

## РЕФЕРАТ

Тема выпускной квалификационной работы: «Профессиональный отбор и прием на муниципальную службу (на примере Администрации города Рубцовска Алтайского края)».

Предметом исследования выпускной квалификационной работы являются процессы профессионального отбора и приема на муниципальную службу.

Объектом исследования выпускной квалификационной работы является Администрация города Рубцовска.

Цель выпускной квалификационной работы - рассмотреть теоретические и практические аспекты процессов профессионального отбора и приема на муниципальную службу в Администрации города Рубцовска для выявления существующих проблем и разработки рекомендаций по их решению.

Задачи, которые необходимо выполнить для достижения поставленной цели заключаются в следующем:

- рассмотреть понятия профессионального отбора;
- описать сущность профессионального отбора и приема на муниципальную службу;
- предоставить общее описание Администрации города Рубцовска;
- проанализировать структуру муниципальных служащих Администрации города Рубцовска;
- провести анализ процесса профессионального отбора и приема на муниципальную службу в Администрации города Рубцовска;
- определить недостатки в системе подбора персонала и трудоустройства в органах местного самоуправления.

В ходе подготовки бакалаврской работы применялись следующие исследовательские инструменты: аналитическое и синтетическое рассмотрение, системный анализ, метод сопоставления, а также статистическая обработка данных.

Структура выпускная квалификационная работа включает введение, три

главы, заключение и список использованных источников и литературы. В введении обоснована значимость темы выпускной квалификационной работы, а также изложены информационная база исследования.

В первой главе выпускной квалификационной работы рассмотрено понятие и признаки профессионального отбора и приема на муниципальную службу, а также их роль в обеспечении эффективности функционирования муниципальных органов власти. Анализируются ключевые характеристики, которые отличают профессиональный отбор от других форм подбора кадров, а также рассматриваются основные критерии и методы, используемые в процессе приема на работу.

Во второй главе, представлена общая характеристика Администрации города Рубцовска, включая анализ ее структуры, полномочия и основные направления работы. Также представлен анализ профессионального отбора и приема на муниципальную службу в Администрации города Рубцовска.

В третьей главе рассмотрены основные проблемы, выявленные в ходе анализа профессионального отбора и приема на муниципальную службу в Администрации города Рубцовска, а также предложены пути их решения. В заключении сделаны выводы по проделанной работе.

## СОДЕРЖАНИЕ

|                                                                                                                                    |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| ВВЕДЕНИЕ .....                                                                                                                     | 3  |
| 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОТБОРА И ПРИЕМА НА МУНИЦИПАЛЬНУЮ СЛУЖБУ. ....                                            | 5  |
| 1.1. Понятие муниципальной службы.....                                                                                             | 5  |
| 1.2 Сущность профессионального отбора и приема на муниципальную службу .....                                                       | 12 |
| 1.3 Законодательные и нормативные основы профессионального отбора и приема на муниципальную службу в РФ.....                       | 20 |
| 2. ПРАКТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОТБОРА И ПРИЕМА НА МУНИЦИПАЛЬНУЮ СЛУЖБУ (НА ПРИМЕРЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РУБЦОВСКА)..... | 27 |
| 2.1. Общая характеристика Администрации г. Рубцовска .....                                                                         | 27 |
| 2.2. Анализ динамики численности и структуры муниципальных служащих Администрации г Рубцовска .....                                | 34 |
| 2.3. Анализ профессионального отбора и приема на муниципальную службу в Администрации г Рубцовска.....                             | 44 |
| 3. ПРОБЛЕМЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОТБОРА И ПРИЕМА НА МУНИЦИПАЛЬНУЮ СЛУЖБУ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РУБЦОВСКА И НАПРАВЛЕНИЯ ИХ РЕШЕНИЯ..... | 49 |
| ЗАКЛЮЧЕНИЕ .....                                                                                                                   | 56 |
| СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ.....                                                                                 | 60 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ I.....                                                                                                                  | 66 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ II .....                                                                                                                | 71 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ III .....                                                                                                               | 82 |

## ВВЕДЕНИЕ

Актуальность темы исследования выпускной квалификационной работы состоит в том, что муниципальная служба представляет собой важный институт, обеспечивающий функционирование местного самоуправления и реализацию прав граждан на уровне муниципальных образований. В условиях современных вызовов и изменений, связанных с социально-экономическим развитием, роль муниципальной службы становится особенно актуальной. Успешное функционирование местных органов власти в значительной степени определяется уровнем профессиональной подготовки и компетентности работников муниципального сектора, что подчеркивает значимость процесса профессионального отбора и приема на муниципальную службу.

В Российской Федерации в последнее время остро стоит вопрос обеспечения персоналом органов местного самоуправления. Привлечение и, что не менее важно, сохранение в штате компетентных сотрудников является одной из приоритетных задач. Однако, несмотря на наличие правовой базы и механизмов, направленных на формирование кадрового состава, многие муниципальные образования сталкиваются с проблемами старения кадров, высокой текучести и недостатка квалифицированных претендентов на вакантные должности. В структуре муниципальных служащих наблюдается снижение доли молодых специалистов и служащих с высшим образованием, что ставит под угрозу качество предоставляемых услуг и выполнение функций местного самоуправления.

Ключевым аспектом исследования является анализ процедур профессионального отбора и набора на должности в муниципальной службе. Муниципальная служба в России представляет собой сложную и многоуровневую систему, охватывающую все регионы страны. Она обеспечивает прямое взаимодействие между органами власти и жителями муниципальных образований.

Проблемы современных муниципалитетов связаны, в том числе, со сложностями отбора на муниципальную службу. Отбор специалистов для муниципальной службы требует комплексного подхода, поскольку включает подбор сотрудников, соответствующих их профессиональным, деловым и личностным качествам.

Цель выпускной квалификационной работы рассмотреть теоретические и практические аспекты процессов профессионального отбора и приема на муниципальную службу в Администрации города Рубцовска с целью выявления существующих проблем и разработки рекомендаций для их устранения.

В качестве нормативно-информационной базы для написания выпускной квалификационной работы были использованы следующие законодательные акты и нормативные документы: Федеральный закон № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007, Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях № 195-ФЗ от 30. 12. 2001, Федеральный закон № 53-ФЗ «О государственном языке Российской Федерации» от 01. 06. 2005, Устав города Рубцовска в Алтайском крае, который был утвержден Решением Рубцовского городского Совета депутатов № 633 от 18 августа 2011 года.

При написании выпускной квалификационной работы использовались труды таких авторов как: С.Е.Прокофьев, С.Г. Забровская, С.В. Духовский, А.С.Никитина, Е. В. Охотский, В.В. Черепанов и др.

# 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОТБОРА И ПРИЕМА НА МУНИЦИПАЛЬНУЮ СЛУЖБУ

## 1.1. Понятие муниципальной службы

Действенность местного самоуправления обусловлена наличием и качеством муниципальной службы, играющей одну из важных ролей в её организации.

Муниципальная служба — это занятие, требующее профессионализма и осуществляемое гражданами на постоянной основе. Данная деятельность реализуется на муниципальных должностях, занимаемых посредством подписания трудового соглашения или (контракта)<sup>1</sup>.

Муниципальная служба охватывает множество аспектов в области права. С точки зрения институциональной структуры, она является частью муниципального права и представляет собой комплекс правовых норм.

Эти нормы регулируют порядок общественных отношений, которые развиваются в процессе создания и функционирования муниципальной службы.

С функциональной стороны, работа в органах местного самоуправления представляет собой профессиональную деятельность. Эти обязанности выполняются наемными работниками, которые не были избраны на свои должности.

Их задача — претворять в жизнь полномочия этих органов, решая вопросы, важные для данной территории.

Муниципальная служба представляет собой коллектив людей, связанных с муниципалитетом трудовыми отношениями. Они выполняют свою профессиональную работу, опираясь на условия трудового договора или

---

<sup>1</sup> Прокофьев, С. Е. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / С. Е. Прокофьев, Е. Д. Богатырев, С. Г. Еремин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — С. 30 — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18798-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/550512>

контракта<sup>2</sup>.

Особенности муниципальной службы вытекают из конституционного статуса местного самоуправления, его роли и задач в системе народовластия. Рассмотрим подробнее эти особенности.

Муниципальная служба осуществляется в сфере публичной власти, так как связана с реализацией властных полномочий по отношению к обществу. В этом отношении она обладает значительным сходством с государственной службой, также относящейся к системе публичного управления. Как местное самоуправление, так и государственная власть представляют собой формы публичной власти, основанные на производности власти от народа.

И государственные служащие, и работники местных органов власти участвуют в выполнении государственных и муниципальных задач, реализуя свои профессиональные навыки в сфере управления общественными делами. Их деятельность ориентирована на достижение эффективного руководства и удовлетворение нужд населения.

Государственная и муниципальная службы функционально взаимосвязаны в общественной жизни. Данные взаимосвязи, как установлено статьей 7 Федерального закона № 79-ФЗ, обеспечиваются посредством ряда ключевых механизмов:

- единства основных квалификационных требований к должностям гражданской службы и должностям муниципальной службы;
- единства ограничений и обязательств при прохождении гражданской службы и муниципальной службы;
- единства требований к подготовке кадров для гражданской и муниципальной службы и дополнительному профессиональному образованию;
- учета стажа муниципальной службы при исчислении стажа гражданской службы и стажа гражданской службы при исчислении стажа

---

<sup>2</sup> Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / под общей редакцией Е. В. Охотского. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — с. 204. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18641-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/545233/p.204> .

муниципальной службы;

- соотносительности основных условий оплаты труда и социальных гарантий гражданских, служащих и муниципальных служащих;
- соотношение основных условий пенсионного обеспечения для граждан, проходивших гражданскую службу, и граждан, проходивших муниципальную службу, а также для их семей в случае потери кормильца<sup>3</sup>.

Принципы, содержащиеся в статье 5 Федерального закона № 25-ФЗ, распространяются и на взаимодействие между муниципальной и гражданской службой. Муниципальная служба как вид профессиональной деятельности требует специальной подготовки. Для муниципальных служащих обязательно наличие установленного комплекса знаний, навыков и умений. В связи с этим законодательством предусмотрены квалификационные требования для занятия должностей муниципальной службы, касающиеся уровня образования, стажа и профессиональных знаний.

Во-первых, муниципальная служба характеризуется принципом непрерывности. Законность нахождения в должности подтверждается регистрацией в Реестре должностей муниципальной службы и включением в штатное расписание соответствующего органа местного самоуправления.

