СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ – МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

КОНЬКОВО

В ГОРОДЕ МОСКВЕ

РЕШЕНИЕ

26.05.2026 7/4

№

Об утверждении Положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в аппарате Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Коньково в городе Москве

В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», Уставом внутригородского муниципального образования - муниципального округа Коньково в городе Москве,

Советом депутатов муниципального округа Коньково в городе Москве принято **решение:**

1. Утвердить Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в аппарате Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Коньково в городе Москве (приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании «Московский муниципальный вестник», разместить на официальном сайте муниципального округа Коньково в городе Москве в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального округа Коньково в городе Москве **А.А. Белый**

Приложение
к решению Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования - муниципального округа
Коньково в городе Москве
от 26.05.2026 № 7/4

ПОЛОЖЕНИЕ
о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в аппарате Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Коньково в городе Москве

1. Общие положения

1.1. Положение о формировании кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в аппарате Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Коньково в городе Москве (далее – «Положение»), разработано в соответствии Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», Законом города Москвы от 16 сентября 2009 года № 34 «О внесении изменений в отдельные законы города Москвы в целях противодействия коррупции», Уставом внутригородского муниципального образования – муниципального округа Коньково в городе Москве.
1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования и работы с резервом управленческих кадров в аппарате Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Коньково в городе Москве (далее -Аппарат).
1.3. Формирование кадрового резерва осуществляется в следующих целях:
- равного доступа к муниципальной службе в Аппарате (далее - муниципальная служба);
- профессионального развития муниципальных служащих аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Коньково в городе Москве (далее - муниципальные служащие);
- кадрового роста муниципальных служащих в соответствии с достигнутым уровнем профессиональной подготовки;
- работы по подбору и расстановке кадров в Аппарате;
- обмена информацией о кадровом резерве между внутригородскими муниципальными образованиями - муниципальными округами города Москвы.

2. Порядок и условия формирования кадрового резерва

2.1. Кадровый резерв формируется из муниципальных служащих и граждан, успешно прошедших конкурс на включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы города Москвы, а также из муниципальных служащих, рекомендованных конкурсной комиссией по результатам аттестации, к включению в кадровый резерв в порядке должностного роста.
2.2. Включение муниципальных служащих и граждан в кадровый резерв осуществляется по результатам конкурса.
2.3. Муниципальный служащий (гражданин), успешно прошедший конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы, но не назначенный по результатам конкурса на должность муниципальной службы, с его согласия может быть без проведения

повторного конкурса включен в кадровый резерв на иную должность муниципальной службы, по которой установлены аналогичные квалификационные требования.
2.4. Включение в кадровый резерв на младшие должности муниципальной службы производится без проведения конкурса.
2.5. Решение о включение муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв по результатам конкурса или по рекомендации аттестационной комиссии, а также в соответствии с пунктом 2.3. настоящего Положения, принимает глава муниципального округа Коньково в городе Москве (далее - глава муниципального округа). Решение о включении в кадровый резерв оформляется распоряжением Аппарата. Копия указанного распоряжения направляется лицу, включенному в кадровый резерв, при включении в кадровый резерв муниципального служащего также подшивается в его личное дело.
2.6. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, соответствующие квалификационным требованиям, предъявляемым к должностям муниципальной службы, установленным статьей 10 и статьей 14 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве».
2.7. Муниципальный служащий вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность муниципальной службы он замещает в период проведения конкурса.
2.8. Кадровым работником составляется список муниципальных служащих (граждан), включенных в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы.
2.9. В кадровый резерв на должность муниципальной службы может быть включено не более двух муниципальных служащих (граждан).

