



## **РЕШЕНИЕ**

### **Совета депутатов муниципального образования «Сарапульский район»**

Об утверждении Положения о кадровом резерве на муниципальной службе в органах местного самоуправления муниципального образования «Сарапульский район»

В соответствии со статьями 5, 33 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Удмуртской Республики от 20 марта 2008 года № 10-РЗ «О муниципальной службе в Удмуртской Республики», руководствуясь постановлением Правительства Удмуртской Республики от 7 сентября 2015 года № 439 «Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Удмуртской Республики» и статьёй 36 Устава муниципального образования «Сарапульский район» Совет депутатов муниципального образования «Сарапульский район» р е ш а е т:

1. Утвердить прилагаемое Положение о кадровом резерве на муниципальной службе в органах местного самоуправления муниципального образования «Сарапульский район».

2. Признать утратившим силу:

- решение Совета депутатов муниципального образования «Сарапульский район» от 13 ноября 2015 года № 332/3 «Об утверждении Положения о кадровом резерве на муниципальной службе в органах местного самоуправления муниципального образования «Сарапульский район»» (официальный Сайт Сарапульского района (<http://sarapulrayon.udmurt.ru>), 2015,13 ноября, № 0213112015069, газета «Красное Прикамье», 2015, 17 ноября, №269 (21969)).

3. Опубликовать настоящее решение на официальном сайте Сарапульского района в сети Интернет (<http://sarapulrayon.udmurt.ru>).

Председатель районного  
Совета депутатов

Глава муниципального образования  
«Сарапульский район»



Л.П. Шеронова

И.В. Асабин

с. Сигаево  
15 сентября 2017 г.  
№ 71/6

**Положение**  
**о кадровом резерве на муниципальной службе в органах местного самоуправления**  
**муниципального образования «Сарапульский район»**

**I. Общие положения**

1. Положение о кадровом резерве на муниципальной службе в органах местного самоуправления муниципального образования «Сарапульский район» (далее - Положение) определяет порядок формирования кадрового резерва Сарапульского района и кадровых резервов структурных подразделений (функциональных отраслевых органов) (далее - кадровый резерв структурных подразделений) и работы с ними.

2. Правовую основу настоящего Положения составляют: Федеральный закон от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закон Удмуртской Республики от 20 марта 2008 года № 10-РЗ «О муниципальной службе в Удмуртской Республики», постановление Правительства Удмуртской Республики от 7 сентября 2015 года № 439 «Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Удмуртской Республики».

3. Основными целями формирования кадрового резерва являются:

обеспечение равного доступа граждан Российской Федерации (далее - гражданин) к муниципальной службе (далее – муниципальная служба);

своевременное замещение должностей муниципальной службы (далее - должность муниципальной службы);

содействие формированию высокопрофессионального кадрового состава муниципальной службы;

содействие должностному росту муниципальных служащих (далее - муниципальный служащий).

4. Основными принципами формирования кадрового резерва и работы с ним являются: добровольность включения в кадровый резерв и соблюдение равенства прав граждан при формировании кадрового резерва;

гласность при формировании кадрового резерва;

подбор кандидатов с учетом перспективной потребности в замещении должностей муниципальной службы;

взаимосвязь карьерного роста муниципальных служащих с результатами оценки их профессиональной компетентности;

объективность оценки профессиональных и личностных качеств муниципальных служащих (граждан), претендующих на включение в кадровый резерв;

ответственность руководителей органов местного самоуправления и структурных подразделений за качественное формирование кадрового резерва и работу с ним.

5. В кадровый резерв включаются муниципальные служащие (граждане), соответствующие квалификационным требованиям и обладающие необходимыми профессиональными и личностными качествами для их назначения на должности муниципальной службы.

Координацию деятельности по формированию кадрового резерва органов местного самоуправления и кадровых резервов структурных подразделений осуществляет Аппарат Главы района, Совета депутатов и Администрации.

