв включаются граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, при отсутствии ограничений, указанных в статье 13 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2.2. Формирование и ведение кадрового резерва осуществляется Комитетом муниципальной службы, кадров и наград Управления делами Администрации города Тобольска (далее - уполномоченный орган).

2.3. Список лиц, включенных в кадровый резерв муниципальной службы Администрации города Тобольска, формируется в виде таблицы согласно приложению 1 к настоящему Положению.

2.4. В кадровый резерв включаются:

- 2.4.1. 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 согласия муниципальных служащих;
 - по рекомендации аттестационной комиссии Администрации города Тобольска с согласия муниципальных служащих.

2.4.2. Граждане, претендующие на замещение должности муниципальной службы:

- по результатам конкурса на включение в кадровый резерв;
- по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы с согласия указанных граждан.

2.5. Конкурс на включение муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв проводится в соответствии с разделом III настоящего Положения.

2.6. Включение муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв оформляется муниципальным правовым актом Администрации города Тобольска с указанием группы должностей муниципальной службы, на которые они могут быть назначены.

2.7. Граждане, которые указаны в абзаце 3 подпункта 2.4.1 пункта 2.4 и

абзаце 3 подпункта 2.4.2 пункта 2.4 настоящего Положения и не стали победителями конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, однако профессиональный уровень, профессиональные и личностные качества которых получили высокую оценку конкурсной комиссии, по рекомендации этой комиссии 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.

Раздел III. Конкурс на включение в кадровый резерв

3.1. Конкурс на включение муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв (далее - конкурс) объявляется на основании муниципального правового акта Администрации города Тобольска.

3.2. Для проведения конкурса в Администрации города Тобольска создана комиссия по формированию кадрового резерва муниципальной службы Администрации города Тобольска (далее - комиссия), действующая на постоянной основе, положение и состав которой утверждается муниципальным правовым актом Администрации города Тобольска.

3.3. Организационно-документационное обеспечение деятельности проведения конкурса и деятельности комиссии осуществляет уполномоченный орган.

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

3.5. На официальном сайте Администрации города Тобольска в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт Администрации города Тобольска) размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующая информация о конкурсе: наименования должностей муниципальной службы, на включение в кадровый резерв для замещения которых объявлен конкурс; квалификационные требования для замещения этих должностей; условия прохождения муниципальной службы на этих должностях; 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.

3.6. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в уполномоченный орган следующие документы:

3.6.1. Заявление об участии в конкурсе по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению с согласием на обработку персональных данных по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

3.6.2. Анкету по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации, с фотографией.

3.7. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в уполномоченный орган следующие документы:

3.7.1. Заявление об участии в конкурсе по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению с согласием на обработку персональных данных по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

3.7.2. Анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации, с фотографией.

3.7.3. Копию паспорта (оригинал указанного документа предъявляется лично по прибытии на конкурс).

3.7.4. Копии документов об образовании, а также по желанию гражданина о дополнительном профессиональном образовании, о повышении квалификации, о присвоении ученой степени, ученого звания.

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

Неработающие граждане представляют подлинник и копию трудовой книжки

и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном порядке.

3.7.6. Заключение медицинской организации об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу.

3.7.7. Документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

3.7.8. Иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

3.8. Документы, указанные в пунктах 3.6, 3.7 настоящего Положения, в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте Администрации города Тобольска представляются муниципальными служащими (гражданами) в уполномоченный орган:

в электронном виде – по адресу электронной почты уполномоченного органа, указанной на официальном сайте Администрации города Тобольска, с указанием темы отправления – «Кадровый резерв»;

на бумажном носителе – по почтовому адресу (в случае предоставления по почте), в месте, в дни и часы приема (в случае предоставления в порядке личного приема), указанным на официальном сайте Администрации города Тобольска.

При направлении документов в электронном виде направляются их сканированные образцы.

Все сведения, имеющиеся в направленных документах, должны быть

читаемы, содержание текстовой и графической частей должно быть различимо.

3.9. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления, а также несоответствие сведений, содержащихся в копиях документов, их оригиналам является основанием для отказа в допуске муниципального служащего (гражданина) (далее - участник конкурса) к участию в конкурсе.

3.10. Конкурс проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе.

3.11. Конкурс проводится в два этапа:

первый этап - конкурс документов;

второй этап - конкурсные процедуры.

3.12. В установленный день первого этапа комиссия рассматривает представленные участниками конкурса документы.