Во-вторых, субъектами муниципальной службы являются граждане Российской Федерации и граждане иностранного государства — участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе.

В-третьих, муниципальная служба представляет собой деятельность на профессиональной основе в системе местного самоуправления, осуществляемую путем назначения. К ее субъектам относятся исключительно муниципальные служащие.

В-четвертых, работа в муниципалитетах осуществляется в рамках

---

<sup>3</sup> Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / под общей редакцией Е. В. Охотского. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — С.204 — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18641-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/545233/p.204> .

местного самоуправления и не связана с выборными должностями. Муниципальные служащие, в отличие от выборных должностных лиц и сотрудников муниципальных организаций и предприятий, поступают на службу через подписание трудового договора или контракта. Согласно статье 2 Федерального закона № 25-ФЗ, нанимателем муниципального служащего является муниципальное образование. От его имени действует представитель нанимателя, который вправе делегировать часть своих полномочий уполномоченным лицам.

В-пятых, на муниципальных служащих распространяется действие трудового законодательства Российской Федерации с особенностями, предусмотренными Федеральным законом № 25-ФЗ.

В-шестых, юридический статус работника муниципалитета во многом перекликается с юридическим статусом государственного служащего. К примеру, период работы в муниципальных органах власти приравнивается к периоду работы на государственной службе; на муниципального служащего в области пенсионного обеспечения в полном объеме распространяются права государственного служащего и т. п.

В-седьмых, финансирование муниципальной службы осуществляется за счет средств местного бюджета<sup>4</sup>.

Деятельность на муниципальной службе направлена на реализацию прав и ресурсов местного самоуправления. Для этого необходимо определить приоритетные задачи.

Основными задачами муниципальной службы являются:

1) обеспечение прав и свобод человека и гражданина на территории муниципального образования. Суть данного задания заключается в реализации положений в Конституции Российской Федерации, в статье 18, делается особый упор на приоритет прав и свобод человека и гражданина. Данный принцип должен быть основополагающим как для государственных

---

<sup>4</sup> Знаменский, Д. Ю. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / Д. Ю. Знаменский ; ответственный редактор Н. А. Омельченко. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — С. 83. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19080-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/555903>

институтов, так и для муниципальных органов власти;

2) обеспечение реализации положений Конституции РФ, федерального законодательства, законов субъектов РФ, устава муниципального образования, правовых актов органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления на территории муниципального образования;

3) организация оптимального, наиболее эффективного обеспечения социально-экономических и иных условий жизни населения муниципального образования исходя из интересов населения, исторических и местных традиций;

4) формирование условий для практического осуществления функций органов и должностных лиц местного самоуправления и профессиональное обеспечение реализации их полномочий, предусмотренных текущим законодательством;

5) защита прав и интересов населения и органов местного самоуправления муниципального образования;

6) подготовка, принятие, организация исполнения и исполнение решений в пределах полномочий органов местного самоуправления;

7) оказание в установленном законом порядке содействия федеральным органам государственной власти, расположенным на территории муниципального образования, и органам государственной власти в рамках выполнения служебных обязанностей в пределах определенного субъекта Российской Федерации<sup>5</sup>.

Главная цель функционирования органов местного самоуправления заключается в создании условий для самостоятельного решения гражданами вопросов местного значения — как напрямую, так и через избираемые

---

<sup>5</sup> Знаменский, Д. Ю. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / Д. Ю. Знаменский ; ответственный редактор Н. А. Омельченко. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — С. 85. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19080-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/555903>

органы<sup>6</sup>.

Функции муниципальной службы формируются исходя из установленных целей и задач, определяя приоритетные направления деятельности.

Ключевыми задачами, стоящими перед муниципальной службой, являются:

1) Процесс планирования, который включает в себя разработку муниципальных программ и планов деятельности местных органов самоуправления для разрешения определенных проблем, а также подготовку и принятие муниципальных нормативных актов;

2) Организация и регулирование, включающие в себя приведение в порядок общественных отношений в рамках местного самоуправления, установление связей между заинтересованными участниками и гарантию устойчивого функционирования системы управления муниципальным образованием для достижения наилучших результатов работы всех ее компонентов;

3) Распорядительство подразумевает выдачу четких инструкций исполнителям муниципальных правовых актов для реализации конкретных задач и мероприятий в установленные сроки;

4) Координация подразумевает налаживание взаимодействия как внутри органов местного самоуправления (между структурными подразделениями, муниципальными служащими и т.д.), так и с внешними партнерами (гражданами, организациями, другими муниципалитетами, государственными органами и т.п.);

5) Осуществление контроля заключается в анализе соответствия муниципальных нормативных актов установленным критериям качества, исчерпывающего характера и соблюдения временных рамок их внедрения. Также производится изучение степени достижения намеченных целей и

---

<sup>6</sup> Прокофьев, С. Е. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / С. Е. Прокофьев, Е. Д. Богатырев, С. Г. Еремин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — С. 111 — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18798-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/550512>

выполнения поставленных задач, наряду с отслеживанием реализации постановлений, принятых органами местного самоуправления и ответственными лицами;

б) Организация учета и информационного обеспечения предполагает регулярный сбор и внесение в базу данных сведений о работе органов местного самоуправления, их штате, финансовых операциях, материальных активах, муниципальном имуществе и прочем. Сюда входит и предоставление требуемой информации должностным лицам, муниципальным служащим и жителям, а также обработка, сохранение, анализ и отображение данных в необходимом формате (в печатном или цифровом виде).

Помимо стандартных задач, свойственных муниципальной службе в целом, существуют особые функции, характерные для работы в конкретных отделах органов местного самоуправления. Эти функции реализуются муниципальными служащими, работающими непосредственно в данных подразделениях<sup>7</sup>.

Следовательно, муниципальная служба выступает ключевым механизмом местного самоуправления, гарантируя непрерывное и квалифицированное выполнение задач гражданами. Она действует в рамках правовых норм, что гарантирует организацию и выполнение полномочий органов местного самоуправления. Ключевые особенности муниципальной службы, такие как публично-властный характер, профессиональные требования, постоянство и наличие трудового договора, подчеркивают ее значимость и роль в системе народовластия.

Эффективное функционирование муниципальной службы способствует улучшению качества жизни граждан и решению актуальных вопросов на местах.

---

<sup>7</sup> Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / под редакцией С. И. Журавлева, Ю. Н. Туганова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — С. 75. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16732-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560051>

## 1.2 Сущность профессионального отбора и приема на муниципальную службу

Профессиональный отбор является неотъемлемой частью управления человеческими ресурсами, которая позволяет организациям выбирать наиболее подходящих кандидатов для выполнения важных функций. Он играет ключевую роль в управлении человеческими ресурсами и непосредственно влияет на эффективность работы организации.

Процедура приема на работу в органы местного самоуправления регулируется статьей 16 Федерального закона № 25-ФЗ от 02.03.2007 «О муниципальной службе в Российской Федерации». Региональные и муниципальные нормативные акты, касающиеся этого вопроса, в основном соответствуют федеральным стандартам.

Согласно положениям вышеуказанного Федерального закона, лица, достигшие совершеннолетия, а именно возраста 18 лет, обладают законным правом на поступление на работу в органы местного самоуправления. Хотя Трудовой кодекс РФ (ст. 63) допускает заключение трудового договора с 16 лет, для муниципальной службы установлен более высокий возрастной ценз, что обусловлено спецификой деятельности муниципальных служащих. Такие же требования предъявляются и к тем, кто хочет поступить на государственную гражданскую службу.

Владение русским языком как государственным языком Российской Федерации является обязательным условием для замещения должностей муниципальной и государственной гражданской службы. Данное требование установлено статьёй 68 Конституции РФ и Федеральным законом от 01.06.2005 № 53-ФЗ «О государственном языке Российской Федерации».

Согласно статье 63 Трудового кодекса Российской Федерации, трудовые договоры заключаются с гражданами, достигшими 16 лет.

Увеличение минимального возраста для муниципальной службы в соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в

Российской Федерации» обусловлено спецификой трудовой деятельности муниципальных служащих. Такие же требования действуют и при поступлении на государственную гражданскую службу.

«Муниципальные и государственные гражданские служащие обязаны владеть русским языком в соответствии с его статусом государственного языка РФ. Данный статус установлен ст. 68 Конституции Российской Федерации, а также Федеральным законом от 1 июня 2005 года № 53-ФЗ «О государственном языке Российской Федерации»».

— соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом № 25-ФЗ для замещения должностей муниципальной службы;

— при отсутствии оснований, предусмотренных статьей 13 Федерального закона № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», которые устанавливают ограничения, связанные с муниципальной службой, профессиональный отбор проводится в соответствии с указанным законом<sup>8</sup>.

Профессиональный отбор на муниципальную службу — это комплекс мероприятий, направленных на выявление кандидатов, соответствующих требованиям законодательства и обладающих необходимым уровнем профессиональных качеств для выполнения обязанностей на муниципальной службе<sup>9</sup>.

Опираясь на классификацию типов отбора для государственной гражданской службы, предложенную В.В.Черепановым, который выделяет профессиональный, интеллектуальный, психологический и медицинский виды отбора, мы сосредоточимся на профессиональном, личностном и

---

<sup>8</sup> Федеральный закон от 01.06.2005 № 53-ФЗ (ред. от 05.05.2014) «О государственном языке Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 2005. № 23. Ст. 2199.

<sup>9</sup> Баталова, Ю. В. Государственное и муниципальное управление : учебник для вузов / Ю. В. Баталова ; под общей редакцией Н. А. Омельченко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — С. 145 — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18024-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560032>

медицинском отборе<sup>10</sup>.

Такая система классификации базируется на требованиях, ранее обозначенных для претендентов на должности в гражданской службе.

Эти требования отбора также применима и к муниципальной службе.

Профессиональный, личностный и медицинский отборы, по сути, закреплены законодательными нормами.

Отбор кандидатов на службу включает оценку их соответствия требованиям, установленным федеральными законами о гражданской и муниципальной службе.

Данные критерии охватывают ряд аспектов, включая в себя такие моменты, как уровень профессионального образования и его соответствие требуемой специальности, наличие опыта работы на государственной службе или в профильной области, а также необходимые знания и навыки<sup>11</sup>.

Классификация методов отбора кандидатов на государственную и муниципальную службу изображена на рисунке 1.1

---

<sup>10</sup> Черепанов, В. В. Основы государственной службы и кадровой политики :учебник / В. В. Черепанов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2022. – С. 87. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684687>.

