



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАКРЫТОЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОД ОСТРОВНОЙ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
(Совет депутатов ЗАТО г. Островной)**

ДВАДЦАТОЕ ЗАСЕДАНИЕ СЕДЬМОГО СОЗЫВА

Р Е Ш Е Н И Е

18.11.2025

№ 20-03

О внесении изменений в Положение о кадровом резерве муниципальных служащих органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной Мурманской области, утвержденное решением Совета депутатов ЗАТО г. Островной от 06.05.2011 № 40-04

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», статьей 33 Закона Мурманской области от 29.06.2007 № 860-01-ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области», Уставом муниципального образования городской округ закрытое административно-территориальное образование город Островной Мурманской области Совет депутатов ЗАТО г. Островной

решил:

1. Внести в Положение о кадровом резерве муниципальных служащих органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной Мурманской области, утвержденное решением Совета депутатов ЗАТО г. Островной от 06.05.2011 № 40-04 (в редакции решения Совета депутатов ЗАТО г. Островной от 22.04.2025 № 14-08) (далее – Положение), следующие изменения:

1.1. В разделе 2:

1.1.1. Пункт 2.3 изложить в редакции:

«2.3. Лица, претендующие на включение в кадровый резерв (далее - претенденты), представляют в кадровую службу (специалисту по кадрам) ОМСУ ЗАТО г. Островной следующие документы:

1) личное заявление о включении в кадровый резерв;

2) анкету, предусмотренную статьей 15.2 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и статьей 15.2 Закона Мурманской области от 29.06.2007 № 860-01-ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области»;

3) паспорт;

4) трудовую книжку (или) копию, заверенную нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке;

5) документ об образовании и о квалификации;

6) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

7) свидетельство о постановке физического лица на учёт в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

8) документы воинского учёта - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

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

10) сведения о своих доходах за календарный год, предшествующий году подачи документов на включение в резерв, об имуществе и обязательствах имущественного характера, по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов (в случае подачи заявления на включение кандидатуры в кадровый резерв на должность, включенную в соответствующий перечень);

11) сведения о доходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за календарный год, предшествующий году подачи документов на включение в резерв, об имуществе и обязательствах имущественного характера за календарный год, предшествующий году подачи документов на включение в резерв, об имуществе и обязательствах имущественного характера, по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов (в случае подачи заявления на включение кандидатуры в кадровый резерв на должность, включенную в соответствующий перечень);

12) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых претендент размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу, по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 28.12.2016 № 2867-р;

13) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.».

1.1.2. Подпункт 2.7.2 пункта 2.7 изложить в редакции:

«2.7.2. Руководители структурных подразделений ОМСУ ЗАТО г. Островной проводят анализ кадрового резерва должностей муниципальной службы в своем подразделении, дают оценку деятельности за минувший год каждого зачисленного в резерв, его готовности к замещению вакантной должности, направляют предложения об оставлении его в составе резерва или об исключении. Одновременно рассматриваются новые кандидатуры для зачисления в кадровый резерв. Порядок пополнения резерва сохраняется тот же, что и при формировании.

Предложения для включения или исключения лица (лиц) в список претендентов в кадровый резерв направляются в кадровую службу Администрации ЗАТО г. Островной до 5 декабря текущего года с приложением необходимых сопроводительных документов. На одну должность муниципальной службы представляется не более двух претендентов.».

1.2. Раздел 3 дополнить пунктом 3.12 следующего содержания:

«3.12. Информация о проведении, условиях и результатах отбора претендентов для замещения вакантных должностей и включения в кадровый резерв, размещается на официальном сайте ОМСУ ЗАТО г. Островной, а также на официальном сайте федеральной государственной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»».

1.3. Приложение № 3 к Положению изложить в редакции согласно приложению к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в газете «Инфо-Вестник ОСТРОВНОЙ».

Председатель
Совета депутатов ЗАТО г. Островной

В.В. Онуку

Глава ЗАТО г. Островной
«_____» _____ 2025 года

О.А. Огинова

Приложение
к решению
Совета депутатов ЗАТО г. Островной
от 18.11.2025 № 20-03

«Приложение № 3
к Положению о кадровом резерве
муниципальных служащих
органов местного самоуправления
ЗАТО г. Островной Мурманской области

Председателю комиссии
по формированию кадрового резерва
муниципальных служащих органов
местного самоуправления
ЗАТО г. Островной Мурманской области
от _____,
Ф.И.О.
проживающего (ей) по адресу: _____,
тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас рассмотреть вопрос о включении моей кандидатуры
в кадровый резерв муниципальных служащих органов местного самоуправления
ЗАТО г. Островной Мурманской области на должность _____.

- Приложение:
- 1) личное заявление о включении в кадровый резерв;
 - 2) анкета, предусмотренную статьей 15.2 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и статьей 15.2 Закона Мурманской области от 29.06.2007 № 860-01-ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области»;
 - 3) паспорт;
 - 4) трудовая книжка (или) копия, заверенная нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке;
 - 5) документ об образовании и о квалификации;
 - 6) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
 - 7) свидетельство о постановке физического лица на учёт в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
 - 8) документы воинского учёта - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - 9) заключение медицинской организации об отсутствии

заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

10) сведения о своих доходах за календарный год, предшествующий году подачи документов на включение в резерв, об имуществе и обязательствах имущественного характера, по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов (в случае подачи заявления на включение кандидатуры в кадровый резерв на должность, включенную в соответствующий перечень);

11) сведения о доходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за календарный год, предшествующий году подачи документов на включение в резерв, об имуществе и обязательствах имущественного характера за календарный год, предшествующий году подачи документов на включение в резерв, об имуществе и обязательствах имущественного характера, по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов (в случае подачи заявления на включение кандидатуры в кадровый резерв на должность, включенную в соответствующий перечень);

12) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых претендент размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу, по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 28.12.2016 № 2867-р;

13) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

дата

подпись».
