



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**АДМИНИСТРАЦИИ**  
**АНИВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**  
**САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

от 25 февраля 2026 № 534-па

г. Анива

**О резерве управленческих кадров администрации**  
**Анивского муниципального округа Сахалинской области**

В соответствии со статьей 33 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь статьей 11 Устава Анивского муниципального округа, администрация Анивского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Положение о резерве управленческих кадров в администрации Анивского муниципального округа (приложение № 1).

2. Утвердить Положение о комиссии по формированию управленческих кадров администрации Анивского муниципального округа (приложение № 2).

3. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Утро Родины» и разместить на официальном сайте администрации Анивского муниципального округа.

4. Признать утратившими силу:

4.1. Постановление администрации Анивского городского округа от 13.12.2017 № 3298-па «О резерве управленческих кадров администрации Анивского городского округа»;

4.2. Постановление администрации Анивского городского округа от 29.12.2023 № 4444-па «О внесении изменений в Положение о резерве управленческих кадров администрации Анивского городского округа, утвержденное постановлением администрации Анивского городского округа от 13.12.2017 № 3298-па»;

4.3. Постановление администрации Анивского городского округа от 01.08.2024 № 2343-па «О внесении изменений в Положение о резерве управленческих кадров администрации Анивского городского округа, утвержденное постановлением администрации Анивского городского округа от 13.12.2017 № 3298-па»;

4.4. Постановление администрации Анивского городского округа от 28.12.2024 № 2343-па «О внесении изменений в Положение о резерве управленческих кадров администрации Анивского городского округа, утвержденное постановлением администрации Анивского городского округа от 13.12.2017 № 4788-па».

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на вице-мэра, начальника общего отдела администрации Анивского муниципального округа В.Н. Ларина.

Мэр Анивского муниципального округа

С.М. Швец

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
Анивского муниципального округа  
от 25 февраля 2026 № 534-па

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о резерве управленческих кадров администрации**  
**Анивского муниципального округа Сахалинской области**

1. Положение о резерве управленческих кадров администрации Анивского муниципального округа (далее – Положение) устанавливает порядок формирования резерва управленческих кадров администрации Анивского муниципального округа и порядок работы с лицами, включенными в резерв управленческих кадров администрации Анивского муниципального округа.

2. Резерв управленческих кадров администрации Анивского муниципального округа (далее – Резерв) – список кандидатов на замещение должностей, указанных в пункте 4 Положения, сформированный из высококвалифицированных, мобильных, имеющих активную жизненную позицию и высокий потенциал к развитию граждан.

3. Резерв формируется один раз в три года.

4. Резерв формируется для замещения следующих должностей:

4.1. Первый вице-мэр.

4.2. Вице-мэр.

4.3. Директор департамента.

4.4. Заместитель директора департамента.

4.5. Начальник отдела.

4.6. Руководитель муниципального учреждения.

5. В состав Резерва на каждую должность отбираются 1-2 кандидатуры.

6. Отбор кандидатов в Резерв проводится по решению комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров администрации Анивского муниципального округа (далее – Комиссия).

7. Администрация Анивского муниципального округа не менее чем за 10 дней до начала отборочных процедур публикует в сетевом издании «Утро Родины» и размещает на официальном сайте администрации Анивского муниципального округа информацию о предстоящем отборе и приеме документов от кандидатов для включения в Резерв с указанием требований к претендентам, перечня представляемых документов и других необходимых сведений.

8. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие иным установленным законодательством Российской Федерации о муниципальной службе требованиям к муниципальным служащим. Муниципальный служащий вправе участвовать в конкурсе на общих основаниях независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

9. Кандидаты для участия в отборе могут выдвигаться руководителями структурных подразделений администрации Анивского муниципального округа,

общественными организациями, учебными заведениями, иными органами и организациями, а также в порядке самовыдвижения.

В случае выдвижения в Резерв муниципального служащего, личное дело которого хранится в кадровой службе администрации Анивского муниципального округа, в отношении него в комиссию по формированию и подготовке резерва управленческих кадров администрации Анивского муниципального округа (далее – комиссия) представляются рекомендация и личное заявление указанные в пункте 10 Положения.