<sup>11</sup> Кадровый менеджмент на государственной гражданской и муниципальной службе : учебник для вузов / С. Г. Заборовская. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — С. 65. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17407-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 65 — URL: <https://urait.ru/bcode/567720/p.65> .



Рисунок 1.1. – Классификация методов отбора кандидатов на государственную и муниципальную службу

Открытость процесса подбора персонала на должности в государственной и муниципальной сфере является воплощением одного из основополагающих антикоррупционных принципов кадровой политики.

Также при поступлении на муниципальную службу предъявляются дополнительные требования, направленные на профилактику коррупции в органах местного самоуправления. Эти условия включают в себя ограничения, относящиеся к муниципальной службе, закрепленные законодательством о муниципальной службе<sup>12</sup>.

При замещении должности муниципальной службы в муниципальном образовании заключению трудового договора может предшествовать конкурс, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности

<sup>12</sup> Кадровый менеджмент на государственной гражданской и муниципальной службе : учебник для вузов / С. Г. Заборовская. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — С. 64. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17407-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/567720/p.64>

муниципальной службы.

Регламент проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы определяется муниципальным правовым актом, который утверждается представительным органом муниципального образования.

В данном регламенте обязано быть предусмотрено опубликование условий конкурса, информации о дате, времени и месте его проведения, а также проекта трудового договора не позднее чем за 20 дней до даты конкурса.

Общее количество участников конкурсной комиссии в муниципальном образовании и правила ее формирования устанавливаются представительным органом муниципального образования.

Служба в органах местного самоуправления имеет свои особенности, которые отличают её от деятельности в системе муниципальной и гражданской службы в Российской Федерации могут быть приняты и граждане иностранных государств — участников международных договоров РФ, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе.

Законами субъекта Федерации регулируется взаимосвязь между должностями муниципальной службы и должностями государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, при этом учитываются квалификационные стандарты, предъявляемые к указанным должностям муниципальной службы и государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации<sup>13</sup>.

В то время как государственные служащие оформляют свои отношения служебным контрактом, трудоустройство муниципальных служащих происходит на основании трудового договора. Согласно действующему законодательству, заключение служебного контракта обязательно

---

<sup>13</sup> Прокофьев, С. Е. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / С. Е. Прокофьев, Е. Д. Богатырев, С. Г. Еремин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — С.299. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18798-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/550512>

исключительно для глав местных администраций. В Федеральном законе № 25-ФЗ четко разграничиваются понятия «муниципальная должность» и «должность муниципальной службы». Примечательно, что в системе муниципальной службы, в противоположность государственной гражданской, не применяется категориальное деление должностей. Что касается требований к кандидатам, они в значительной степени аналогичны условиям приема на госслужбу, что делает их детальное рассмотрение излишним.

Региональные нормативные акты способны устанавливать включение в трудовой договор с гражданином, поступающим на муниципальную службу, пункта об испытательном сроке<sup>14</sup>.

На период прохождения испытательного срока работник находится в правовой сфере действия трудового законодательства Российской Федерации, в том числе подпадает под положения Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», иных нормативных актов, а также локальных документов организации, коллективного договора и дополнительных соглашений, регулирующих трудовые правоотношения.

В связи с этим, недопустимо устанавливать муниципальному служащему более низкий уровень оплаты труда в течение испытательного срока или оговаривать выплату заработной платы только по окончании испытания, при этом ставя размер выплаты в зависимость от результатов проверки соответствия занимаемой должности.

Срок испытательного периода определяется для каждого случая индивидуально и оформляется в трудовом договоре при его заключении.

Продолжительность испытания устанавливается отдельно и отражается в трудовом соглашении, подписываемом сторонами.

Период временной нетрудоспособности работника не учитывается в период испытательного срока, как и другие периоды, когда работник

---

<sup>14</sup> Прокофьев, С. Е. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / С. Е. Прокофьев, Е. Д. Богатырев, С. Г. Еремин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — С. 291. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18798-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/550512>

фактически не находился на своём рабочем месте.

По окончании установленного срока испытания, если сотрудник продолжает выполнять свои должностные обязанности, считается, что он успешно прошёл испытание.

В дальнейшем трудовой договор с таким работником можно расторгнуть лишь на общепринятых основаниях.

В Федеральном законе от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» регулярно используется термин прохождение применительно к муниципальной службе. Тем не менее, точная трактовка данного положения остается неясной, включая нормы главы IV указанного закона, полностью регулирующей процедуры поступления на службу, её осуществления и прекращения.

По смыслу данной главы, законодатели определяют прохождение муниципальной службы как конкурс на вакантные должности и аттестацию сотрудников органов местного самоуправления, хотя это, безусловно, не охватывает всего содержания данного термина.

Итак, к обстоятельствам (а лучше сказать — процедурам) прохождения муниципальной службы следует отнести: во-первых, такие технологии обеспечения муниципальной службы, как назначение на должность, присвоение классного чина, аттестацию, ведение реестра муниципальных служащих и т. п., а во-вторых, процесс реализации служащими нормативные правовые нормы, в соответствии с которыми реализуются их права и организуется деятельность по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования или лица, замещающего муниципальную должность<sup>15</sup>.

Работодатель заключает трудовой договор и назначает на должность муниципальной службы одного из кандидатов, отобранных конкурсной комиссией по результатам конкурса на замещение должности муниципальной

---

<sup>15</sup> Заборовская, С. Г. Кадровый менеджмент на государственной гражданской и муниципальной службе : учебное пособие для вузов / С. Г. Заборовская. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — С. 175. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17407-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/533023>

службы.

Муниципальное образование осуществляет ведение реестра муниципальных служащих, при этом правила его формирования устанавливаются соответствующим муниципальным нормативным актом.

Главной целью данного реестра является контроль за прохождением муниципальной службы, повышение эффективности процессов подбора и распределения кадров, а также рациональное использование кадровых ресурсов для развития местного самоуправления.

Реестр содержит сведения о гражданах, находящихся в кадровом резерве для замещения руководящих должностей муниципальной службы, а также о лицах, избранных на политические (выборные) должности в органах местного самоуправления. В нем регистрируются данные как о действующих муниципальных служащих, так и о кандидатах, включенных в резерв управленческих кадров<sup>16</sup>.

В случае смерти (гибели) муниципального служащего либо признания муниципального служащего безвестно отсутствующим или объявления его умершим решением суда, вступившим в законную силу, муниципальный служащий исключается из реестра муниципальных служащих в день, следующий за днем смерти (гибели) или днем вступления в законную силу решения суда.

Должностные инструкции для муниципальных служащих играют важную роль в организации муниципальной службы. Они помогают подбирать, расставлять кадры и повышать квалификацию сотрудников. Кроме того, должностные инструкции улучшают разделение труда между руководителями и специалистами.

Разработка должностных инструкций может осуществляться с привлечением научных учреждений. Утверждение данных документов для заместителей руководителя и начальников подразделений относится к

---

<sup>16</sup> Прокофьев, С. Е. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / С. Е. Прокофьев, Е. Д. Богатырев, С. Г. Еремин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — С. 81. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18798-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/550512>

компетенции главы местной администрации.

Для остальных должностей и подразделений он утверждает типовые инструкции. На основе типовых инструкций руководитель структурного подразделения может утверждать инструкции для конкретных должностей.

Работодатель, заключая трудовой контракт с гражданином, замещающим должности муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальный служащий обязан уведомить представителя работодателя в течение десяти дней по последнему месту его службы в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации (ч. 1—4 ст. 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»<sup>17</sup>).

Невыполнение работодателем обязанности по сообщению представителю нанимателя о приёме на работу лица, ранее работавшего в муниципальной службе, расценивается как правонарушение, которое влечёт за собой ответственность в соответствии с законодательством согласно статье 19. 29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях<sup>18</sup>.

Таким образом, процесс отбора и приема граждан на муниципальную службу основывается на принципах открытости, профессионализма и соблюдения закона, что способствует эффективному функционированию органы местного самоуправления и улучшению муниципального управления.

### 1.3 Законодательные и нормативные основы профессионального отбора и приема на муниципальную службу в РФ

Законодательные акты на федеральном и региональном уровнях, а также местные нормативные документы создают правовую и нормативную

---

<sup>17</sup> Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» // Собрание законодательства РФ. 2008. № 52 (ч. 1). Ст. 6228.

<sup>18</sup> Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 2002. № 1 (ч. 1). Ст. 1.

базу для кадровой политики в муниципалитетах. Основой для муниципальной службы является Конституция Российской Федерации, Федеральный закон номер 25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ», законы отдельных регионов и уставы местных образований. Эти документы ясно определяют ключевые направления и регламенты управления персоналом. В Конституции России не предусмотрены специальные разделы, касающиеся муниципальной службы. Тем не менее, в ней заложены основные принципы, которые косвенно влияют на структуру муниципальной службы:

Статья 19 защищает права и свободы населения, утверждая равенство всех граждан перед законом и судом. Она также накладывает запрет на ограничения прав, устанавливаемые в зависимости от должности или рабочего места.

Обеспечение местного самоуправления охватывается статьями 130–133, где закреплено право граждан участвовать в управлении делами муниципальных образований, а также определены базовые принципы организации местного самоуправления.

Правовой статус муниципальных служащих регулируется федеральными законами, такими как ФЗ №25-ФЗ. Однако Конституция закладывает правовую основу для их деятельности, устанавливая ключевые принципы, включая законность, равенство, профессионализм и ответственность.

Таким образом, в Конституции РФ не содержится отдельного раздела или статьи, которая бы напрямую рассматривала вопросы муниципальной службы. Однако, в документе прописаны основные принципы правового регулирования работы органов местного самоуправления и их работников. Вопросы, касающиеся муниципальной службы, регулируются более детально с помощью федеральных законов и нормативных актов, принимаемых на местном уровне<sup>19</sup>.

---

<sup>19</sup> Кадровый менеджмент на государственной гражданской и муниципальной службе : учебник для вузов / С. Г. Заборовская. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — С. 65. — (Высшее

Федеральный закон от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» — основной юридический документ, регулирующий кадровую политику на уровне муниципалитетов. В этом законе установлены основные принципы управления человеческими ресурсами. Статья 28 этого закона демонстрирует расширение функций управления кадрами. Задачи кадровых подразделений стали более чёткими и системными. В их функции входят подбор, отбор и ротация сотрудников, подготовка проектов распоряжений по вопросам прохождения муниципальной службы, управление персоналом и организация службы, проведение конкурсов и аттестаций. Также в их обязанности входит контроль и надзор за служащими, включая проверку сведений о доходах и соблюдение установленных запретов и ограничений, обеспечение социальных гарантий и оказание правовой поддержки работникам.