## II. Порядок формирования кадрового резерва

6. Обеспечение работы по формированию кадрового резерва осуществляет отдел юридической и организационно-кадровой работы.

7. В кадровый резерв включаются:

1) граждане по результатам конкурса на включение в кадровый резерв;  
2) граждане по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы с их согласия;

3) *граждане, на основании письменных заявлений, поданных руководителю органа местного самоуправления для включения в кадровый резерв и представлений руководителей структурных подразделений, функциональных (отраслевых) органов о возможном включении в кадровый резерв на муниципальной службе в соответствующее структурное подразделение;*

4) муниципальные служащие для замещения вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста - по результатам конкурса на включение в кадровый резерв;

5) муниципальные служащие для замещения вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста - по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы с их согласия;

6) муниципальные служащие для замещения вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста - по результатам аттестации с их согласия и по представлению руководителей структурных подразделений, функциональных (отраслевых) органов о возможном включении в кадровый резерв на муниципальной службе в соответствующее структурное подразделение;

7) муниципальные служащие, увольняемые с муниципальной службы в связи с сокращением должностей муниципальной - по решению представителя нанимателя органа местного самоуправления, в котором сокращаются должности муниципальной службы, с их согласия;

8) *лица, замещающие муниципальные должности в органах местного самоуправления, руководители муниципальных учреждений включаются в кадровый резерв на должности муниципальной службы категории «руководители» высшей, главной и ведущей группы должностей муниципальной службы с их согласия.*

8. Муниципальные служащие (граждане) включаются в кадровый резерв органа местного самоуправления в течение одного месяца со дня завершения конкурса на включение в кадровый резерв органа местного самоуправления, конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы, проведения аттестации в органе местного самоуправления.

Включение муниципальных служащих в кадровый резерв в соответствии с подпунктами 7 настоящего Положения производится в течение одного месяца со дня увольнения с муниципальной службы.

9. Порядок и условия проведения конкурса для формирования кадрового резерва органа местного самоуправления (далее - конкурс), включая оповещение, работу конкурсной комиссии, консультации, информирование граждан о результатах конкурса, осуществляются в соответствии с Указом Президента Российской Федерации «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» и (или) решением Совета депутатов муниципального образования «Сарапульский район» «Об утверждении положения о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Сарапульский район».

10. Объявление о приеме документов для участия в конкурсе размещается одновременно на официальном сайте муниципального образования «Сарапульский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://sarapulrayon.udmurt.ru/> и в федеральной государственной информационной системе «Федеральный портал

государственной службы и управленческих кадров». Объявление о приеме документов для участия в конкурсе и информация о конкурсе также могут публиковаться в периодических печатных изданиях.

11. По результатам проведения конкурса конкурсная комиссия принимает следующие решения:

рекомендовать представителю нанимателя включить муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв органа местного самоуправления;

отказать муниципальному служащему (гражданину) в рекомендации о включении его в кадровый резерв органа местного самоуправления;

признать конкурс несостоявшимся.

Конкурсная комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся в случае допуска к участию в конкурсе менее двух кандидатов, отказа всех кандидатов от участия в конкурсе, если не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к должности, на которую формируется кадровый резерв.

Неявка кандидата, оповещенного в установленном порядке, на прохождение конкурсных процедур или заседание конкурсной комиссии расценивается как его отказ от участия в конкурсе.

12. Включение муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв органа местного самоуправления производится с указанием группы должностей муниципальной службы, на которые они могут быть назначены:

1) по результатам конкурса на включение в кадровый резерв органа местного самоуправления и конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы - для замещения должностей муниципальной службы той же группы должностей муниципальной службы, к которой относятся должности муниципальной службы, на которые проводился соответствующий конкурс или более низкой группы должностей муниципальной службы в соответствии с решением конкурсной комиссии;

2) по результатам аттестации - для замещения должности муниципальной службы группы должностей муниципальной службы, указанной в решении аттестационной комиссии органа местного самоуправления, рекомендовавшей муниципального служащего к включению в кадровый резерв органа местного самоуправления для замещения вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста. Решение вопроса о группе должностей муниципальной службы, для замещения которых муниципальный служащий рекомендуется к включению в кадровый резерв органа местного самоуправления в порядке должностного роста, осуществляется аттестационной комиссией в соответствии с пунктами 4 и 5 настоящего Положения;

4) *по результатам рассмотрения поданных заявлений граждан и представлений руководителей структурных подразделений, функциональных (отраслевых) органов о возможном включении в кадровый резерв на муниципальной службе в соответствующее структурное подразделение по соответствующей группе должностей;*

5) в случае увольнения с муниципальной службы в соответствии с подпунктом 7 пункта 7 Положения - для замещения должностей муниципальной службы той же группы должностей муниципальной службы, к которой относится последняя замещаемая муниципальным служащим должность муниципальной службы.

13. Включение в кадровый резерв органа местного самоуправления и исключение из него оформляется *постановлением Главы муниципального образования «Сарапульский район»*. Датой включения муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв является дата издания соответствующего постановления.

Включение муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв органа местного самоуправления не влечет за собой обязательное назначение его на должность муниципальной службы.

14. Копия *постановления* о включении гражданина в кадровый резерв, решение конкурсной комиссии об отказе во включении гражданина в кадровый резерв с указанием

причин отказа или выписка из соответствующих документов выдаются гражданину кадровой службой лично.

Копии документов о включении муниципального служащего в кадровый резерв органа местного самоуправления приобщаются к личному делу муниципального служащего.

15. Обработка персональных данных муниципального служащего (гражданина), включенного в кадровый резерв, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **III. Порядок работы с кадровым резервом**

16. Непосредственную работу с кадровым резервом осуществляет отдел юридической и организационно-кадровой работы, которая в установленном порядке:

организует конкурсный отбор в кадровый резерв органа местного самоуправления;

*организует учет и регистрацию поступивших заявлений и представлений о включении в кадровый резерв;*

составляет и ведет список муниципальных служащих (граждан), включенных в кадровый резерв, по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

ведет учет муниципальных служащих (граждан), включенных в кадровый резерв с использованием специальных аппаратно - программных комплексов, используемых в работе с кадрами в органах местного самоуправления;

ведет работу по учету и накоплению данных о кадровом резерве, заполняет учетную карточку на муниципального служащего (гражданина), включенного в кадровый резерв (далее - учетная карточка), по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению, *в том числе в электронном виде;*

при включении муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв в недельный срок представляет Руководителю Аппарата Главы муниципального района, Совета депутатов и Администрации учетную карточку по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению и предложение о включении муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению;

при изменении анкетно-биографических данных муниципальных служащих (граждан), состоящих в кадровом резерве, в недельный срок представляет в Аппарат Главы муниципального района, Совета депутатов и Администрации обновленную учетную карточку по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;

при исключении муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва в недельный срок представляет Руководителю Аппарата Главы муниципального района, Совета депутатов и Администрации предложение об исключении муниципальных служащих (граждан) из кадрового резерва по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению;

при назначении муниципального служащего (гражданина) на должность из кадрового резерва в недельный срок направляет Руководителю Аппарата Главы муниципального района, Совета депутатов и Администрации информацию о назначении муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению;

организует проведение профессиональной переподготовки, повышения квалификации муниципальных служащих и лиц замещающих муниципальные должности, включенных в кадровый резерв;

проводит мониторинг количественного и качественного состава кадрового резерва органа и поддерживает кадровый резерв в актуальном состоянии.

17. Документы муниципальных служащих (граждан), состоявших в кадровом резерве, хранятся в течение одного года со дня исключения муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва.

#### **IV. Порядок формирования кадрового резерва и работы с ним**

18. Кадровый резерв формируется Аппаратом Главы муниципального района, Совета депутатов и Администрации для замещения должностей муниципальной службы *высшей, главной и ведущей групп* из муниципальных служащих (граждан), включенных в кадровый резерв органов местного самоуправления.

*Срок нахождения в кадровом резерве не может превышать трех лет.*

*Кадровый резерв на иные должности муниципальной службы в структурных подразделениях органов местного самоуправления ведут соответствующие руководители структурных подразделений, по формам установленным настоящим Положением.*

20. Включение муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв оформляется постановлением Главы муниципального образования и производится с указанием группы должностей гражданской службы, на которые они могут быть назначены.

Датой включения муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв является дата издания распоряжения.

21. Аппарат Главы муниципального района, Совета депутатов и Администрации: на основании кадровых резервов органов местного самоуправления формирует список лиц, включенных в кадровый резерв, по форме согласно приложению 6 к настоящему Положению;

обеспечивает координацию работы с кадровым резервом;

осуществляет организационное, методическое руководство по реализации настоящего Положения руководителями структурных подразделений и контроль за соблюдением установленного порядка работы с кадровым резервом;

ведет единую информационную базу данных лиц, состоящих в кадровом резерве, работу по учету и накоплению данных о кадровом резерве, готовит соответствующие документы;

проводит мониторинг количественного и качественного состава кадрового резерва;

информирует Главу муниципального образования, Администрацию Главы и Правительства Удмуртской Республики, о составе кадрового резерва, включении муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв, исключении муниципальных служащих (граждан) из кадрового резерва, *о работе с кадровым резервом*, а также представляет необходимую информацию по запросу.

22. Копии документов о включении муниципального служащего в кадровый резерв приобщаются к личному делу муниципального служащего.

23. Обработка персональных данных муниципального служащего (гражданина), включенного в кадровый резерв, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **V. Назначение на должность муниципальной службы из кадровых резервов**

24. Назначение муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве органа местного самоуправления, на вакантную должность муниципальной службы осуществляется с его согласия по решению представителя нанимателя, без проведения конкурсных процедур.

*При наличии нескольких лиц, соответствующих квалификационным требованиям, определенным должностным регламентом по вакантной должности муниципальной службы, назначение производится по решению представителя нанимателя после проведения собеседования с ними.*

25. При отсутствии в кадровом резерве кандидатов, соответствующих квалификационным требованиям на открывшуюся вакантную должность, представитель нанимателя вправе рассмотреть кандидатуры из кадрового резерва структурных подразделений. В этом случае вакантная должность муниципальной службы, на которую муниципальный служащий (гражданин) может быть назначен, должна быть не выше той

группы должностей, к которым относится должность муниципальной службы, для замещения которой он включен в кадровый резерв.

## **VI. Основания исключения из кадровых резервов**

26. По решению представителя нанимателя и по предложению кадровой службы муниципальный служащий (гражданин) может быть исключен из кадрового резерва в случае нахождения его в кадровом резерве для замещения одной и той же группы должностей муниципальной службы более трех лет.

27. Муниципальный служащий (гражданин) исключается из кадрового резерва в случае:

его письменного заявления об исключении из кадрового резерва;

истечения срока нахождения в кадровом резерве;

назначения его на вакантную должность, замещение которой в соответствии с законодательством должно осуществляться по результатам конкурса;

наступления и (или) обнаружения обстоятельств, препятствующих поступлению на муниципальную службу или нахождению на муниципальной службе, установленных Федеральным законом «О муниципальной службе Российской Федерации»;

понижения муниципального служащего в должности муниципальной службы в порядке дисциплинарного взыскания;

совершение дисциплинарного проступка, за который к муниципальному служащему применено дисциплинарное взыскание, а также взыскания за коррупционные правонарушения;

увольнения с муниципальной службы по основаниям, предусмотренным статьями 27 и 27.1 Федерального закона «О муниципальной службе Российской Федерации»;

28. Датой исключения из кадрового резерва является дата издания соответствующего правового акта. Решение об исключении муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва в пятнадцатидневный срок доводится до сведения муниципального служащего (гражданина).

29. В случае исключения муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва структурного подразделения он исключается из кадрового резерва органа местного самоуправления. Датой исключения из кадрового резерва Удмуртской Республики является дата издания распоряжения Главы муниципального образования.





СПИСОК  
Муниципальных служащих (граждан), зачисленных в кадровый резерв

(наименование органа местного самоуправления)

Категория и группа должностей	Наименование резервируемой должности	Направление специализации (специфики) исполнения должностных обязанностей по резервируемой должности <sup>1</sup>	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Образование, специальность по образованию	Место работы (службы) и занимаемая (замещаемая) должность	Дата, номер акта о включении в кадровый резерв	Включен по результатам	Дата, номер акта и причина об исключении из кадрового резерва
<b>Руководитель</b>									
высшая									
главная									
ведущая									
<b>Специалисты</b>									
старшая									
младшая									

<sup>1</sup> Кадровое, планово-финансовое, экономическое, информационно-аналитическое, правовое, строительство, сельское хозяйство и др.

**УЧЁТНАЯ КАРТОЧКА  
на муниципального служащего (гражданина)  
включенного в кадровый резерв**

\_\_\_\_\_ (наименование органа местного самоуправления)

на должность \_\_\_\_\_

категория должностей \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_  
по направлению специализации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Дата рождения \_\_\_\_\_

Место рождения \_\_\_\_\_

Образование \_\_\_\_\_

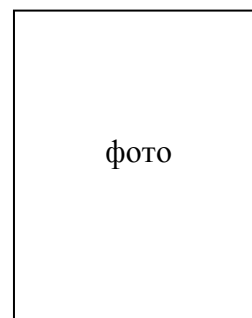
Окончил \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

Ученая степень, ученое звание \_\_\_\_\_

Какими иностранными языками владеет \_\_\_\_\_

Государственные награды \_\_\_\_\_



**РАБОТА В ПРОШЛОМ**

Годы работы	Должность, с указанием наименования учреждения, организации, местонахождения организации

Адрес регистрации и фактического проживания \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Иной вид связи \_\_\_\_\_

Дата зачисления в резерв \_\_\_\_\_

Исключён из резерва \_\_\_\_\_

(дата исключения, причина) \_\_\_\_\_

Руководитель кадровой службы \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководителю Аппарата Главы МО,  
Совета депутатов и Администрации  
МО «Сарапульский район»

**ПРЕДЛОЖЕНИЯ**  
о включении муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв

Категория и группа должностей	Наименование резервируемой должности	Направление специализации (специфики) исполнения должностных обязанностей по резервируемой должности <sup>2</sup>	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Образование, специальность по образованию	Место работы (службы) и занимаемая (замещаемая) должность	Дата, номер акта о включен ии в кадровы й резерв	Включен по результатам
<b>Руководители</b>								
высшая								
главная								
ведущая								
<b>Специалисты</b>								
старшая								
младшая								

<sup>2</sup> Кадровое, планово-финансовое, экономическое, информационно-аналитическое, правовое, строительство, сельское хозяйство и др.

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ**  
об исключении муниципальных служащих (граждан) из кадрового резерва

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Включен в кадровый резерв		Исключён из кадрового резерва	
		дата	На должность	дата	причина

Итого: \_\_\_\_\_ человек

Руководитель структурного подразделения \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ИНФОРМАЦИЯ**  
о назначении муниципальных служащих (граждан) из кадрового резерва

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Включен в кадровый резерв		Назначен из кадрового резерва	
		дата	На должность	дата	На должность

Итого: \_\_\_\_\_ человек

Руководитель структурного подразделения \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**СПИСОК**  
Муниципальных служащих (граждан), включенных в кадровый резерв

(наименование органа местного самоуправления)

Категория и группа должностей	Наименование резервируемой должности	Направление специализации (специфики) исполнения должностных обязанностей по резервируемой должности <sup>3</sup>	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Образование, специальность по образованию	Место работы (службы) и занимаемая (замещаемая) должность	Дата, номер акта о включении в кадровый резерв
<b>Руководители</b>							
высшая							
главная							
ведущая							
<b>Специалисты</b>							
старшая							
младшая							

<sup>3</sup> Кадровое, планово-финансовое, экономическое, информационно-аналитическое, правовое, строительство, сельское хозяйство и др.



**Главе муниципального образования  
«Сарапульский район»**

**Удмурт Элькуньсь "Сарапул ёрос"  
муниципал кылдытэтысь Кенеш  
Совет депутатов муниципального образования  
"Сарапульский район"  
Аппарат Главы муниципального образования,  
Совета депутатов и Администрации  
муниципального образования «Сарапульский  
район» (Объединенный Аппарат)**

---

Лермонтова ул., д. 30, с. Сигаево,  
Сарапульский район, УР, 427990  
тел./факс (34147) 24-810  
E-mail: saadmin@udmnet.ru

№ \_\_\_\_\_

На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
О проекте решения Совета депутатов

**Пояснительная записка  
к проекту решения Совета депутатов**

В соответствии с частью 2 статьи 39 Устава муниципального образования «Сарапульский район» в Совет депутатов МО «Сарапульский район» вносится для рассмотрения проект Решения Совета депутатов «Об утверждении Положения о кадровом резерве на муниципальной службе в органах местного самоуправления муниципального образования «Сарапульский район».

Проект разработан на основании постановления Федерального закон от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закона Удмуртской Республики от 20 марта 2008 года № 10-РЗ «О муниципальной службе в Удмуртской Республики», постановления Правительства Удмуртской Республики от 7 сентября 2015 года № 439 «Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Удмуртской Республики».

Проектом устраняются некоторые неточности формулировок и вносятся изменения и дополнения в части порядка включения в кадровый резерв граждан, муниципальных служащих, а также лиц, замещающих муниципальные должности и руководителей муниципальных учреждений, в целях уточнения формулировок и оснований и обеспечения равного доступа к муниципальной службе. Ранее действующее решение Совета депутатов от 13 ноября 2015 года «Об утверждении Положения о кадровом резерве на муниципальной службе в органах местного самоуправления муниципального образования «Сарапульский район»» предлагается признать утратившим силу.

Приложение: проект Решения Совета депутатов..., на 13-и листа, в 1-м экз.

Руководитель Аппарата

С.Ю. Бутромеев

**ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОБОСНОВАНИЕ**  
к проекту решения Совета депутатов «Об утверждении Положения о кадровом резерве на муниципальной службе в органах местного самоуправления муниципального образования «Сарапульский район»»

Принятие решения Совета депутатов решения Совета депутатов «Об утверждении Положения о кадровом резерве на муниципальной службе в органах местного самоуправления муниципального образования «Сарапульский район»» не потребует дополнительных расходов, покрываемых за счёт средств бюджета Сарапульского района на 2017 год.

Заместитель главы Администрации-  
Руководитель Аппарата

С.Ю. Бутромеев



**ПЕРЕЧЕНЬ**

решений Совета депутатов и иных муниципальных нормативных правовых актов, подлежащих отмене, изменению или дополнению, в связи с принятием решения Совета депутатов «Об утверждении Положения о кадровом резерве на муниципальной службе в органах местного самоуправления муниципального образования «Сарапульский район»»

Принятие решения Совета «Об утверждении Положения о кадровом резерве на муниципальной службе в органах местного самоуправления муниципального образования «Сарапульский район»» признает утратившим силу ранее действующее положение и не требует внесения изменений в решения Совета депутатов и иные нормативные акты органов местного самоуправления.

Начальника отдела юридической и организационно-кадровой работы

А.В. Селиверстов