10. Кандидат, изъявивший желание участвовать в отборе, представляет в комиссию следующие документы:

- личное заявление (форма № 1 к Положению);
- заполненную и подписанную анкету по форме для поступления на муниципальную службу в Российской Федерации, установленной Указом Президента Российской Федерации (анкета заполняется с применением функциональных возможностей специального программного обеспечения "Анкета ГС (МС)", размещенного на официальном сайте федеральной государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в свободном доступе;
- согласие на обработку персональных данных (форма №2 к Положению);
- копию паспорта;
- копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность, копию документов 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);
- копии документов воинского учета для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);
- документ уполномоченного органа МВД РФ об отсутствии судимости;
- документ медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;
- рекомендацию органов или организаций, указанных в пункте 9 Положения (за исключением кандидатов, изъявивших желание участвовать в отборе в порядке самовыдвижения) (форма №3 к Положению);
- документ подтверждающий успешное обучение по специальной кадровой программе «Время героев» (при наличии).

11. Документы, указанные в пункте 10 Положения, представляются кандидатом в течение 10 дней со дня объявления об их приеме.

12. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основаниями для отказа кандидату в их приеме.

13. По итогам проведенного отбора на основании представленных документов кандидатами Комиссия своим решением утверждает списочный состав кандидатов, рекомендуемых для включения в Резерв.

Преимущественное право зачисления в резерв имеют лица, прошедшие успешное обучение по специальной кадровой программе «Время героев».

14. Кадровая служба формирует примерный Список резерва управленческих кадров администрации Анивского муниципального округа (форма №4 к Положению).

15. Решение о включении кандидатов в Резерв принимается мэром Анивского муниципального округа и утверждается распоряжением администрации Анивского муниципального округа.

16. Кандидатам, участвовавшим в отборе, сообщается Комиссией о результатах отбора в письменной форме.

Информация о результатах отбора размещается на официальном сайте Анивского муниципального округа.

17. Ежегодно, в первом квартале года, проводится уточнение Резерва.

Резерв может быть дополнен кандидатами из числа муниципальных служащих органов местного самоуправления и работников муниципальных учреждений Анивского муниципального округа в порядке выдвижения вице-мэрами администрации, руководителями данных органов и учреждений, а также из числа лиц, прошедших успешное обучение по специальной кадровой программе «Время героев», с приложением документов указанных в пунктах 9, 10 Положения.

18. Подготовка лиц, состоящих в Резерве, включает в себя основную и дополнительные формы.

Основной формой подготовки является самоподготовка на основании индивидуального плана профессионального развития, разработанного лицом, включенным в Резерв, самостоятельно в течение месяца с момента включения в Резерв.

Индивидуальный план составляется в двух экземплярах: один находится у лица, включенного в Резерв, второй – в кадровой службе.

Индивидуальный план подписывается лицом, зачисленным в Резерв, согласовывается с наставником и утверждается мэром Анивского муниципального округа. Ежегодно, в январе текущего года, лица, зачисленные в Резерв, готовят отчет о выполнении индивидуального плана и после согласования с наставником, сдают его в кадровую службу.

К дополнительным формам подготовки относятся: повышение квалификации, переподготовка, стажировка по соответствующим направлениям деятельности, участие в работе конференций, совещаний.

19. Исключение из Резерва производится в следующих случаях:

- назначение лиц, включенных в Резерв, на должности, по которым кандидаты состояли в Резерве;
- подача личного заявления об исключении из Резерва;
- достижение предельного возраста, установленного для нахождения в Резерве;
- по истечении трёх лет работы в Резерве;
- не предоставление отчёта по выполнению индивидуального плана в установленный срок и без уважительных причин;
- отказ гражданина, состоящего в Резерве, от предложенной должности, по которой он состоит в Резерве.

20. При решении вопроса о назначении на вакантную должность лица, состоящие в Резерве, обладают преимущественным правом по отношению к другим кандидатам на соответствующие должности. При появлении вакантной должности гражданину, состоящему в Резерве, предлагается замещение данной должности в письменной форме. При этом гражданин, состоящий в Резерве, в письменной форме дает согласие на замещение либо отказывается от соответствующего назначения.

21. При наличии нескольких кандидатов, включенных в Резерв на одну должность, предполагаемую к замещению, решение о предложении вакантной должности одному из кандидатов принимается мэром Анивского муниципального округа.

22. При отказе гражданина, состоящего в Резерве, от предложенной должности рассмотрению подлежат другие кандидатуры.

---

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
Анивского муниципального округа  
от 25 февраля 2026 № 534-па

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров администрации Анивского муниципального округа**

1. Настоящим Положением определяется порядок деятельности комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров администрации Анивского муниципального округа (далее – Комиссия).