3.13. Участник конкурса не допускается к участию во втором этапе конкурса в случае:

3.13.1. Обнаружения обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации о муниципальной службе поступлению гражданина на муниципальную службу.

3.13.2. Несоответствия квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, на которую проводится конкурс.

3.14. По результатам конкурса документов комиссия принимает решение о допуске или недопуске участников конкурса к участию во втором этапе конкурса, а также определяет дату, место и время проведения второго этапа конкурса.

3.15. Участники конкурса информируются о допуске или недопуске (с указанием причины) ко второму этапу конкурса способом, указанным в заявлении об участии в конкурсе.

3.16. На втором этапе конкурса комиссия оценивает участников конкурса на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств.

3.17. Решение комиссии принимается в отсутствие участников конкурса и является основанием для включения участника (участников) конкурса в кадровый резерв либо отказа во включении участника (участников) в кадровый резерв.

3.18. Результаты голосования и решение комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем комиссии (в его отсутствие - заместителем председателя комиссии) и секретарем комиссии (в его отсутствие - лицом, его замещающим).

3.19. По результатам конкурса в течение пяти календарных дней со дня завершения конкурса готовится проект муниципального правового акта о включении участников конкурса в кадровый резерв. Подготовку указанного муниципального правового акта осуществляет уполномоченный орган.

3.20. Информация о результатах конкурса в течение десяти календарных дней со дня его завершения размещается на официальном сайте Администрации города Тобольска.

3.21. Документы участников конкурса, не допущенных к участию в конкурсе, и участников конкурса, которым было отказано во включении в кадровый резерв, возвращаются по их письменному заявлению в течение одного года со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в уполномоченном органе, после чего подлежат уничтожению.

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 участниками конкурса за счет собственных средств.

3.23. Участники конкурса вправе обжаловать результаты конкурса в установленном законодательством порядке.

3.24. Комиссия признает конкурс несостоявшимся в следующих случаях:

3.24.1. Отсутствие заявлений об участии в конкурсе.

3.24.2. Недопущение к участию во втором этапе конкурса ни одного из участников конкурса.

3.24.3. Отсутствие победителя конкурса по результатам конкурсных процедур.

3.25. В случае признания конкурса несостоявшимся может быть объявлен новый конкурс.

Раздел IV. Порядок работы с кадровым резервом

4.1. Формами работы с муниципальными служащими (гражданами), состоящими в кадровом резерве, являются:

4.1.1. Для муниципальных служащих:

а) самообразование (изучение нормативной правовой базы по вопросам муниципального управления, специальных дисциплин, знание которых необходимо для эффективного исполнения должностных обязанностей);

б) организация практики на соответствующих должностях муниципальной службы;

в) участие в разработке муниципальных правовых актов, в том числе нормативных;

г) участие в мероприятиях, проводимых отраслевыми (функциональными) органами Администрации города Тобольска (работа в составе рабочих групп; участие в подготовке и проведении конференций, семинаров, совещаний, круглых столов; участие в мероприятиях мониторингового характера);

д) обучение по программам дополнительного профессионального образования.

4.1.2. Для граждан:

а) самообразование (изучение нормативной правовой базы по вопросам

муниципального управления, специальных дисциплин, знание которых необходимо для эффективного исполнения должностных обязанностей);

б) организация практики на соответствующих должностях муниципальной службы;

в) участие в мероприятиях, проводимых отраслевыми (функциональными) органами Администрации города Тобольска (участие в семинарах, круглых столах).

4.2. Конкретные формы работы с муниципальными служащими (гражданами), состоящими в кадровом резерве, определяются уполномоченным органом совместно с отраслевыми (функциональными) органами Администрации города Тобольска.

4.3. Индивидуальный план разрабатывается и утверждается уполномоченным органом на муниципальных служащих (граждан), состоящих в кадровом резерве, сроком на один год и направляется в течение 15 рабочих дней со дня издания распоряжения Администрации города Тобольска о включении в кадровый резерв, способом, указанным в заявлении.

4.4. По истечении года в срок, указанный в индивидуальном плане, лицо, состоящее в кадровом резерве, предоставляет в уполномоченный орган отчет о выполнении индивидуального плана по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению.

4.5. Реализация индивидуального плана считается успешной в случае выполнения всех запланированных в нем мероприятий и учитывается при назначении на вакантную должность муниципальной службы.

Раздел V. Срок нахождения в кадровом резерве и порядок исключения из него

5.1. Муниципальный служащий (гражданин) включается в кадровый резерв на срок три года.