Кадровая стратегия муниципалитетов разрабатывается в соответствии с требованиями федерального закона № 273-ФЗ от 25.12.2008 «О противодействии коррупции». Данный нормативный акт устанавливает базовые принципы антикоррупционной деятельности, а также определяет правовые и административные инструменты для предупреждения и снижения последствий коррупционных правонарушений.

Правила приёма на муниципальную службу, прохождения службы и её завершения определяются законом о муниципальной службе. В соответствии с этим документом, набор на муниципальную службу и замещение вакантных должностей происходит на конкурсной основе<sup>20</sup>.

Право на поступление на муниципальную службу имеют граждане, которые достигли возраста 18 лет, владеющие государственным языком, соответствующие квалификационным требованиям, которые закреплены в законах и требуются для замещения должности муниципальной службы, этот закон не содержит ограничений для работы в муниципальных службах.

---

образование). — ISBN 978-5-534-17407-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 65 — URL: <https://urait.ru/bcode/567720/p.65>

<sup>20</sup> О муниципальной службе в Российской Федерации: Федеральный закон от 02.03.2007 N 25-ФЗ (ред. от 26.05.2021) // СЗ РФ.- 2007 N 10 Ст. 28

Наряду с прочим, он фиксирует принципиальные аспекты и концептуальные положения кадрового строительства<sup>21</sup>.

Перед заключением трудового договора на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании может быть проведён конкурс. В рамках этого конкурса оцениваются профессиональные навыки кандидатов и их соответствие установленным квалификационным требованиям. Должность в муниципальной службе представляет собой рабочее место в администрации городов и районов, созданное в соответствии с уставом муниципального образования, с чётко определёнными обязанностями, необходимыми для обеспечения исполнения полномочий органа местного самоуправления. Должность в муниципальной службе обусловлена муниципальными правовыми актами в соответствии с реестром должностей муниципальной службы данное положение регламентируется нормативными актами, действующими в определенном субъекте Российской Федерации.

К категориям муниципальной службы относятся:

- высшее;
- главные;
- ведущие;
- старшие;
- младшие.

Чтобы занять позицию в органах местного самоуправления, требуется соответствие законодательным нормам в отношении профессиональной подготовки и образования. Данные условия прописаны в регламенте претендент на муниципальную службу должен соответствовать критериям, установленным законом, включая требования к компетенциям и уровню образования.

Эти условия описаны в муниципальных правовых актах на основе

---

<sup>21</sup> Никитина, А. С. Управление человеческими ресурсами в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие для вузов / А. С. Никитина, Н. Г. Чевтаева. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — С. 83. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12784-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543416>

стандартных квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, которые определяются законом субъекта Российской Федерации согласно классификации должностей муниципальной службы.

Существенные для выполнения задач требования к знаниям и навыкам прописаны в должностной инструкции с учетом специфики области и вида профессиональной деятельности муниципального служащего. Должностная инструкция может содержать квалификационные требования к специальности, направлению подготовки. В ст. 28 «Закона о муниципальной службе в Российской Федерации» указаны 14 направлений в области управления кадровыми ресурсами, и этот перечень продолжает увеличиваться<sup>22</sup>.

Нормативно закреплённые направления в кадровой сфере охватывают широкий круг задач. Это включает в себя работу с трудовыми книжками, управление персональными делами сотрудников муниципалитета в соответствии со стандартной документацией, а также применение современных кадровых методик. В первую очередь, кадровая работа в муниципальном образовании включает в себя формирование кадрового состава для замещения должностей муниципальной службы. Приоритетные же направления формирования кадрового состава муниципальной службы, в свою очередь, были определены в ст.32 Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»<sup>23</sup>.

Привлечение квалифицированных кадров в муниципальные структуры может осуществляться посредством отбора компетентных профессионалов, чьи навыки и опыт соответствуют требованиям должности. Такой подход позволяет укомплектовать штат муниципалитета специалистами,

---

<sup>22</sup> Духновский, С. В. Кадровая безопасность организации: учебник и практикум для вузов / С. В. Духновский. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — С. 130 — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16853-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565320>

<sup>23</sup> Государственная и муниципальная служба: учебник для вузов / под общей редакцией Е. В. Охотского. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — С.175. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18641-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560373>

обладающими необходимым набором знаний и умений для эффективного решения поставленных задач.

- подготовка кадров для муниципальной службы и дополнительное профессиональное образование муниципальных служащих;
- содействие продвижению по службе муниципальных служащих;
- создание кадрового резерва и его эффективное использование;
- применение современных технологий подбора кадров при поступлении граждан на муниципальную службу и работы с кадрами при ее прохождении

- аттестационные процедуры служат основным инструментом оценки эффективности деятельности муниципальных служащих. При организации взаимодействия между муниципальными и государственными органами власти особое значение имеет максимальное использование и адаптация управленческих практик, разработанных в системе государственной службы<sup>24</sup>.

Статья 42 Федерального закона № 131-ФЗ от 06.10.2003 (ред. от 13.12.2024) «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» содержит правовые положения, определяющие деятельность муниципальной службы. В них закреплены:

- квалификационные требования к должностям;
- правовой статус муниципальных служащих;
- порядок прохождения службы и сопутствующие условия.

Данные нормы базируются на федеральном и региональном законодательстве, уставах муниципалитетов и других актах, принятых в соответствии с законом.

Алтайский край, подобно другим российским регионам, руководствуется законодательными нормами при организации конкурсов на замещение вакансий в муниципалитетах:

---

<sup>24</sup> Попова, Н. Ф. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления : учебник и практикум для вузов / Н. Ф. Попова ; под общей редакцией Г. Ф. Ручкиной. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — С. 143. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17138-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541120>

– Закон Алтайского края «О муниципальной службе в Алтайском крае» от 07.12.2007 N 134-ЗС.

– Постановление Администрации Алтайского края «О некоторых вопросах организации и прохождения муниципальной службы в Алтайском крае» от 28.04.2012 N 218.

– Постановление Администрации города Рубцовска Алтайского края от 02.02.2017 № 289 О представлении гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы в Администрации города Рубцовска Алтайского края, и муниципальными служащими Администрации города Рубцовска Алтайского края данные о размещении информации в сети Интернет.

На муниципальном уровне отбор и прием на муниципальную службу в Администрацию г. Рубцовска регламентируется Решением Рубцовского Городского совета депутатов Алтайского края от 23 августа 2012 г. № 840 «Об утверждении Положения о порядке и условиях проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации города Рубцовска Алтайского края»

Таким образом, правовая основа для кадровой стратегии в системе муниципальной службы включает Конституцию Российской Федерации, Федеральный закон № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законы субъектов Российской Федерации, а также уставы муниципальных образований.

## 2 ПРАКТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОТБОРА И ПРИЕМА НА МУНИЦИПАЛЬНУЮ СЛУЖБУ (НА ПРИМЕРЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РУБЦОВСКА)

### 2.1 Общая характеристика Администрации г. Рубцовска

Администрация города формируется Главой Администрации города в соответствии с федеральными законами, законами Алтайского края, Уставом и структурой Администрации города в пределах ассигнований, заложенных в рамках финансовых средств, предусмотренных в бюджете города.

Организационная структура Администрации города утверждена городским Советом депутатов по представлению Главы Администрации города. Подотчетность должностных лиц Администрации города утверждается Главой Администрации города.

Структура Администрации города утверждена городским Советом депутатов по представлению Главы Администрации города (Приложение 1). Подотчетность должностных лиц Администрации города утверждается Главой Администрации города.

Деятельностью Администрации города Рубцовска руководит Глава Администрации города Рубцовска на принципах единоначалия, который назначается на должность Рубцовским городским Советом депутатов по контракту, заключаемому по результатам конкурса на замещение указанной должности из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией. Контракт с Главой Администрации города Рубцовска заключается Главой города Рубцовска.

Глава администрации Рубцовска отвечает за реализацию властных функций, возложенных на администрацию города. В его обязанности входит гарантия исполнения федеральных законов, указов и распоряжений, изданных Президентом и Правительством Российской Федерации.

Кроме того, он контролирует соблюдение законодательных актов Алтайского края и других нормативных документов, утверждённых органами

государственной власти.

Иными словами, глава администрации несет полную ответственность за юридическую чистоту и исполнение всех законодательных и нормативных актов на территории города.

Организационная схема управления Администрацией города Рубцовска строится на линейно-функциональных принципах, которые объединяют элементы как линейных, так и функциональных структур. Это означает, что функциональные руководители имеют возможность непосредственно взаимодействовать с исполнителями, действующими от себя лично. В данной модели управления централизованное руководство реализуется по линейному принципу, в то время как поддерживающие процессы организованы функционально. Линейно-функциональная организационная структура обладает рядом преимуществ, включая:

- Повышенную эффективность стратегического планирования за счёт специализации персонала на узкопрофильных задачах.
- Снижение операционной нагрузки на менеджеров среднего звена благодаря делегированию вспомогательных функций (снабжение, финансовый учёт и пр.).
- Прозрачную иерархию управления с чёткими подотчётными связями.

К ограничениям данной модели следует отнести:

- Риск возникновения "синдрома функциональной слепоты", когда подразделения упускают из виду общеорганизационные цели.
- Недостаточную горизонтальную интеграцию между производственными блоками.
- Доминирование вертикальных коммуникационных потоков в ущерб кросс-функциональному взаимодействию.

Глава Администрации города осуществляет общее руководство всеми структурными частями, обеспечивая их слаженную работу. Он несет ответственность за выполнение Администрацией переданных ей

государственных полномочий, установленных федеральным и краевым законодательством, а также за реализацию полномочий, касающихся местных вопросов. В своей работе Глава Администрации подчиняется и отчитывается перед городским Советом депутатов, действуя в рамках установленной компетенции.

Одним из основных подразделений Администрации города Рубцовска в области кадровой политики является отдел муниципальной службы и кадровой работы. Отдел муниципальной службы и кадровой работы в своей деятельности подчинен заместителю Главы Администрации города Рубцовска – руководителю аппарата.

Отдел муниципальной службы и кадровой работы:

- Осуществляет проведение кадровой политики на муниципальной службе в Администрации города Рубцовска.
- Формирует кадровый резерв на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Администрации города Рубцовска и муниципальный резерв управленческих кадров муниципального образования город Рубцовск Алтайского края. Организует работу с резервом.
- Обеспечивает проведение конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Администрации города Рубцовска.
- Ведет личные дела и трудовые книжки работников Администрации города Рубцовска и руководителей муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений города Рубцовска.
- Осуществляет ведение кадрового делопроизводства в Администрации города Рубцовска.
- Осуществляет подготовку проектов муниципальных правовых актов по вопросам муниципальной службы, кадровой политики и наградной деятельности и поддерживает муниципальные правовые акты по названным вопросам в актуальном состоянии.
- Участвует в разработке структуры и штатного расписания Администрации города Рубцовска.

- Обеспечивает подготовку и проведение аттестации муниципальных служащих Администрации города Рубцовска и руководителей муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений города Рубцовска.

- Анализирует уровень профессиональной подготовки муниципальных служащих, организует переподготовку, повышение квалификации муниципальных служащих Администрации города Рубцовска.

- Ведет учет лиц, работающих в Администрации города Рубцовска, формирует базу данных работников Администрации города Рубцовска.

- Осуществляет учет граждан, работающих в Администрации города Рубцовска, пребывающих в запасе.

- Ведет реестр муниципальных служащих Администрации города Рубцовска.

- Ведет реестр руководителей муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений.

- Участвует в мероприятиях по осуществлению контроля за состоянием трудовой дисциплины в отраслевых (функциональных) органах Администрации города Рубцовска и соблюдением работниками Администрации города Рубцовска правил внутреннего трудового распорядка.

- Организует и участвует в проведении служебных проверок.

- Обеспечивает подготовку документов, необходимых для назначения пенсий за выслугу лет муниципальным служащим и трудовых пенсий работникам Администрации города Рубцовска, а также представление этих документов в органы, осуществляющие пенсионное обеспечение.

- Обеспечивает оформление, учет, хранение, выдачу и уничтожение служебных удостоверений работникам Администрации города Рубцовска, а также членам Народной дружины города Рубцовска Алтайского края.

- Осуществляет подготовку документов о награждении наградами

Администрации города Рубцовска.

- Обеспечивает заказ, хранение, учет и рассылку наград Администрации города Рубцовска.

- Обеспечивает изготовление атрибутов, связанных с присвоением гражданам звания «Почетный гражданин города Рубцовска».

- Формирует и ведет банк данных лиц, награжденных наградами Администрации города Рубцовска.

- Оказывает содействие при подготовке документов на присвоение государственных и краевых наград.

- Контролирует своевременность представления муниципальными служащими Администрации города Рубцовска сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, организует проверки достоверности и полноты, представляемых сведений при наличии оснований, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Алтайского края.

- Контролирует своевременность представления муниципальными служащими Администрации города Рубцовска сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на которых муниципальные служащие размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать.

- Контролирует своевременность представления руководителями муниципальных учреждений города Рубцовска сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, организует при наличии оснований проверки достоверности и полноты представляемых сведений.

- Обеспечивает размещение на официальном сайте Администрации города Рубцовска Алтайского края в сети Интернет сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей

муниципальных учреждений, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруга (супруги) и несовершеннолетних детей в 14-дневный срок со дня истечения срока, установленного для их представления.

- Организует проверки соблюдения в Администрации города Рубцовска ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, и требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

- Принимает меры по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на муниципальной службе в Администрации города Рубцовска.

- Оказывает методическую помощь отраслевым (функциональным) органам Администрации города Рубцовска, муниципальным унитарным предприятиям, муниципальным учреждениям города Рубцовска, предоставляет консультации по вопросам своей компетенции.

- Осуществляет выдачу в пределах своей компетенции справок работникам Администрации города Рубцовска и руководителям муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений города Рубцовска.

- Готовит информацию по направлениям деятельности отдела муниципальной службы и кадровой работы для размещения на официальном сайте Администрации города Рубцовска Алтайского края в сети Интернет.

- Осуществляет организационное обеспечение деятельности комиссий:

- комиссии по награждению;
  - комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов на муниципальной службе в Администрации города Рубцовска Алтайского края;

- аттестационных комиссий;
- комиссии по рассмотрению вопросов о назначении пенсии за выслугу лет и доплаты к пенсии;
- комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования город Рубцовск Алтайского края;
- комиссии по проведению конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Администрации города Рубцовска.

На рисунке 2.1 показана структура Отдела муниципальной службы и кадровой работы Администрации города Рубцовска. Организационная схема демонстрирует линейную структуру этого отдела. В отделе по работе с сотрудниками трудятся три муниципальных служащих: руководителя отдела, старшего специалиста и консультанта.



Рисунок 2.1 – Организационная структура Отдела муниципальной службы и кадровой работы Администрации города Рубцовска

Следовательно, структура организации Администрации является линейно-функциональной, что в данных условиях является наиболее целесообразным решением.

## 2.2. Анализ динамики численности и структуры муниципальных служащих Администрации г Рубцовска

Кадровое обеспечение включает в себя набор принципов, методов и форм, которые помогают создать необходимое количество и качество сотрудников. Основное внимание уделяется развитию и рациональному использованию кадрового потенциала. В таблице 2.1 приведены данные о динамике численности персонала городской администрации Рубцовска.

Проведенный анализ табличных данных и графической информации (рис. 2.2) свидетельствует о росте среднесписочной численности сотрудников на 2,5% за период 2022-2024 гг., обусловленном в первую очередь расширением штата муниципальных служащих. Вместе с тем, 2024 год характеризуется сокращением среднего количества работников, что связано с уменьшением численности муниципальных служащих на одну штатную единицу.

Таблица 2.1 – Динамика численности сотрудников Администрации Рубцовска по категориям (2022–2024 гг.), человек

| Показатель                                  | Численность на<br>конец года, чел. |      |      | Темпы прироста<br>2022-2023 гг | Темпы прироста<br>2023-2024 гг., % |
|---------------------------------------------|------------------------------------|------|------|--------------------------------|------------------------------------|
|                                             | 2022                               | 2023 | 2024 |                                |                                    |
| Среднесписочная численность всего персонала | 202                                | 213  | 212  | 5,45                           | -0,47                              |
| Муниципальные служащие                      | 159                                | 163  | 162  | 2,52                           | -0,61                              |
| служащие не являющиеся муниципальными       | 14                                 | 21   | 21   | 50                             | 0                                  |
| Рабочие                                     | 29                                 | 29   | 29   | 0                              | 0                                  |

Динамика общей численности муниципальных служащих городской администрации за анализируемый временной отрезок наглядно представлена на рисунке 2.2.

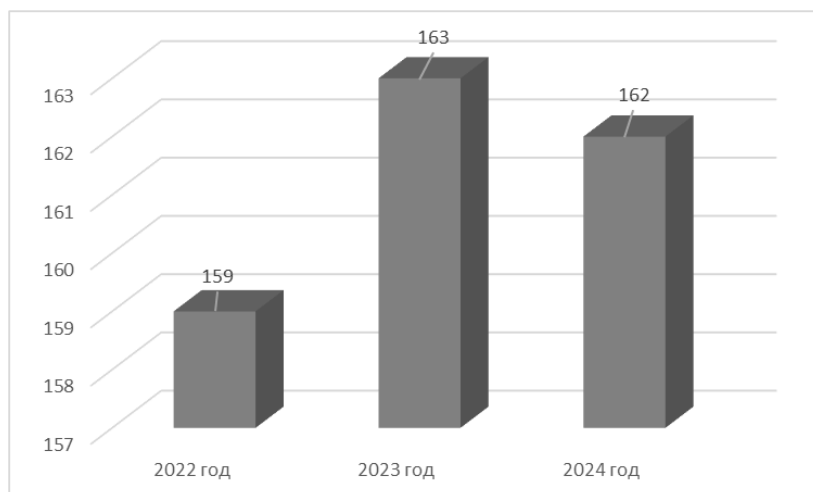


Рисунок 2.2 – Общая численность муниципальных служащих Администрации г. Рубцовска в 2022-2024 гг., чел

В 2022 году численность муниципальных служащих в Администрации города Рубцовска составляла 159 человек. В 2023 году произошло увеличение на 2,52%, в результате чего количество служащих достигло 163 человек. Однако в 2024 году численность снизилась на 0,613% относительно 2023 года, и общее количество служащих составило 162 человека.

Разберем состав служащих по должностным группам должностей, представленный в таблице 2.2 и на рисунке 2.3.

Таблица 2.2. – Структура муниципальных служащих Администрации г. Рубцовска по группам должностей в 2022-2024 гг., чел.

| Группы долж. муницип. службы | Численность на конец года, чел. |      |      | Удельный вес, % |       |       |
|------------------------------|---------------------------------|------|------|-----------------|-------|-------|
|                              | 2022                            | 2023 | 2024 | 2022            | 2023  | 2024  |
| Всего                        | 159                             | 163  | 162  | 100             | 100   | 100   |
| Высшая                       | 4                               | 5    | 5    | 2,52            | 3,07  | 3,09  |
| Главная                      | 16                              | 16   | 18   | 10,06           | 9,83  | 11,11 |
| Ведущая                      | 19                              | 20   | 18   | 11,95           | 12,27 | 11,11 |
| Старшая                      | 110                             | 122  | 121  | 69,18           | 74,85 | 74,69 |
| Младшая                      | 10                              | 0    | 0    | 6,29            | 0     | 0     |

На основе представленной таблицы можно сделать следующие выводы.

В период с 2022 по 2024 годы численность муниципальных служащих в администрации г. Рубцовска оставалась относительно стабильной, колеблясь от 159 до 163 человек. Удельный вес муниципальных служащих по категориям: высшая, главная, ведущая изменился в анализируемом периоде незначительно. Значительно возросла доля муниципальных служащих старшей категории с 69,18% до 74,69%, и младшей сократилась - с 6,29 % до 0.

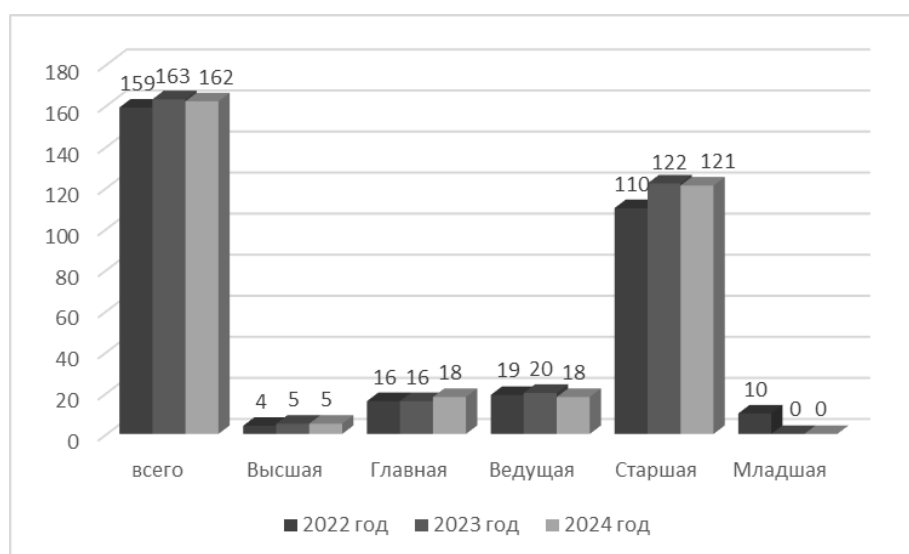


Рисунок 2.3 – Распределение муниципальных служащих Администрации г. Рубцовска по группам должностей в 2022-2024 гг., чел

Возрастной состав муниципальных служащих отображен в таблице 2.3.

Таблица 2.3 – Структура муниципальных служащих Администрации г. Рубцовска по возрасту в 2022-2024 гг., чел.

| Показатель      | Численность на конец года, чел. |      |      | Удельный вес, % |      |      |
|-----------------|---------------------------------|------|------|-----------------|------|------|
|                 | 2022                            | 2023 | 2024 | 2022            | 2023 | 2024 |
| Всего           | 159                             | 163  | 162  | 100             | 100  | 100  |
| от 20 до 30 лет | 18                              | 22   | 21   | 11,3            | 13,5 | 12,9 |
| от 31 до 40     | 53                              | 51   | 42   | 33,3            | 31,3 | 25,9 |
| от 41 до 50     | 41                              | 43   | 48   | 25,8            | 26,4 | 29,7 |
| От 51 до 59     | 37                              | 35   | 37   | 23,3            | 21,5 | 22,8 |
| Старше 60 лет   | 10                              | 12   | 14   | 6,3             | 7,3  | 8,7  |

Анализ данных таблицы 2.3, отражающей возрастную структуру муниципальных служащих Администрации города Рубцовска за период с 2022 по 2024 годы, позволяет сделать следующие выводы.

Среди муниципальных служащих Администрации г. Рубцовска в 2024 году преобладают работники 41-50 лет (29,7%), за ними следуют сотрудники 31-40 лет (25,9%). Доля молодых специалистов (20-40 лет) снизилась с 44,4% в 2022 году до 38,8% в 2024 году, тогда как доля служащих старше 51 года, напротив, выросла и в 2024 году превысила 30%. Большинство сотрудников (более 68 %) относится к возрастному диапазону 30-50 лет.

Однако их процентное соотношение за рассматриваемый период снизилось с 70,4% в 2022 году до 68,5% в 2024 году (рисунок 2.4).

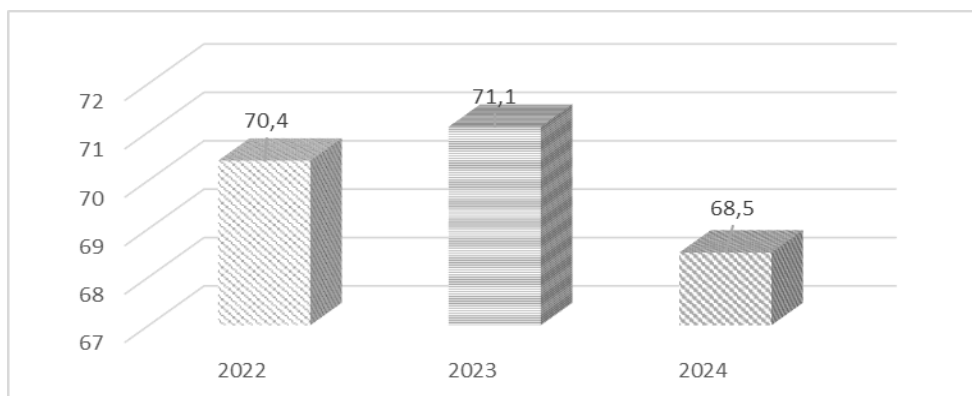


Рисунок 2.4 – Удельный вес муниципальных служащих Администрации города Рубцовска в возрасте от 30 до 50 лет в общей численности за 2022-2024 гг., %

В таблице 2.4 отражена динамика муниципальных служащих городской администрации Рубцовска за 2022–2024 гг., разбитая по возрастным категориям.

Таблица 2.4 – Динамика численности муниципальных служащих Администрации г. Рубцовска в 2022-2024 гг. по возрасту, чел.  
Администрации г. Рубцовска в 2022-2024 гг. по возрасту, чел.

| Показатель              | Численность на конец года, чел. |      |      | Темпы роста<br>2022-2023<br>гг., % | Темпы роста<br>2023-2024<br>гг., % |
|-------------------------|---------------------------------|------|------|------------------------------------|------------------------------------|
|                         | 2022                            | 2023 | 2024 |                                    |                                    |
| Всего                   | 159                             | 163  | 162  | 102,51                             | 99,39                              |
| Продолжение таблицы 2.4 |                                 |      |      |                                    |                                    |
| от 20 до 30 лет         | 18                              | 22   | 21   | 122,22                             | 95,45                              |
| от 31 до 40             | 53                              | 51   | 42   | 96,23                              | 82,35                              |
| от 41 до 50             | 41                              | 43   | 48   | 104,88                             | 111,63                             |
| От 51 до 59             | 37                              | 35   | 37   | 94,59                              | 105,71                             |
| Старше 60 лет           | 10                              | 12   | 14   | 120                                | 116,67                             |

Анализ данных таблицы 2.4 и рисунка 2.4 показывает изменения в численности муниципальных служащих Администрации города Рубцовска за период с 2022 по 2024 годы по возрастным группам.

За период 2022-2023 гг. наблюдается:

- рост численности сотрудников 20-30 лет на 22,22%;
- сокращение количества работников 31-40 лет на 3,77%;
- прирост кадров 41-50 лет составил 4,88%;
- увеличение числа сотрудников старше 50 лет на 20%.

В 2023-2024 гг. зафиксированы следующие изменения:

- снижение численности молодежи (20-30 лет) на 4,55%;
- уменьшение количества специалистов 31-40 лет на 17,65%;
- рост работников 41-50 лет на 11,63%;
- увеличение числа сотрудников предпенсионного возраста на 16,67%.

На рисунке. 2.5 представлено распределение муниципальных служащих Администрации города Рубцовска по возрасту за 2022-2024 гг., чел.

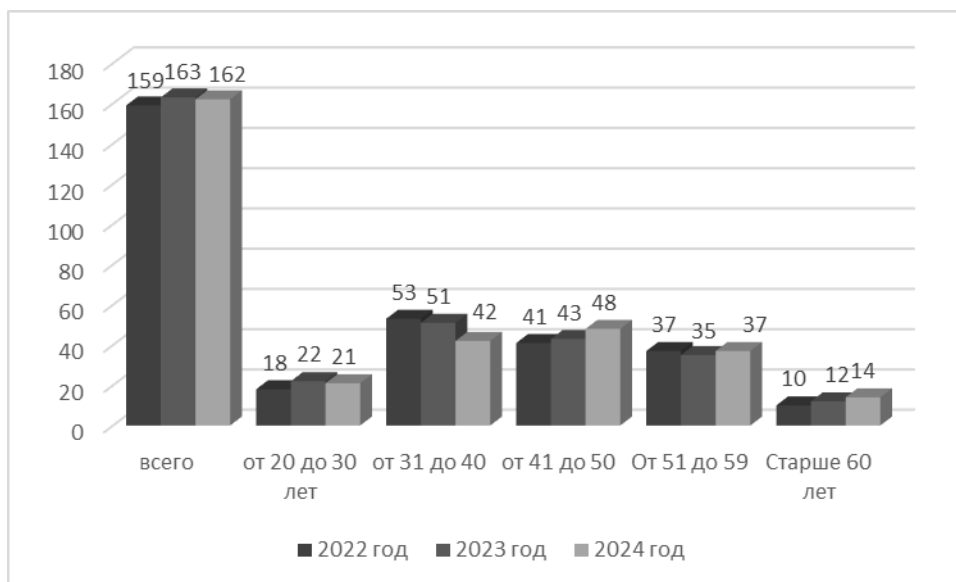


Рисунок 2.5 – Распределение муниципальных служащих Администрации города Рубцовска по возрасту за 2022-2024 гг., чел.

В анализируемом периоде изменилась доля сотрудников, возраст которых превышает 50 лет их доля увеличилась на 1,9 %, тогда как численность молодых специалистов (20-30 лет) сократилась. Примечательно, что в Администрации г. Рубцовска в 2024 г. более 8,7 % работников составляют служащие старше 60 лет, что подтверждает тенденцию к "старению" кадрового состава.

В таблице 2. 5 представлена динамика муниципальных служащих по уровню образования.

Таблица 2.5 – Динамика численности муниципальных служащих по образованию в Администрации г. Рубцовска в 2022-2024 гг., чел.

| Показатель               | Численность на конец года, чел. |      |      | Темпы роста 2022-2023 гг., % | Темпы роста 2023-2024 гг., % |
|--------------------------|---------------------------------|------|------|------------------------------|------------------------------|
|                          | 2022                            | 2023 | 2024 |                              |                              |
| Всего                    | 159                             | 163  | 162  | 102,5                        | 99,4                         |
| Среднее профессиональное | 26                              | 28   | 27   | 107,7                        | 96,4                         |
| Высшее образование       | 133                             | 135  | 135  | 101,5                        | 100                          |
| В том числе ГМУ          | 18                              | 23   | 24   | 127,8                        | 104,3                        |

Изучение изменений в количестве сотрудников, работающих в органах

местного самоуправления по уровню образования показывает, что количество служащих с высшим образованием возросло в анализируемом периоде на 1,5%. Количество лиц со средним профессиональным образованием в анализируемом периоде возросло на 3,85%.

В таблице 2.6 представлена структура муниципальных служащих Администрации города Рубцовска по уровню образования в 2022-2024 г.

Таблица 2.6 – Структура муниципальных служащих по уровню образования в Администрации г. Рубцовска в 2022-2024 гг., чел.

| Показатель               | Численность на конец года, чел. |      |      | Удельный вес, % |       |       |
|--------------------------|---------------------------------|------|------|-----------------|-------|-------|
|                          | 2022                            | 2023 | 2024 | 2022            | 2023  | 2024  |
| Всего                    | 159                             | 163  | 162  | 100             | 100   | 100   |
| Среднее профессиональное | 26                              | 28   | 27   | 16,35           | 17,18 | 16,67 |
| Высшее образование       | 133                             | 135  | 135  | 83,65           | 82,82 | 83,33 |
| В том числе ГМУ          | 18                              | 23   | 24   | 11,32           | 14,11 | 14,81 |

В ходе анализа образовательного уровня муниципальных служащих было установлено, что более 82% персонала имеют высшее образование, что является положительным фактором, способствующим эффективному выполнению задач и повышению качества предоставляемых услуг населению. Тем не менее, в рядах работников местного самоуправления ощущается дефицит специалистов с профильным высшим образованием в сфере государственного и муниципального управления (ГМУ). При этом, следует учитывать, что наличие диплома по направлению ГМУ не является обязательным условием для занятия всех должностей. Однако, учитывая специфику деятельности подразделений Администрации г. Рубцовска, количество специалистов с высшим образованием по направлению «Государственное и муниципальное управление» должно быть значительно больше, поскольку именно эти кадры обеспечивают стратегическое управление, планирование и развитие муниципальных программ. Увеличение доли таких специалистов повысит профессиональный уровень команды и

позволит более эффективно решать управленческие задачи.

В таблице 2.7 показано изменение численности муниципальных служащих Администрации города Рубцовска по стажу за период с 2022 по 2024 год.

Таблица 2.7 – Динамика численности муниципальных служащих Администрации г. Рубцовска по стажу за 2022-2024 гг., чел.

| Показатель | Численность на конец года, чел. |      |      | Темпы роста 2022-2023 гг., % | Темпы роста 2023-2024 гг., % |
|------------|---------------------------------|------|------|------------------------------|------------------------------|
|            | 2022                            | 2023 | 2024 |                              |                              |
| Всего      | 159                             | 163  | 162  | 102,5                        | 99,4                         |
| До 1 года  | 11                              | 26   | 17   | 236,36                       | 65,38                        |
| 1-5        | 46                              | 39   | 40   | 84,78                        | 102,56                       |
| 5-10       | 33                              | 32   | 38   | 96,97                        | 118,75                       |
| свыше 10   | 69                              | 66   | 67   | 95,65                        | 101,52                       |

В 2023 году произошло значительное увеличение числа работников (со стажем до 1 года), что выразилось в росте на 136,36% по сравнению с 2022 годом. В 2023 году количество муниципальных служащих Администрации г. Рубцовска с опытом работы от 1 до 5 лет сократилось на 15,22% по сравнению с 2022 г.. Однако в 2024 году этот показатель незначительно увеличился на 2,56%.

Количество служащих со стажем от 5 до 10 лет за рассматриваемый период выросло на 15,15%.

В 2024 году прирост числа муниципальных служащих составил -34,62 % по сравнению с предыдущим годом.

Служащие со стажем свыше 10 лет также продемонстрировали небольшое снижение численности в 2022-2024 гг. на 2,9%.

Данные муниципальных служащих по стажу работы представлены на рисунке 2.6 и в таблице 2.7.

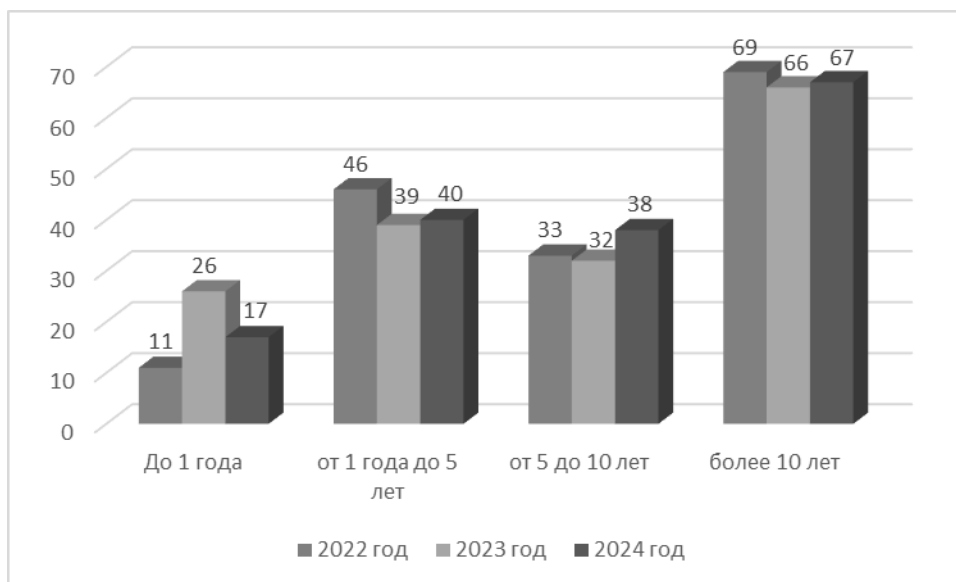


Рисунок 2.6 – Распределение муниципальных служащих по стажу работы на муниципальной службе в Администрации г Рубцовска в 2022-2024 гг., чел.

Самая многочисленная группа муниципальных служащих – служащие со стажем свыше 10 лет.

Таблица 2.8. – Структура муниципальных служащих по стажу работы на муниципальной службе в Администрации г Рубцовска в 2022-2024 гг., чел.

| Показатель | Численность на конец года, чел. |      |      | Удельный вес, % |       |       |
|------------|---------------------------------|------|------|-----------------|-------|-------|
|            | 2022                            | 2022 | 2022 | 2022            | 2023  | 2024  |
| Всего      | 159                             | 163  | 162  |                 |       |       |
| До 1 года  | 11                              | 26   | 17   | 6,92            | 15,95 | 10,49 |
| 1-5        | 46                              | 39   | 40   | 28,93           | 23,93 | 24,69 |
| 5-10       | 33                              | 32   | 38   | 20,75           | 19,63 | 23,46 |
| свыше 10   | 69                              | 66   | 67   | 43,39           | 40,49 | 41,36 |

Анализ данных показывает значительные изменения в структуре муниципальных служащих Администрации города Рубцовска в зависимости от их стажа работы. За период 2022–2024 годов наблюдается тенденция увеличения доли сотрудников с меньшим стажем работы (до 1 года), что свидетельствует об активной кадровой политике по привлечению новых

специалистов. В то же время доля работников со стажем свыше 10 лет остается высокой, что обеспечивает стабильность и опытность коллектива. Однако следует отметить, что большинство муниципальных служащих Администрации города Рубцовска (более 50%) сотрудников имеют стаж работы в Администрации г. Рубцовска менее 10 лет.

Данные о динамике муниципальных служащих по полу представлены в таблице 2.9.

Таблица 2.9 – Динамика численности муниципальных служащих Администрации г. Рубцовска по полу за 2022-2024 гг., чел.

| Показатель | Численность на конец года, чел. |      |      | Темпы роста 2022-2023 гг., % | Темпы роста 2023-2024 гг., % |
|------------|---------------------------------|------|------|------------------------------|------------------------------|
|            | 2022                            | 2023 | 2024 |                              |                              |
| Всего      | 159                             | 163  | 162  | 102,5                        | 99,4                         |
| По полу:   | 28                              | 27   | 28   | 96,43                        | 103,70                       |
| Мужской    |                                 |      |      |                              |                              |
| Женский    | 131                             | 136  | 134  | 103,83                       | 101,47                       |

В анализируемом периоде наблюдается незначительные изменения численности сотрудников Администрации г. Рубцовска. Количество мужчин претерпело значительные изменения, в то время как численность женщин продемонстрировала рост на 2,36%.

Таким образом, можно сделать вывод о том, что общая штатная численность муниципальных служащих увеличилась на 1,89% в анализируемом периоде. В 2024 году доминирующей возрастной группой в администрации являются сотрудники в возрасте от 41 до 50 лет. Однако, в период с 2022 по 2024 год наблюдается снижение доли сотрудников в возрасте от 20 до 40 лет. Структура персонала по полу и образованию оставалась относительно стабильной.

### 2.3. Анализ профессионального отбора и приема на муниципальную службу в Администрации г Рубцовска

Отдел муниципальной службы отвечает за кадровое обеспечение муниципальной службы, включая поиск и отбор кандидатов.

Отдел муниципальной службы и кадровой работы в сфере отбора и приема на муниципальную службу формирует кадровый резерв на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Администрации города Рубцовска и муниципальный резерв управленческих кадров муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, организует работу с резервом; обеспечивает проведение конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Администрации города Рубцовска; осуществляет учет граждан, работающих в Администрации города Рубцовска, пребывающих в запасе.

Условия и порядок поступления на муниципальную службу в Администрацию города Рубцовска Законодательство Алтайского края основывается на общих принципах Алтайского края о муниципальной службе.

На муниципальную службу вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы, установленным законом Алтайского края от 07.12.2007 № 134-ЗС «О муниципальной службе в Алтайском крае» и постановлением Администрации города Рубцовска Алтайского края от 06.02.2017 № 293 «Об утверждении квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы в Администрации города Рубцовска Алтайского края».

В решении Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края от 23.08.2012 № 840 «Об утверждении Положения о порядке и условиях проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной

службы в Администрации города Рубцовска Алтайского края устанавливается порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации города Рубцовска Алтайского края, за исключением должности Главы Администрации города Рубцовска, и обеспечивает право граждан на равный доступ к муниципальной службе. При проведении конкурса осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствие квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

Конкурс проводится на замещение вакантных высших, главных, ведущих, старших и младших должностей муниципальной службы в Администрации города Рубцовска, за исключением должностей муниципальной службы, при назначении на которые требуется получение согласия Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края.

Конкурс проводится в форме конкурса документов или конкурса-испытания. Форма конкурса определяется Главой Администрации города Рубцовска.

Решение о проведении конкурса принимается Главой Администрации города Рубцовска и объявляется распоряжением Администрации города Рубцовска.

Конкурс организуется и проводится конкурсной комиссией, состав которой утверждается распоряжением Администрации города Рубцовска. Конкурсная комиссия формируется в составе: председателя, секретаря и членов комиссии. Общее число членов конкурсной комиссии составляет 7 человек. Конкурсная комиссия может создаваться на неопределенный срок или для проведения конкретного конкурса.

Заседания конкурсной комиссии проводятся по мере необходимости.

Конкурс проводится в два этапа.

При назначении конкурса документов:

а) первый этап – прием и проверка документов;

б) второй этап – выбор кандидата.

При назначении конкурса – испытания:

а) первый этап – прием и проверка документов;

б) второй этап – собственно конкурс-испытание и выбор кандидата.

