АДМИНИСТРАЦИЯ

## ВЕРХНЕКАРАЧАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

# Грибановского МУНИЦИПАЛЬНОГО района

# Воронежской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.07.2023 года № 66

с. Верхний Карачан

О внесении изменений в Положение о кадровом резерве на муниципальной службе в администрации Верхнекарачанского сельского поселения Грибановского муниципального района Воронежской области

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с нормами действующего законодательства, администрация сельского поселения п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в Положение о кадровом резерве на муниципальной службе в администрации Верхнекарачанского сельского поселения Грибановского муниципального района Воронежской области, утвержденное постановлением администрации Верхнекарачанского сельского поселения Грибановского муниципального района от 26.12.2013 года № 324 «Об утверждении положения о кадровом резерве на муниципальной службе в администрации Верхнекарачанского сельского поселения Грибановского муниципального района Воронежской области» следующие изменения:

1.1. Пункт 2.7 раздела 2 Положения, являющегося приложением к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.7. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсах, представляет в орган местного самоуправления следующие документы, заверенные в установленном порядке:

1) заявление с просьбой о поступлении в кадровый резерв муниципальной службы;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

3) паспорт;

4) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

5) документ об образовании;

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 учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

8) документы воинского учета - 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 доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

10.1) сведения, предусмотренные статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

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

Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в органе местного самоуправления, в котором он замещает должность муниципальной службы, подает на имя главы сельского поселения заявление и 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 в случаях формирования кадрового резерва на должности муниципальной службы, включенные в соответствующий перечень.

Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в ином органе местного самоуправления, представляет в этот орган заявление и анкету установленной формы, собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой органа местного самоуправления, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, с приложением фотографии.

Прием документов от граждан, муниципальных служащих (далее – кандидаты в кадровый резерв) для участия в конкурсе осуществляется администрацией Калиновского сельского поселения в течение 21 дня со дня опубликования объявления о проведении конкурса и приеме документов.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа в их приеме.».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава сельского поселения |  | Е.В. Степанищева |