3. Состав конкурсной комиссии и порядок ее формирования

3.1. Конкурс проводится конкурсной комиссией.
3.2. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.
3.3. Председатель конкурсной комиссии осуществляет руководство деятельностью конкурсной комиссии. В период временного отсутствия председателя конкурсной комиссии (болезнь, командировка, нахождение в отпуске и т.п.) руководство конкурсной комиссией осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии.
Ведение делопроизводства конкурсной комиссии (регистрация и прием заявлений, формирование дел, ведение журнала учета участников конкурса, ведение протокола заседания комиссии и др.) осуществляет секретарь конкурсной комиссии.
Количество членов комиссии с учетом независимых экспертов должно составлять не менее 5 человек.
3.4. По запросу главы муниципального округа в состав конкурсной комиссии, кроме муниципальных служащих Аппарата, могут быть приглашены независимые эксперты – представители научных и образовательных учреждений, других организаций, занимающиеся вопросами муниципальной службы.
3.5. Конкурсная комиссия формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.
3.6. Персональный состав конкурсной комиссии устанавливается распоряжением Аппарата.
3.7. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее состава. Решения комиссии принимаются простым большинством

голосов от числа членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии решающим является мнение ее председателя.

4. Порядок проведения конкурса

4.1. Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе в срок не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса на официальном сайте внутригородского муниципального образования – муниципального округа Коньково в городе Москве в сети «Интернет» размещается информация о проведении конкурса.

4.2. Граждане, а также муниципальные служащие Аппарата, изъявившие желание участвовать в конкурсе, в течение 20 дней с момента размещения Аппаратом информации, указанной в п. 4.1.представляют в конкурсную комиссию Аппарата:

1) личное заявление на имя председателя конкурсной комиссии;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждается Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии;

3) паспорт или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

4) документы о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

5) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовая книжка велась в электронном виде, или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина (документы о награждениях, характеристики, отзывы и пр.);

6) заключение (справку) медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

7) Документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

8) Страховое свидетельства обязательного пенсионного страхования;

9) Свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

10) Сведения о полученных доходах, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера) за календарный год, предшествующий году подачи документов, и на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов, на конкурс для замещения муниципальной должности муниципальной службы, входящей в Перечень должностей муниципальной службы, при назначении на которые и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять эти сведения;

11) иные документы, предусмотренные федеральным законодательством.

4.3. Муниципальному служащему (гражданину), изъявившему желание участвовать в конкурсе на включение в кадровый резерв, может быть отказано в допуске к участию в конкурсе в случаях:

- близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с Главой муниципального образования – муниципального округа Коньково в городе Москве, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если

замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;
- наличия 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 или федеральным законодательством;
- представления при поступлении на муниципальную службу и (или) в период ее прохождения подложных документов и (или) заведомо ложных сведений, подтверждающих соблюдение ограничений, запретов и требований, нарушение которых препятствует замещению должности муниципальной службы, либо непредставления документов и (или) сведений, свидетельствующих о несоблюдении ограничений, запретов и требований, нарушение которых препятствует замещению должности муниципальной службы;
- признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, либо лишения его права замещать должности муниципальной службы в течение определенного срока по приговору суда, вступившему в законную силу;
- наличия заболевания, препятствующего исполнению им должностных обязанностей и подтвержденного заключением медицинского учреждения;
- отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по муниципальной должности, на которую претендует гражданин, связано с использованием таких сведений;
близкого родства или свойства (родители, супруги, братья, сестры, сыновья, дочери, а также братья, сестры, родители и дети супругов) гражданина с муниципальным служащим, если предстоящая муниципальная служба связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного другому;
- утраты гражданства Российской Федерации, наличия гражданства иностранного государства, за исключением случаев, когда доступ к муниципальной службе урегулирован на взаимной основе межгосударственными соглашениями;
- непредставления предусмотренных Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими Федеральными законами и настоящим Законом сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;
- признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту) - в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию соответствующего субъекта Российской Федерации, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суд, - в течение 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения и (или) решения призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены.

4.4. Непредставление полного пакета документов, несвоевременное их представление или представление с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.
При представлении документов не в полном объёме или с нарушением правил оформления по уважительной причине, гражданин (муниципальный служащий) вправе дополнительно представить недостающие (надлежащим образом оформленные) документы в пределах установленного срока.
4.5. Достоверность сведений, представленных гражданином, подлежит проверке.