2. Основными задачами Комиссии являются:

- подготовка предложений по вопросам формирования и эффективного использования резерва управленческих кадров администрации Анивского муниципального округа;

- координация деятельности структурных подразделений администрации Анивского муниципального округа по вопросам, связанным с отбором, подготовкой и выдвижением резерва управленческих кадров администрации Анивского муниципального округа;

- определение порядка ведения базы данных и перечней должностей, подлежащих замещению из резерва управленческих кадров администрации Анивского муниципального округа;

- подготовка предложений о создании резерва администрации Анивского муниципального округа;

- подготовка предложений о включении представителей резерва управленческих кадров администрации Анивского муниципального округа в резерв управленческих кадров Сахалинской области;

- рассмотрение методик отбора, подготовки, переподготовки и выдвижения резерва управленческих кадров администрации Анивского муниципального округа;

- контроль за реализацией вышеуказанных мероприятий.

3. Комиссия для решения возложенных на нее основных задач имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от структурных подразделений администрации Анивского муниципального округа, а также от организаций;

- создавать по отдельным вопросам рабочие группы из числа руководителей структурных подразделений администрации Анивского муниципального округа, представителей общественных объединений и организаций, специалистов;

- приглашать на свои заседания руководителей структурных подразделений администрации Анивского муниципального округа и представителей общественных объединений.

4. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. Состав Комиссии утверждается распоряжением администрации Анивского муниципального округа.

Заседание Комиссии проводится по решению председателя Комиссии.

Комиссию возглавляет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя по его поручению.

Комиссия считается правомочной, если на заседании присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

Секретарь Комиссии ведет протокол заседания Комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол заседания Комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

---

## ФОРМА № 1

к Положению о резерве управленческих  
кадров администрации Анивского  
муниципального округа,  
утвержденному постановлением  
администрации Анивского муниципального  
округа от 25 февраля 2026 № 534-па

Мэру Анивского муниципального  
округа

от \_\_\_\_\_,

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять мои документы для включения в резерв управленческих  
кадров администрации Анивского муниципального округа на должность  
(и) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

—

Необходимые документы прилагаю на \_\_\_\_\_ л.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

\_\_\_\_\_

подпись

к Положению о резерве управленческих кадров администрации Анивского муниципального округа, утвержденному постановлением администрации Анивского муниципального округа

от 25 февраля 2026 № 534-па

## **СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных**

1. Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных)

\_\_\_\_\_  
(серия, номер паспорта гражданина Российской Федерации, кем и когда выдан)

в порядке и на условиях, определенных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие администрации Анивского муниципального округа Сахалинской области и муниципальному казенному учреждению «Производственно-технической управление по обеспечению деятельности органов местного самоуправления Анивского муниципального округа» на обработку (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) своих персональных данных (фотографии, фамилии, имени, отчества; даты рождения; места рождения; гражданства; сведений: о судимости, об адресе места проживания по регистрации и фактическом, о семейном положении, об образовании, о повышении квалификации, о стажировках, о присвоенных ученых степенях, ученых званиях, о прохождении срочной военной службы (по призыву), о службе в вооруженных силах, органах безопасности и правопорядка, о присвоенном классном чине, о трудовой деятельности, о работе на выборных должностях, об участии в работе коллегиальных, совещательных органов, членстве в общественных организациях, о проектной деятельности, о моих достижениях, о владении иностранными языками, о публикациях, о наградах и знаках отличия; паспортных данных; ИНН; контактного номера телефона и адреса электронной почты) в целях рассмотрения моей кандидатуры при формировании и использовании резерва управленческих кадров администрации Анивского муниципального округа Сахалинской области.

Настоящее согласие действует в течение периода проведения отбора в резерв управленческих кадров администрации Анивского муниципального округа Сахалинской области и нахождения в нем.

Я оставляю за собой право отозвать настоящее согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен по почте либо вручен лично или через законного представителя.

Я ознакомлен(а) с правами субъекта персональных данных, предусмотренными главой 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Все вышеизложенное мною прочитано, мне понятно и подтверждается собственноручной подписью.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

к Положению о резерве управленческих  
кадров администрации Анивского  
муниципального округа,  
утвержденному постановлением  
администрации Анивского  
муниципального округа  
от 25 февраля 2026 № 534-па

## РЕКОМЕНДАЦИЯ

На \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество кандидата для включения в резерв администрации Анивского муниципального округа)

Я, \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество, должность лица, дающего рекомендацию кандидату  
для включения в резерв администрации Анивского муниципального округа)

рекомендую для включения в резерв администрации Анивского  
муниципального округа \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, (должность) кандидата для включения  
в резерв администрации Анивского городского округа)

Знаю \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество) (период времени)

по совместной работе \_\_\_\_\_

(наименование организации)

Считаю кандидатуру \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество кандидата)

достойной для включения в резерв администрации Анивского  
муниципального округа на должность: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (подпись)