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 гражданин включен в кадровый резерв;

в) совершение дисциплинарного проступка, за который к муниципальному служащему применено дисциплинарное взыскание, предусмотренное п. 2 ч. 1 ст. 27 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

г) увольнение с муниципальной службы Российской Федерации;

д) истечение срока нахождения в кадровом резерве.

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 граждан 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 ограничено 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 Российской Федерации;

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

з) прекращение гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

и) приобретение 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;

к) 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;

л) применение к гражданину административного наказания в виде дисквалификации;

м) истечение срока нахождения в кадровом резерве;

н) приобретение им статуса иностранного агента.

5.4. Исключение муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва оформляется муниципальным правовым актом Администрации.

Список граждан, включенных
в кадровый резерв муниципальной службы
Администрации города Тобольска

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Образование (наименование учебного заведения, направление подготовки, специальность, квалификация и год окончания)	Наименование группы должностей/должности муниципальной службы	Дата включения в кадровый резерв	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
1.						

В комиссию по формированию кадрового резерва муниципальной службы Администрации города Тобольска

фамилия, имя, отчество

зарегистрированный (ая) по адресу:

контактный номер телефона:

адрес электронной почты:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить меня в кадровый резерв муниципальной службы Администрации города Тобольска на должность (должности) _____

С порядком прохождения муниципальной службы в городе Тобольске, порядком и условиями проведения конкурса ознакомлен (на).

Подлинность предоставленных мною документов и достоверность изложенных в них сведений подтверждаю.

В случае изменения персональных данных обязуюсь об этом проинформировать Комитет муниципальной службы, кадров и наград Управления делами Администрации города Тобольска.

Уведомления, связанные с рассмотрением настоящего заявления, о проведении конкурсных процедур, о результатах конкурса и прочие уведомления прошу направлять

(указать способ направления: почтовым отправлением с указанием почтового адреса либо по адресу электронной почты, указанному в настоящем заявлении)

« _____ » _____ 20__ года

(подпись)

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных кандидата для включения в кадровый резерв муниципальной службы Администрации города Тобольска

Я, _____
(фамилия, имя, отчество субъекта)

зарегистрированный (-ая) по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность: _____
(указать вид документа)

серия _____ номер _____

выдан _____
(когда и кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку уполномоченному органу Администрации города Тобольска (далее - оператор) следующей информации, составляющей мои персональные данные:

фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;

образование (когда и какие организации, осуществляющие образовательную деятельность, закончил (а), номера документов об образовании, направление подготовки или специальность

по документу об образовании, квалификация, наличие ученых степеней);

сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования

либо

о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

сведения о периодах трудовой деятельности и выполняемой работе с начала трудовой деятельности;

отношение к воинской обязанности и сведения о воинском звании;

данные документа, удостоверяющего личность (серия, номер, когда и кем выдан);

сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета, в том числе содержащиеся

в документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

результаты обязательных медицинских осмотров (обследований), сведения о состоянии здоровья;

адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;

номер телефона, адрес электронной почты;

сведения о наградах (поощрениях), званиях;

данные, которые я сообщил (а) в анкете.

Даю согласие на обработку биометрических персональных данных (изображения собственноручной подписи, фотографического изображения).

Я даю согласие на обработку вышеуказанных персональных данных в целях:

обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;

формирования и подготовки документов для включения в кадровый резерв,

нахождения в кадровом резерве муниципальной службы Администрации города Тобольска.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление следующих действий (операций) или совокупности действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с моими персональными данными, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Я проинформирован (а), что оператор гарантирует обработку моих персональных данных

в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Положением об организации обработки и защиты персональных данных в Администрации города Тобольска.

Я ознакомлен (а) с тем, что:

настоящее согласие действует с даты его подписания и на весь период формирования и подготовки документов для включения в кадровый резерв, нахождения в кадровом резерве муниципальной службы Администрации города Тобольска;

согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Администрацию города Тобольска полномочий и обязанностей.

Дата начала обработки персональных данных:

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Отчет о выполнении индивидуального плана

_____ (ФИО, год рождения)

муниципального служащего (гражданина), включенного в кадровый резерв на должность муниципальной службы:

_____ (полное наименование должности муниципальной службы)

от «__» _____ г. до «__» _____ г.

№ п/п	Форма работы с лицами, состоящими в кадровом резерве	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Сведения лица, состоящего в кадровом резерве, о выполнении мероприятия (выполнено/ не выполнено)	Сведения о выполнении мероприятия (выполнено/ не выполнено), подпись руководителя отраслевого (функционального) органа

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись)