



# ОФИЦИАЛЬНАЯ ПУБЛИКАЦИЯ

# Вестник

## сельского поселения УЗЮКОВО

6+

№30 (216),  
17 декабря 2025 г.

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УЗЮКОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 82 от 8 декабря 2025

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЛАНА РАБОТЫ АНТИНАРКОТИЧЕСКОЙ КОМИССИИ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УЗЮКОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2026 ГОД**

Во исполнение мероприятий Стратегии государственной антинаркотической политики Российской Федерации на период до 2030 года, утверждённой Указом Президента Российской Федерации от 23.11.2020 №733, а также в целях минимизации угрозы распространения наркомании, администрация сельского поселения Узыюково муниципального района Ставропольский Самарской области П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить план работы антинаркотической комиссии на территории сельского поселения Узыюково муниципального района Ставропольский Самарской области на 2026 год (Приложение 1);
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник сельского поселения Узыюково» и разместить на официальном сайте в сети Интернет: <http://www.uzukovo Stavrsp.ru/>;
3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

*И.о. главы сельского поселения Узыюково муниципального района Ставропольский Самарской области А.Н. Паримбекова*

Приложение № 1 к постановлению администрации сельского поселения Узыюково муниципального района Ставропольский Самарской области от 8 декабря 2025 № 82

**ПЛАН РАБОТЫ АНТИНАРКОТИЧЕСКОЙ КОМИССИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УЗЮКОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2026 Г.**

Оценка исходной ситуации  
Проблемы наркомании, алкоголизма и других асоциальных явлений в молодежной среде в современном обществе являются одними из наиболее сложных проблем, порождающих острую необходимость решительных и активных действий по организации профилактических мероприятий, особенно среди молодежи, так как именно представители данной категории попадают в зависимость. Сложившаяся ситуация требует применения комплексного, концептуально осмысленного подхода к решению проблемы профилактической помощи, предупреждающей употребление наркотиков и развитие алкогольной зависимости. Очень важным в этом отношении является процесс формирования у представителей молодого поколения позитивных социальных установок на здоровый образ жизни, исключающих развитие наркотической или алкогольной зависимости.

Проблемы, связанные с незаконным употреблением наркотиков, многогранны. При этом следует принять как факт, что сами по себе ни жесткая репрессивная политика, ни легализация наркотиков, уже испытанные в разных странах мира, этой проблемы до конца не снимают. Именно поэтому решение ее лежит в комплексном, тесном взаимодействии различных структур и ведомств, в профилактической и предупредительной работе.

Предотвращение появления спроса на наркотики, равно как и его сокращение, - эффективное средство в борьбе с наркоманией и наркорепрессивностью.

Цели, задачи, основные направления плана

Целью плана является минимизация угрозы распространения наркомании, ВИЧ-инфекции и алкоголизма на территории поселения:

- создание единой системы профилактики злоупотребления наркотическими и психотропными веществами различными категориями населения, а также на предупреждение вовлечения несовершеннолетних и молодежи в процесс употребления наркотиков;
- пропаганда здорового образа жизни, информирования населения через средства массовой информации и выпуск печатной продукции о вреде алкоголизма, табакокурения, наркомании;
- формирование у молодежи сельского поселения мотивации к здоровому образу жизни;
- активное участие самой молодежи в антинаркотической пропаганде посредством создания групп по оказанию индивидуальной помощи молодежи и подросткам из групп риска, подготовки групп из числа активной молодежи для проведения акций, встреч, без подрастающих;
- совершенствование единой межведомственной системы сбора, анализа и обобщения информации о распространении социально-негативных явлений, в том числе связанных с незаконным оборотом наркотических средств и психотропных веществ.

Результатом реализации мероприятий плана, будет следующее:

- повышение осведомленности всех категорий населения поселения по проблемам алкоголизма, табакокурения и наркомании;
- формирование среди населения поселения негативного отношения к употреблению психоактивных веществ и выработка в молодежной среде устойчивых механизмов неприятия употребления наркотиков;
- обеспечение наиболее полного охвата всех групп населения поселения мероприятиями по профилактике алкоголизма, табакокурения, наркомании и токсикомании;
- повышение заинтересованности руководителей соответствующих учреждений в проведении мероприятий, формирующих у молодежи мотивацию к здоровому образу жизни;
- активное участие самой молодежи в антинаркотической пропаганде посредством создания групп по оказанию индивидуальной помощи молодежи и подросткам из групп риска, подготовки групп из числа активной молодежи для проведения акций, встреч, без подрастающих;
- совершенствование единой межведомственной системы сбора, анализа и обобщения информации о распространении социально-негативных явлений, в том числе связанных с незаконным оборотом наркотических средств и психотропных веществ.

Перечень мероприятий данного плана являются:

- организационные мероприятия;
- деятельность учреждений и организаций системы профилактики наркомании;
- профилактика негативных последствий злоупотребления наркотическими средствами и психотропными веществами;
- информационное обеспечение деятельности по плану мероприятий.

№ п/п	Вопросы, запланированные на рассмотрение	Ответственный за подготовку	Примечание
<b>1 квартал</b>			
1.	О наркоситуации на территории сельского поселения Узыюково муниципального района Ставропольский Самарской области, в сравнении с аналогичным периодом 2024 года. Меры направленные на улучшение обстановки	УУП ОМВД России по Ставропольскому району Самарской области	
2.	О проведенной работе сотрудников Дома культуры сельского поселения Узыюково по профилактике наркомании, табакокурения и электронных сигарет за 2025 г.	Узыюковский Дом культуры муниципального района Ставропольский Самарской области	
3.	Об организации работы с наркозависимыми людьми, проживающими на территории сельского поселения Узыюково, в части принятия мер по улучшению наркоситуации в селе Узыюково	Терапевтическое отделение ГБУЗ Ставропольским ЦРБ с.Узыюково;	
<b>2 квартал</b>			
1.	Об организации профилактической антинаркотической работы среди обучающихся, в том числе среди обучающихся-несовершеннолетних, проживающих в семьях группы риска за прошедший период 2026 года.	ГБОУ СОШ с. Узыюково Узыюковский Дом культуры муниципального района Ставропольский Самарской области	
<b>3 квартал</b>			
1.	О результатах проведения анонимного социально-психологического тестирования в ГБОУ СОШ с. Узыюково, с целью выявления уровня наркотизации несовершеннолетних	ГБОУ СОШ с. Узыюково	
2.	Анализ работы по проведению операции «МАК» по выявлению незаконных посевов наркотических культур дикорастущей конопли и их уничтожению, привлечение виновных лиц к ответственности за прошедший период 2026 г.	ГБОУ СОШ с. Узыюково	
3.	О проведенной работе инструктором по работе с молодежью и инструктора по спорту администрации сельского поселения Узыюково по профилактике наркомании и табакокурения за прошедший период 2025 года	Администрация сельского поселения Узыюково	

4 квартал		
1.	О выполнении за 2026 г. муниципальной Антинаркотической программы на территории сельского поселения Узыюково муниципального района Ставропольский Самарской области на 2023-2026 г.г., утвержденной постановлением администрации сельского поселения Узыюково от 30.05.2023 №31	Администрация сельского поселения Узыюково
2.	Утверждение плана работы антинаркотической комиссии сельского поселения Узыюково муниципального района Ставропольский Самарской области на 2027 г.	Администрация сельского поселения Узыюково

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УЗЮКОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 83 от 17 декабря 2025

**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ В АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УЗЮКОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ СИСТЕМЫ ВНУТРЕННЕГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ ТРЕБОВАНИЯМ АНТИМОНОПОЛЬНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА (АНТИМОНОПОЛЬНОГО КОМПЛЕАЕНСА)**

В целях исполнения Указа Президента Российской Федерации от 21.12.2017 № 618 «Об основных направлениях государственной политики по развитию конкуренции», руководствуясь Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», распоряжения Правительства Российской Федерации от 18.10.2018 № 2258-р «Об утверждении методических рекомендаций по созданию и организации Федеральными органами исполнительной власти системы внутреннего обеспечения и соответствия требованиям антимонопольного законодательства», руководствуясь Уставом сельского поселения Узыюково муниципального района Ставропольский Самарской области, а также в целях создания и организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства деятельности администрации сельского поселения Узыюково муниципального района Ставропольский Самарской области:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольного комплеанса) в администрации сельского поселения Узыюково муниципального района Ставропольский Самарской области, согласно приложению.

2. Отменить распоряжение администрации сельского поселения Узыюково муниципального района Ставропольский Самарской области от 25.11.2022 № 34 «Об актуализации Положения об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольного комплеанса) в администрации сельского поселения Узыюково муниципального района Ставропольский Самарской области».

3. Настоящее Постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в газете «Вестник сельского поселения Узыюково» и на официальном сайте сельского поселения в сети Интернет <http://www.uzukovo Stavrsp.ru/>.

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

*И.о. главы сельского поселения Узыюково А.Н. Паримбекова*

Приложение Утверждено постановлением администрации сельского поселения Узыюково муниципального района Ставропольский Самарской области от 17 декабря 2025 № 83

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ СИСТЕМЫ ВНУТРЕННЕГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ ТРЕБОВАНИЯМ АНТИМОНОПОЛЬНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА (АНТИМОНОПОЛЬНОГО КОМПЛЕАЕНСА) В АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УЗЮКОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения  
1.1 Положение об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольного комплеанса) в администрации сельского поселения Узыюково муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – Положение, антимонопольный комплеанс) разработано в целях обеспечения соответствия деятельности администрации сельского поселения Узыюково муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – администрация сельского поселения Узыюково) требованиям антимонопольного законодательства и профилактики нарушений требований антимонопольного законодательства в деятельности администрации сельского поселения.

1.2. Для целей Положения используются следующие понятия:  
документ об антимонопольном комплеансе – документ, содержащий информацию об организации и функционировании в администрации сельского поселения Узыюково антимонопольного комплеанса;  
коллегиальный орган – совещательный орган, осуществляющий оценку эффективности функционирования антимонопольного комплеанса (далее – коллегиальный орган);  
нарушение антимонопольного законодательства – недопущение, ограничение, устранение конкуренции;  
риски нарушения антимонопольного законодательства – сочетание вероятности и последствий наступления неблагоприятных событий в виде ограничения, устранения или недопущения конкуренции.

В настоящем Положении используются также иные термины и определения, которые применяются в том значении, в каком они предусмотрены действующим федеральным законодательством.

1.3. Цели антимонопольного комплеанса:

- а) обеспечение соответствия деятельности администрации сельского поселения Узыюково требованиям антимонопольного законодательства;
- б) профилактика нарушения требований антимонопольного законодательства в деятельности администрации сельского поселения Узыюково.

1.4. Задачи антимонопольного комплеанса:

- а) выявление рисков нарушения антимонопольного законодательства (далее – комплеанс-риски);
  - б) управление комплеанс-рисками;
  - в) контроль за соответствием деятельности администрации сельского поселения Узыюково требованиям антимонопольного законодательства;
  - г) оценка эффективности функционирования в администрации сельского поселения Узыюково антимонопольного комплеанса.
- 1.5. При организации антимонопольного комплеанса администрация сельского поселения руководствуется следующими принципами:
- а) заинтересованности руководства администрации сельского поселения Узыюково в эффективности функционирования антимонопольного комплеанса;
  - б) регулярности оценки комплеанс-рисков;
  - в) информационная открытость функционирования в администрации сельского поселения Узыюково антимонопольного комплеанса;
  - г) непрерывность функционирования антимонопольного комплеанса в администрации сельского поселения Узыюково;
  - д) совершенствование антимонопольного комплеанса.

2. Организация антимонопольного комплеанса

2.1. Контроль за организацией и функционированием в администрации сельского поселения Узыюково муниципального района Ставропольский Самарской области антимонопольного комплеанса осуществляется Главой сельского поселения Узыюково муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – Глава сельского поселения Узыюково), который:

- а) утверждает положение об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольного комплеанса) в администрации сельского поселения Узыюково и изменения в него, а также локальные акты администрации сельского поселения Узыюково, регламентирующие функционирование антимонопольного комплеанса;
- б) утверждает карту комплеанс-рисков администрации сельского поселения Узыюково;
- в) утверждает план мероприятий («дорожную карту») по снижению комплеанс-рисков администрации сельского поселения Узыюково;
- г) утверждает перечень ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплеанса в администрации сельского поселения Узыюково;
- д) подписывает доклад об антимонопольном комплеансе администрации сельского поселения Узыюково, утверждаемый коллегиальным органом;
- е) рассматривает материалы, отчеты и результаты периодических оценок эффективности функционирования антимонопольного комплеанса и принимает меры, направленные на устранение выявленных недостатков;
- ж) осуществляет контроль за устранением выявленных недостатков антимонопольного комплеанса;

з) применяет предусмотренные законодательством Российской Федерации меры ответственности за несоблюдение муниципальными служащими в администрации сельского поселения Узюково правил антимонопольного законодательства;

2.2. Должностными лицами, ответственными за внутреннее обеспечение соответствия требованиям антимонопольного законодательства деятельности администрации сельского поселения Узюково являются:

заместитель Главы сельского поселения Узюково (далее – заместитель Главы поселения);

ведущий специалист;

2.3. Заместитель Главы поселения осуществляет:

а) подготовку и представление на утверждение Главе сельского поселения Узюково Положения и изменений в него, а также локальных актов администрации сельского поселения Узюково, регламентирующих функционирование антимонопольного комплаенса;

б) подготовку карты комплаенс-рисков администрации сельского поселения Узюково на основании поступающей информации, необходимой для формирования, и представление карты комплаенс-рисков на утверждение Главы сельского поселения Узюково;

в) подготовку в соответствии с методикой расчета ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса, разрабатываемой Федеральной антимонопольной службой, перечня ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса в администрации сельского поселения Узюково и представление его на утверждение Главы сельского поселения Узюково;

г) подготовку и представление на утверждение Главе сельского поселения Узюково плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков администрации сельского поселения Узюково;

д) подготовку проекта доклада об антимонопольном комплаенсе в администрации сельского поселения Узюково;

е) подготовку документированной информации о нарушении муниципальными служащими администрации сельского поселения Узюково требований антимонопольного законодательства для принятия решения в соответствии с действующим законодательством;

ж) взаимодействие с антимонопольным органом и организация содействия ему в части, касающейся вопросов, связанных с проведением проверок;

з) разработку порядка размещения на официальном сайте сельского поселения Узюково в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» проектов нормативных правовых актов, вносящих изменения в целях реализации мероприятия, предусмотренного подпунктом 3.1.1. пункта 3.1. настоящего Положения;

л) координацию взаимодействия администрации сельского поселения Узюково с Коллегиальным органом;

2.4. Ведущий специалист осуществляет:

а) консультирование муниципальных служащих администрации сельского поселения Узюково по вопросам, связанным с соблюдением требований антимонопольного законодательства;

в) участие в проведении служебных проверок, связанных с нарушениями муниципальными служащими администрации сельского поселения Узюково требований антимонопольного законодательства в порядке, установленном действующим законодательством;

г) организацию ознакомления гражданина Российской Федерации с настоящим Положением при поступлении на работу в администрацию сельского поселения Узюково;

в) организацию систематического обучения сотрудников администрации сельского поселения Узюково требованиям антимонопольного комплаенса.

3. Выявление и оценка комплаенс-рисков

3.1. В целях выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства сотрудниками администрации сельского поселения Узюково и должностными лицами, указанными в 2.2, на постоянной основе проводятся следующие мероприятия:

3.1.1. Анализ проектов нормативных правовых актов администрации сельского поселения Узюково, посредством:

а) размещения на официальном сайте сельского поселения Узюково в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» проектов нормативных правовых актов с обоснованием реализации предлагаемых в нем положений, в том числе их влияния на развитие конкуренции;

б) сбора и проведения оценки поступивших от организаций и граждан замечаний и предложений по проектам нормативных правовых актов.

3.1.2. Анализ (не реже одного раза в год) выявленных нарушений антимонопольного законодательства в деятельности администрации сельского поселения Узюково за предыдущие три года (на основании запросов, предостережений, предупреждений, штрафов антимонопольного органа, возбужденных антимонопольным органом дел, жалоб, поступивших в антимонопольный орган) посредством:

а) сбора и систематизации сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства в администрации сельского поселения Узюково;

б) составления перечня нарушений антимонопольного законодательства, который содержит:

- классифицированные по сферам деятельности администрации сельского поселения Узюково сведения о выявленных за последние три года нарушениях антимонопольного законодательства (отдельно по каждому нарушению);

- информацию о нарушении (с указанием нарушенной нормы антимонопольного законодательства, краткого изложения сути нарушения, последствий нарушения антимонопольного законодательства и результата рассмотрения нарушения антимонопольным органом);

- сведения о мерах по устранению нарушения;

- сведения о привлечении административной ответственности сельского поселения Узюково для недопущения повторения нарушения.

3.2. В целях оценки комплаенс-рисков должностные лица и структурные подразделения администрации сельского поселения Узюково проводят на постоянной основе:

3.2.1. Оценку эффективности реализации плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков администрации сельского поселения Узюково, разработанного в соответствии с главой 5 настоящего Положения.

При выявлении рисков нарушения требований антимонопольного законодательства должна проводиться оценка таких рисков с учетом следующих показателей:

- отрицательное влияние на отношение институтов гражданского общества к деятельности администрации сельского поселения Узюково по развитию конкуренции;

- выдана предупреждения о прекращении действия (бездействия), которые содержат признаки нарушения требований антимонопольного законодательства;

- возбуждение дела о нарушении требований антимонопольного законодательства;

- привлечение к административной ответственности в виде наложения штрафов на должностных лиц или в виде их дисквалификации.

Выявляемые риски нарушения требований антимонопольного законодательства распределяются по уровням согласно приложению 1 к настоящему Положению.

3.3. На основе обработки результатов реализации мероприятий, предусмотренных пунктами 3.1. и 3.2. настоящего Положения, должностные лица администрации сельского поселения Узюково, указанные в пункте 2.2:

а) в срок не позднее трех месяцев после утверждения настоящего Положения, далее – ежегодно в срок не позднее 1 октября отчетного года;

б) разрабатывают проект карты комплаенс-рисков администрации сельского поселения Узюково с упорядочиванием комплаенс-рисков в порядке убывания их уровня, а также описанием рисков;

в) в срок не позднее одного месяца после утверждения Главой сельского поселения Узюково карты комплаенс-рисков администрации сельского поселения Узюково далее – ежегодно в срок не позднее 1 ноября отчетного года;

г) разрабатывают проект Плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков администрации сельского поселения Узюково;

д) разрабатывают проект перечня ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса в администрации сельского поселения Узюково;

е) в срок не позднее 10 февраля года, следующего за отчетным;

ж) разрабатывают проект доклада об антимонопольном комплаенсе администрации сельского поселения Узюково.

3.4. В случае получения от антимонопольного органа предписаний, предупреждений, предостережений должностными лицами администрации сельского поселения Узюково, далее – ежегодно в срок не позднее 1 октября отчетного года информируют должностные лица, ответственные за внутреннее обеспечение соответствия требованиям антимонопольного законодательства деятельности администрации сельского поселения Узюково, указанные в пункте 2.2. настоящего положения, о совершенных антимонопольных нарушениях.

3.5. Должностные лица, ответственные за внутреннее обеспечение соответствия требованиям антимонопольного законодательства деятельности администрации сельского поселения Узюково, на основе данных о совершенных антимонопольных нарушениях, предоставленных должностными лицами администрации:

ежегодно в срок не позднее 1 ноября отчетного года осуществляет оперативную корректировку (актуализацию) карты комплаенс-рисков с учетом факта совершенного антимонопольного нарушения.

4. Карта комплаенс-рисков администрации

4.1. Карта комплаенс-рисков администрации сельского поселения Узюково разрабатывается должностными лицами, указанными в пункте 2.2. настоящего Положения по форме, определенной приложением 2 к настоящему Положению.

4.2. Карта комплаенс-рисков утверждается Главой сельского поселения Узюково.

5. План мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков

5.1. План мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков администрации сельского поселения Узюково (далее – План мероприятий) разрабатывается должностными лицами, указанными в пункте 2.2. настоящего Положения по форме, определенной приложением 3 к настоящему Положению, в разрезе каждого комплаенс-риска администрации сельского поселения Узюково.

При составлении Плана мероприятий по снижению комплаенс-рисков администрации сельского поселения Узюково План мероприятий подлежит актуализации.

5.2. План мероприятий утверждается Главой сельского поселения Узюково в срок не позднее 31 декабря года, предшествующего отчетному.

5.3. Должностные лица, указанные в пункте 2.2. ежегодно проводят оценку исполнения в администрации сельского поселения Узюково Плана мероприятий.

6. Перечень ключевых показатели эффективности функционирования антимонопольного комплаенса

6.1. Перечень ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в администрации сельского поселения Узюково (далее – перечень ключевых показателей) разрабатывается должностными лицами, указанными в пункте 2.3. настоящего Положения в сроки, определенные в пункте 3.1. настоящего Положения, на основе методики расчета указанных показателей, рекомендованной Федеральной антимонопольной службой.

6.2. Перечень ключевых показателей утверждается Главой сельского поселения Узюково в срок не позднее 31 декабря года, предшествующего отчетному.

6.3. Должностные лица, указанные в пункте 2.2. настоящего Положения ежегодно проводят оценку достижения ключевых показателей, которая включается в доклад об антимонопольном комплаенсе администрации сельского поселения Узюково.

7. Организация обучения требованиям антимонопольного комплаенса

7.1. Систематическое обучение сотрудников администрации сельского поселения Узюково требованиями антимонопольного комплаенса организовывается в следующих формах:

а) вводный (первичный) инструктаж;

б) целевой (внеплановый) инструктаж;

в) повышение квалификации;

г) иных формах, организуемых администрацией сельского поселения Узюково совместно с антимонопольным органом.

7.2. Вводный (первичный) инструктаж и ознакомление с основами антимонопольного комплаенса и настоящим Положением проводится при приеме сотрудников на работу.

7.3. Целевой (внеплановый) инструктаж проводится при изменении основ антимонопольного комплаенса и внесении изменений в настоящее Положение, а также при выявлении антимонопольным органом признаков нарушения (или установлении факта нарушения) антимонопольного законодательства в деятельности администрации сельского поселения Узюково.

7.4. Целевой (внеплановый) инструктаж может осуществляться в форме доведения до муниципальных служащих администрации сельского поселения Узюково информационных писем или проведения совещаний.

8. Оценка эффективности функционирования антимонопольного комплаенса

8.1. Оценка эффективности организации и функционирования в администрации сельского поселения Узюково антимонопольного комплаенса осуществляется коллегиальным органом по результатам рассмотрения доклада об антимонопольном комплаенсе.

8.2. Функции коллегиального органа, осуществляющего оценку эффективности организации и функционирования антимонопольного комплаенса в администрации сельского поселения Узюково возлагаются на Общественный совет при администрации сельского поселения Узюково.

9. Доклад об антимонопольном комплаенсе

9.1. Проект доклада об антимонопольном комплаенсе администрации сельского поселения Узюково разрабатывается и представляется должностными лицами, указанными в пункте 2.2., ежегодно:

а) на подпись Главе сельского поселения Узюково не позднее 10 февраля года, следующего за отчетным;

б) на утверждение Коллегиальному органу не позднее 1 марта года, следующего за отчетным.

9.2. Доклад об антимонопольном комплаенсе администрации сельского поселения Узюково должен содержать информацию:

а) о результатах проведенной в администрации сельского поселения Узюково оценки комплаенс-рисков в соответствии с главами 3 и 4 настоящего Положения;

б) о результатах реализации мероприятий по снижению комплаенс-рисков в администрации сельского поселения Узюково в соответствии с разделом 5 настоящего Положения;

в) о достижениях ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в администрации сельского поселения Узюково в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

9.3. Доклад об антимонопольном комплаенсе размещается на официальном сайте администрации сельского поселения Узюково в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 рабочих дней после даты его утверждения Коллегиальным органом.

Приложение 1 к Положению об организации внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольного комплаенса) в администрации сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области

**УРОВНИ РИСКОВ НАРУШЕНИЯ АНТИМОНОПОЛЬНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА В АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УЗЮКОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

Уровень риска	Описание риска
Низкий уровень	отрицательное влияние на отношение институтов гражданского общества к деятельности органа местного самоуправления по развитию конкуренции, вероятность выдачи предупреждения, возбуждения дела о нарушении антимонопольного законодательства, наложения штрафа отсутствует
Незначительный уровень	вероятность выдачи органу местного самоуправления предупреждения
Существенный уровень	вероятность выдачи органу местного самоуправления предупреждения и возбуждения в отношении него дела о нарушении антимонопольного законодательства
Высокий уровень	вероятность выдачи органу местного самоуправления предупреждения, возбуждения в отношении него дела о нарушении антимонопольного законодательства и привлечения его к административной ответственности (штраф, дисквалификация)

Приложение 2 к Положению об организации внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольного комплаенса) в администрации сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области

**КАРТА КОМПАЕНС-РИСКОВ В АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УЗЮКОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА \_\_\_\_ ГОД**

Уровень риска	Вид риска (описание)	Причины и условия возникновения (описание)	Общие меры по минимизации и устранению рисков	Наличие (отсутствие) остаточных рисков	Вероятность повторного возникновения рисков

Приложение 3 к Положению об организации внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольного комплаенса) в администрации сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ («ДОРОЖНАЯ КАРТА») ПО СНИЖЕНИЮ КОМПАЕНС-РИСКОВ В АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УЗЮКОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ В \_\_\_\_ ГОДУ**

Комплаенс-риск	Общие меры по минимизации и устранению рисков (согласно карте риска)	Предложенные действия	Необходимые ресурсы	Распределение ответственности и полномочий	Календарный план выполнения работ	Критерии качества работы	Требования к обмену информацией и мониторингу

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УЗЮКОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 84 от 17 декабря 2025

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О КАДРОВОМ РЕЗЕРВЕ ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УЗЮКОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

В целях совершенствования работы по подбору и расстановке кадров, стабильного кадрового обеспечения, своевременного замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области специализированными специалистами, руководствуясь Федеральным законом № 25-ФЗ от 02.03.2007 «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Самарской области от 09.10.2007 № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области» администрация сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области.

2. Признать утратившим силу постановление главы сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области от 12.11.2019 № 54 «Об утверждении Положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области».

3. Яковлевой Ирине Михайловне – делопроизводителю администрации сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области организовать работу по формированию кадрового резерва в администрации сельского поселения Узюково и работе с ним в соответствии с утвержденным Положением.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник сельского поселения Узюково» и разместить на официальном сайте сельского поселения Узюково в сети Интернет <http://www.uzukovo.stavrsp.ru>

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский А.Н. Пармбекова

Приложение к постановлению администрации сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области от 17 декабря 2025 № 84

## ПОЛОЖЕНИЕ О КАДРОВЫМ РЕЗЕРВЕ ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УЗЮКОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения
1. Настоящим Положением определяется порядок формирования кадрового резерва администрации сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области (далее - кадровый резерв) и работы с ним.
2. Кадровый резерв формируется в целях:
  - а) обеспечения равного доступа граждан Российской Федерации (далее - граждане) к муниципальной службе Самарской области (далее - муниципальная служба);
  - б) своевременного замещения должностей муниципальной службы;
  - в) содействия формированию высокопрофессионального кадрового состава муниципальной службы;
  - г) содействия должностному росту муниципальных служащих администрации сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский (далее - муниципальные служащие).
3. Принципами формирования кадрового резерва являются:
  - а) добровольность включения муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв;
  - б) гласность при формировании кадрового резерва;
  - в) соблюдение равенства прав граждан при их включении в кадровый резерв;
  - г) приоритетность формирования кадрового резерва на конкурсной основе;
  - д) учет текущей и перспективной потребности в замещении должностей муниципальной службы в муниципальном образовании;
  - е) взаимосвязь должностного роста муниципальных служащих с результатами оценки их профессионализма и компетентности;
  - ж) персональная ответственность руководителя муниципального образования (далее - представитель нанимателя) за качество отбора муниципальных служащих (граждан) для включения в кадровый резерв и создание условий для должностного роста муниципальных служащих;
  - з) объективность оценки профессиональных и личностных качеств муниципальных служащих (граждан), претендующих на включение в кадровый резерв, с учетом опыта их работы в федеральных государственных органах, государственных органах субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, организациях.
4. Кадровый резерв формируется в соответствии со статьей 33 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».
5. Информация о формировании кадрового резерва и работе с ним размещается на официальном сайте администрации сельского поселения Узюково в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»).
- II. Порядок формирования кадрового резерва
6. Кадровый резерв формируется представителем нанимателя.
7. Кадровая работа, связанная с формированием кадрового резерва, организацией работы с ним и его эффективным использованием, осуществляется подразделением муниципального образования по вопросам муниципальной службы и кадров.
8. В кадровый резерв включаются:
  - а) граждане, претендующие на замещение вакантной должности муниципальной службы:
    - по результатам конкурса на включение в кадровый резерв;
    - по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы с согласия указанных граждан;
    - б) муниципальные служащие, претендующие на замещение вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста:
      - по результатам конкурса на включение в кадровый резерв;
      - по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы с согласия указанных муниципальных служащих;
      - по результатам аттестации.
  9. Конкурс на включение муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв проводится в соответствии с нормами, предусмотренными разделом III настоящего Положения.
  10. Муниципальные служащие (граждане), которые указаны в абзаце третьем подпункта «а» и абзаце третьем подпункта «б» настоящего Положения и не стали победителями конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, однако профессиональные и личностные качества которых получили высокую оценку конкурсной комиссии, по рекомендации этой комиссии с их согласия включаются в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы той же группы, к которой относился вакантная должность муниципальной службы, на замещение которой проводился конкурс.
  11. Муниципальные служащие, которые указаны в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 8 настоящего Положения и которые по результатам аттестации признаны аттестационной комиссией соответствующими замещаемой должности муниципальной службы и рекомендованы ею к включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста, с их согласия включаются в кадровый резерв в течение одного месяца после проведения аттестации.
  12. Включение муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв оформляется правовым актом муниципального образования с указанием группы должностей муниципальной службы, на которые они могут быть назначены.
  13. В кадровый резерв не может быть включен муниципальный служащий, имеющий дисциплинарное взыскание, предусмотренное подпунктом 1 и 2 пункта 1 статьи 27 Федерального закона «О муниципальной службе Российской Федерации».
  - III. Конкурс на включение в кадровый резерв
  14. Конкурс на включение муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв (далее - конкурс) объявляется по решению представителя нанимателя.
  15. Конкурс проводится в соответствии с единой методикой проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв в соответствии с абзацем третьим подпункта «а» и абзацем третьим подпункта «б» пункта 8 настоящего Положения, утвержденного Правительством Российской Федерации.
  16. Кадровая работа, связанная с организацией и обеспечением проведения конкурса, осуществляется отделом муниципальной службы и кадров администрации района.
  17. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие иным установленным законодательством Российской Федерации требованиям к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы в порядке должностного роста. Муниципальный служащий вправе участвовать в конкурсе на общих основаниях независимо от того, какую должность он занимает на период проведения конкурса.
  18. Конкурс проводится конкурсной комиссией, образованной в администрации сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области в соответствии с Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112-У «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее - конкурсная комиссия).
  19. Конкурс заключается в оценке профессиональных и личностных качеств каждого муниципального служащего (гражданина), изъявившего желание участвовать в конкурсе и допущенного к участию в нем (далее - кандидаты), соответствующих квалификационных требований для замещения соответствующих должностей муниципальной службы.
  20. На официальных сайтах муниципального образования в сети «Интернет» размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующая информация о конкурсе: наименования должностей муниципальной службы, на включение в кадровый резерв для замещения которых объявлен конкурс, квалификационные требования для замещения этих должностей, условия прохождения муниципальной службы на этих должностях, место и время приема документов, подпадающих представлению в соответствии с настоящим Положением, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предлагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения, другие информационные материалы.
  21. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в муниципальное образование, в котором проводится конкурс:
    - а) личное заявление;
    - б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации, с фотографией;
    - в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытию на конкурс);
    - г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы;
    - копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется в виде совместной работы);
    - копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту службы (работы);
    - д) документ об отсутствии вступившего вступившего поступлению на муниципальную службу Российской Федерации или ее продолжению;
    - е) иные документы, предусмотренные правовыми актами муниципального образования, другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.
  22. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом в муниципальном образовании, в котором он занимает должность муниципальной службы, подает заявление на имя представителя нанимателя.
  23. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом в ином муниципальном образовании, представляет в этот орган заявление на имя представителя нанимателя и заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой муниципального образования, в котором он занимает должность муниципальной службы, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией.
  24. Документы, указанные в пунктах 21 - 23 настоящего Положения, в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте муниципального образования в сети Интернет представляются в муниципальное образование муниципальным служащим (гражданином) лично или посредством направления по почте.
  25. Муниципальный служащий (гражданин) не допускается к участию в конкурсе в случае его несоответствия квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы, на включение в кадровый резерв для замещения которых объявлен конкурс, а также требованиям к муниципальным служащим, установленным законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.
  26. Муниципальный служащий не допускается к участию в конкурсе в случае наличия у него

дисциплинарного взыскания, предусмотренного подпунктом 1 и 2 пункта 1 статьи 27 Федерального закона «О муниципальной службе Российской Федерации».

27. Достоверность сведений, представленных гражданином в муниципальное образование, подлежит проверке.

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

При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине представитель нанимателя вправе перенести сроки их приема.

29. Муниципальный служащий (гражданин), не допущенный к участию в конкурсе в соответствии с пунктом 25, 26 или 28 настоящего Положения, информируется представителем нанимателя о причинах отказа в участии в конкурсе в письменной форме. В случае если муниципальный служащий (гражданин) представил документы для участия в конкурсе в электронном виде, извещение о причинах отказа в участии в конкурсе направляется ему в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы. Муниципальный служащий (гражданин), не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

30. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается представителем нанимателя после проверки достоверности и полноты сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности гражданской службы, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну. Второй этап конкурса проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе, а в случае оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, срок проведения второго этапа конкурса определяется представителем нанимателя.

31. Администрация сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области не позднее чем за 15 календарных дней до даты проведения конкурса размещает на своем официальном сайте в сети «Интернет» информацию о дате, месте и времени его проведения, список кандидатов и направляет кандидатам соответствующие сообщения в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы.

32. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании и (или) о квалификации, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание эссе, участие в опросах, связанных с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

В ходе проведения конкурса осуществляется сравнение профессиональных уровней кандидатов, сопоставление их уровней профессионального образования, стажа гражданской службы или работы по специальности, направленности подготовки, а также их специальности, направленной подготовки (укупленных групп специальностей и направлений подготовки), квалификации, полученных по результатам освоения дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки (в случае если квалификационными требованиями для замещения вакантной должности гражданской службы предусмотрены такие требования).

33. Конкурсные процедуры и заседания конкурсной комиссии проводятся при наличии не менее двух кандидатов.

34. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Проведение заседания конкурсной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности муниципальной службы, не допускается. Член конкурсной комиссии в случае возникновения у него конфликта интересов, который может повлиять на его объективность при голосовании, обязан заявить об этом и не должен участвовать в заседании конкурсной комиссии. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

35. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидатов и является основанием для включения кандидата (кандидатов) в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы соответствующей группы либо отказа во включении кандидата (кандидатов) в кадровый резерв.

36. Результаты голосования и решение конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принимавшими участие в заседании.

37. Сообщение о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения направляется кандидатам в письменной форме. Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальном сайте муниципального образования в сети «Интернет».

38. По результатам конкурса не позднее 14 дней со дня принятия конкурсной комиссией решения издается приказ муниципальной администрации о включении в кадровый резерв кандидата (кандидатов), в отношении которого (которых) принято соответствующее решение.

39. Выписка из протокола заседания конкурсной комиссии, содержащая решение конкурсной комиссии об отказе во включении кандидата в кадровый резерв, выдается подразделением муниципальной администрации по вопросам муниципальной службы и кадров кандидату лично либо по его письменному заявлению направляется ему заказным письмом не позднее чем через три дня со дня подачи заявления.

40. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

41. Документы муниципальных служащих (граждан), не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, которым было отказано во включении в кадровый резерв, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве муниципального образования, после чего подлежат уничтожению.

42. Расход, связанных 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.

IV. Порядок работы с кадровым резервом

43. На каждого гражданского служащего (гражданина), включаемого в кадровый резерв, отделом муниципальной службы администрации сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области подготавливается в электронном виде справка по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации.

44. Копия правового акта муниципального образования о включении муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв или об исключении муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва направляется (выдается) отделом муниципальной службы и кадров администрации района муниципальному служащему (гражданину) в течение 14 дней со дня издания этого акта.

45. В личном деле муниципального служащего (гражданина) хранятся копии правовых актов о включении в кадровый резерв и об исключении из кадрового резерва.

46. Сведения о муниципальных служащих (гражданах), включенных в кадровый резерв администрации сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский, размещаются на официальном сайте администрации сельского поселения муниципального района Ставропольский в сети «Интернет».

47. Профессиональное развитие муниципального служащего, состоящего в кадровом резерве администрации сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский, осуществляется этим органом на основе утверждаемого им индивидуального плана профессионального развития муниципального служащего.

48. Информация о мероприятиях по профессиональному развитию муниципального служащего, состоящего в кадровом резерве, отражается в справке, указанной в пункте 44 настоящего Положения.

49. Назначение в кадровый резерв (гражданина), состоящего в кадровом резерве, на вакантную должность в администрации сельского поселения муниципального района Ставропольский осуществляется с его согласия по решению представителя нанимателя в пределах группы должностей муниципальной службы, для замещения которых муниципальных служащих (граждан) включен в кадровый резерв.

V. Исключение муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва

50. Исключение муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва оформляется правовым актом муниципального образования.

51. Основаниями исключения муниципального служащего из кадрового резерва являются:
 

- а) личное заявление;
- б) назначение на должность муниципальной службы в порядке должностного роста в пределах группы должностей муниципальной службы, для замещения которых муниципальных служащих (граждан) включен в кадровый резерв;
- в) совершение дисциплинарного проступка, за который к муниципальному служащему применено дисциплинарное взыскание, предусмотренное подпунктом 1 и 2 пункта 1 статьи 27 Федерального закона «О муниципальной службе Российской Федерации»;
- г) непрерывное пребывание в кадровом резерве более трех лет.

52. Основаниями исключения гражданина из кадрового резерва являются:
 

- а) назначение на должность муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, для замещения которых гражданин включен в кадровый резерв;
- б) смерть (гибель) гражданина либо признание гражданина безвестно отсутствующим или объявление его умершим решением суда, вступившим в законную силу;
- г) признание гражданина недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- д) наличие у гражданина, претендующего поступлению на муниципальную службу Российской Федерации и подтвержденного заключением медицинской организации;
- е) достижение предельного возраста пребывания на муниципальной службе Российской Федерации;
- ж) осуждение гражданина к наказанию, исключающему возможность поступления на муниципальную службу Российской Федерации, по приговору суда, вступившему в законную силу;
- з) выход из гражданства Российской Федерации или приобретение гражданства другого государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;
- и) признание гражданина полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- к) применение к гражданину административного наказания в виде дисквалификации;
- л) непрерывное пребывание в кадровом резерве более трех лет.

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УЗЮКОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 86 от 8 декабря 2025

**О ПОВЫШЕНИИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО  
ПОСЕЛЕНИЯ УЗЮКОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ  
ОБЛАСТИ**

В целях реализации Федерального закона от 28 ноября 2025 г. N 429-ФЗ «О внесении изменений в статью 1 Федерального закона от 19 июня 2000 года N 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить минимальный размер оплаты труда с 01.01.2026 года в сумме 27 093 рубля в месяц следующим работникам администрации сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области:

- инспектор БУС;

2. Установить, что расходные обязательства сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области, возникающие на основании настоящего Постановления, осуществляются за счет денежных средств субвенций, поступающих из федерального бюджета в бюджет сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусматриваемых в установленном порядке на соответствующий финансовый год главным распорядителем средств бюджета сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области.

3. Контроль за настоящим Постановлением оставляю за собой.

4. Постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник сельского поселения Узюково» и на официальном сайте в сети Интернет: <http://www.uzukovo.stavrsp.ru/>.

5. Настоящее Постановление распространяет свое действие с 01.01.2026 года.

*И.о. главы сельского поселения Узюково А.Н. Паримбекова*

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УЗЮКОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 85 от 17 декабря 2025

**О ПОВЫШЕНИИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО  
ПОСЕЛЕНИЯ УЗЮКОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ  
ОБЛАСТИ**

В целях реализации Федерального закона от 28 ноября 2025 г. N 429-ФЗ «О внесении изменений в статью 1 Федерального закона от 19 июня 2000 года N 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить минимальный размер оплаты труда с 01.01.2026 года в сумме 27 093 рубля в месяц следующим работникам администрации сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области:

- водитель автомобиля (пожарная безопасность);

- инструктор по работе с молодежью;

- инструктор по спорту;

- уборщик служебных помещений.

3. Установить, что расходные обязательства сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области, возникающие на основании настоящего Постановления, осуществляются за счет средств сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусматриваемых в установленном порядке на соответствующий финансовый год главным распорядителем средств бюджета сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области.

4. Контроль за настоящим Постановлением оставляю за собой.

5. Постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник сельского поселения Узюково» и на официальном сайте в сети Интернет: <http://www.uzukovo.stavrsp.ru/>.

6. Настоящее Постановление распространяет свое действие с 01.01.2026 года.

*И.о. главы сельского поселения Узюково А.Н. Паримбекова*