5. Результаты Конкурса

5.1. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, желающие участвовать в конкурсе, кандидаты, не отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, на включение в кадровый резерв на замещение которой он был объявлен, глава муниципального округа может принять решение о проведении повторного конкурса.
5.2. По результатам проведения конкурса на включение муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв конкурсная комиссия выносит одно из следующих решений:
- рекомендовать включить муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв в установленном порядке;
- отказать муниципальному служащему (гражданину) во включении его в кадровый резерв.
5.3. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для включения его в кадровый резерв на замещение должности муниципальной службы либо отказа о таком включении.
5.4. Результаты решения конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании.
5.5. По результатам конкурса издается распоряжение Аппарата о включении победителя конкурса в кадровый резерв на замещение должности муниципальной службы.
5.6. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение месяца со дня его завершения.
5.7. Претендент на включение в кадровый резерв на замещение должности муниципальной службы, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.
5.8. 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.

6. Организация работы с кадровым резервом

6.1. Ведение кадрового резерва осуществляется кадровой службой (специалистом по работе с кадрами) Аппарата. По каждому муниципальному служащему (гражданину), состоящему в кадровом резерве, составляется документ, в котором имеются следующие сведения:
- фамилия, имя, отчество;
- число, месяц и год рождения;
- для муниципальных служащих - замещаемая должность муниципальной службы (дата и номер распоряжения Аппарата о назначении);
- для граждан - должность и место работы;

- сведения об образовании (наименование учебного заведения, год окончания, реквизиты документа об образовании, специальность, квалификация, ученое звание, ученая степень);
- для муниципальных служащих (граждан), включенных в кадровый резерв по конкурсу - дата проведения конкурса;
- для муниципальных служащих, рекомендованных аттестационной комиссией - дата и номер решения аттестационной комиссии;
- наименование должности муниципальной службы, ее группа, для замещения которой муниципальный служащий (гражданин) включен в резерв;
- сведения о результатах профессиональной переподготовки, повышении квалификации или стажировке в период нахождения в кадровом резерве (наименование и номер документа);
- отметка о назначении на должность муниципальной службы (дата и номер распорядительного документа);
- отметка об отказе от замещения вакантной должности муниципальной службы с указанием причины.

6.2. Для муниципального служащего (гражданина), включенного в кадровый резерв, разрабатывается индивидуальное задание по повышению теоретических знаний и практических навыков работы.

6.3. Муниципальные служащие, включенные в кадровый резерв, подлежат первоочередному направлению на профессиональную переподготовку, повышение квалификации.

6.4. Сведения по кадровому резерву могут предоставляться органам местного самоуправления иных внутригородских муниципальных образований - муниципальных округов города Москвы, Совету муниципальных образований города Москвы, органам исполнительной власти города Москвы в соответствии с соглашениями об информационном обмене.

7. Порядок пересмотра кадрового резерва

7.1. Ежегодно в декабре текущего года проводится анализ кадрового резерва и результатов работы с ним. Оценивается деятельность каждого муниципального служащего (гражданина), зачисленного в кадровый резерв, и принимается решение о его оставлении в составе кадрового резерва или исключении из него.

7.2. Основаниями для исключения муниципального служащего (гражданина) из списков кадрового резерва являются:
- назначение его на должность муниципальной службы, планируемую для замещения, или равнозначную должность в пределах группы должностей с учетом категории должностей муниципальной службы;
- повторный отказ от предложения о назначении на вакантную должность муниципальной службы, в кадровом резерве на замещение которой он состоит;
- письменное заявление муниципального служащего (гражданина);
- достижение им предельного возраста пребывания на муниципальной службе, установленный законодательством РФ;
- наступление и (или) обнаружение обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу или нахождению его на муниципальной службе.

7.3. Решение об исключении муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва принимается и оформляется распоряжением Аппарата. Копия приказа

направляется в течение 7 рабочих дней со дня его принятия лицу, исключенному из кадрового резерва.
7.4. Пополнение кадрового резерва осуществляется в том же порядке, что и его формирование.

8. Подготовка кадров для муниципальной службы на договорной основе.

8.1. В целях формирования высококвалифицированного кадрового состава муниципальной службы Аппарат может осуществлять организацию подготовки граждан для муниципальной службы на договорной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании и с учетом положений статьи 28.1 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».