Секретарь конкурсной комиссии, не позднее чем за 20 дней до проведения конкурса, направляет в установленном порядке для опубликования в газете «Местное время» и для размещения на официальном сайте Администрации города Рубцовска Алтайского края в сети интернет-сообщение о проведении конкурса.

При поступлении на муниципальную службу гражданин представляет:

1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;

2) заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждена Указом Президента РФ от 10.10.2024 № 870 «О некоторых вопросах представления сведений при поступлении на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации и их актуализации» (ПРИЛОЖЕНИЕ 2);

3) паспорт;

4) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

5) документ об образовании;

6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

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

8) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу (форма № 001-

ГС/У, утвержденная приказом Минздравсоцразвития РФ от 14.12.2009 № 984н);

10) страховой медицинский полис обязательного медицинского страхования граждан;

11) решения о награждении государственными наградами, присвоении почетных, воинских и специальных званий, присуждении государственных премий (если таковые имеются);

12) сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (для соискателей на местные посты, указанные в перечне с коррупционными угрозами);

13) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать;

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

Сведения, предоставленные при поступлении на муниципальную службу, подлежат проверке в соответствии с федеральными законами. Если в ходе проверки выявляются обстоятельства, препятствующие поступлению гражданина на муниципальную службу, ему направляется письменное уведомление с указанием причин отказа.

Оценка заполненных анкет проводится специальной комиссией, в состав которой входит будущий начальник – руководитель подразделения, в которое осуществляется набор, и специалисты отдела кадров – сотрудники, ответственные за подбор и оценку кандидатов. После анализа анкет, кандидаты могут быть приглашены на собеседование, где с ними проводится

собеседование для более детальной оценки их квалификации и соответствия требованиям должности. Развернутые ответы на такие вопросы позволяют комиссии получить более полное представление о квалификации и потенциале сотрудника, а также выявить области для дальнейшего обучения и развития. Это также способствует более объективной оценке работы каждого муниципального служащего. После успешного прохождения всех этапов отбора (анкетирование и собеседование) кандидаты трудоустраиваются на испытательный срок. Поступление гражданина на муниципальную службу осуществляется в результате назначения на должность муниципальной службы на условиях трудового договора в соответствии с трудовым законодательством с учетом особенностей, предусмотренных законодательством о муниципальной службе.

При разработке кадровой политики администрации г. Рубцовска ключевыми критериями отбора являлись профессиональная квалификация, личные качества и компетенции соискателей. Каждый муниципальный служащий, принятый на работу, в полной мере отвечает утверждённым профессиональным стандартам. Подробные данные о структуре и персональном составе можно найти в таблице 2.10.

Таблица 2.10 – Динамика движения численности персонала Администрации Рубцовска в 2022-2024 годах, чел.

| Показатель                                               | 2022  | 2023 | 2024  | Темпы роста,<br>% |           |
|----------------------------------------------------------|-------|------|-------|-------------------|-----------|
|                                                          |       |      |       | 2022/2023         | 2023/2024 |
| Принято, чел                                             | 23    | 33   | 33    | 157,14            | 100       |
| Выбыло, чел. (по собственному желанию)                   | 19    | 34   | 40    | 178,95            | 117,65    |
| Среднесписочная численность муниципальных служащих, чел. | 162,5 | 161  | 162,5 | 99,1              | 100,93    |

В период с 2022 по 2024 год в штате муниципальных служащих произошли существенные изменения. Особенно заметен скачок в 2023 году, когда количество новых сотрудников увеличилось более чем вдвое по сравнению с предыдущим годом (прирост составил 57,14%). Такая динамика может быть связана с меняющимися потребностями администрации или корректировкой условий работы.

Количество выбытий также увеличилось, особенно в 2023 году (рост на 78,95%), что указывает на рост текучести кадров. В 2024 году темп выбытия продолжает расти, но уже более умеренными темпами (рост на 17,65%).

В целом, данные свидетельствуют о высокой текучести кадров и изменениях в кадровой политике администрации. Это требует дальнейшего анализа причин и разработки возможных мер для стабилизации ситуации.

Коэффициенты текучести муниципальных служащих Администрации г. Рубцовска в 2022-2024 гг. представлены на рисунке 2.7.

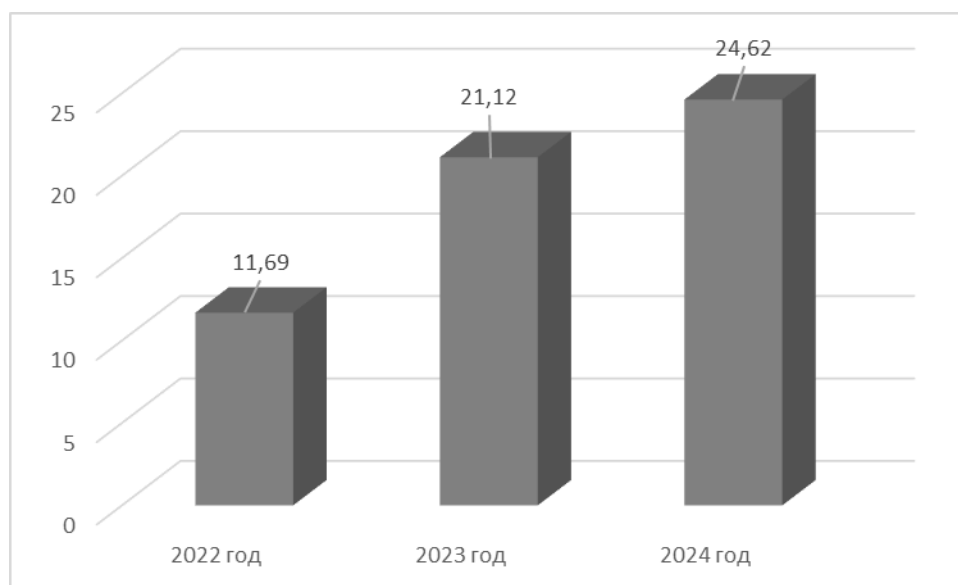


Рисунок 2.7. – Коэффициенты текучести муниципальных служащих Администрации г. Рубцовска в 2022-2024 гг., чел.

Высокие значения коэффициентов текучести указывают на проблемы в кадровой политике Администрации: необходим анализа причин текучести кадров и разработки стратегий для привлечения и удержания кадров.

В Администрации г. Рубцовска на основании Постановления

31.12.2008 № 4199 «Об организации работы по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования город Рубцовск Алтайского края» создана Комиссия по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, которая является координационным органом, образованным с целью обеспечения комплексной реализации мероприятий, направленных на формирование и эффективное использование резерва управленческих кадров муниципального образования город Рубцовск Алтайского края для органов местного самоуправления и приоритетных отраслей экономики муниципального образования город Рубцовск Алтайского края. Комиссия осуществляет формирование резерва управленческих кадров муниципального образования город Рубцовск Алтайского края

Резерв управленческих кадров муниципального образования город Рубцовск Алтайского края - это специально сформированная категория граждан с целью своевременного замещения должностей, указанных в пункте 4 Порядка, а также повышения уровня подбора и расстановки кадров в системе муниципального управления, в приоритетных отраслях экономики муниципального образования город Рубцовск Алтайского края. Резерв управленческих кадров муниципального образования город Рубцовск Алтайского края является составной частью Резерва управленческих кадров Алтайского края.

Резерв состоит из следующих частей:

- а) оперативный (действующий) Резерв, включающий в себя граждан, готовых занять соответствующие должности в настоящее время;
- б) перспективный Резерв, включающий в себя граждан, которым необходимо получение дополнительных профессиональных знаний и навыков для замещения соответствующих должностей.

Таким образом, Администрация города Рубцовска стремится придерживаться высоких стандартов при формировании кадрового состава

муниципальной службы, прилагает усилия для отбора квалифицированных специалистов, однако этот процесс имеет определенные сложности, вызванные современной ситуацией на рынке труда.

### 3 ПРОБЛЕМЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОТБОРА И ПРИЕМА НА МУНИЦИПАЛЬНУЮ СЛУЖБУ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РУБЦОВСКА И НАПРАВЛЕНИЯ ИХ РЕШЕНИЯ

В ходе анализа деятельности Администрации г. Рубцовска были выявлены проблемы в сфере отбора и приема на муниципальную службу:

1. «Старение кадров». В анализируемом периоде снижается удельный вес муниципальных служащих в возрасте от 20 до 40 лет, удельный вес работников старше 51 года составляет в 2024 г. более 30%.
2. Доля муниципальных служащих, имеющих образование по направлению «Государственное муниципальное управление» в анализируемом периоде, составляет менее 15%.
3. Более 50% сотрудников имеют опыт работы в Администрации г. Рубцовска менее 10 лет.
4. Высокая текучесть кадров, особенно в 2023-2024 гг. (более 20% при норме не более 10%).
5. Большое число вакансий не заполнено, потому что отсутствуют претенденты.
6. В резерве управленческих кадров 12,88% вакансий не заполнено, потому что не нашлись претенденты.
7. Конкурсные процедуры по отбору кадров не эффективны, потому что на работу принимаются практически все претенденты, соответствующие требованиям, установленным законодательством.

Рассмотрим некоторые направления решения данных проблем.

– Проблема «старение кадров» и проблема низкой доли муниципальных служащих, имеющих высшее образование по направлению «Государственное и муниципальное управление».

Для решения этой проблемы сотрудникам отдела муниципальной службы и кадровой политики Администрации г. Рубцовска нужно интенсифицировать работу по привлечению молодых кадров: необходимо

улучшить оповещение выпускников ВУЗов о наличии вакансий, присутствовать на защите дипломных работ, осуществлять встречи со студентами и проводить презентаций о работе отделов и комитетов Администрации г Рубцовска, оповещать о преимуществах муниципальной службы и карьерных возможностях, участвовать в ярмарках вакансий, днях открытых дверей ВУЗов, студенческих форумах, регулярно размещать информацию о вакансиях на сайтах вузов, в студенческих группах и социальных сетях.

– Наличие незаполненных вакансий.

Низкая заработная плата является одной из ключевых проблем в сфере приема на муниципальную службу. Она оказывает значительное влияние на привлечение и удержание квалифицированных специалистов.

Низкая зарплата не стимулирует граждан выбирать карьеру в муниципальной службе, особенно когда есть более высокооплачиваемые альтернативы в частном секторе. Необходимо провести анализ и пересмотреть систему оплаты труда в муниципальных органах с целью повышения конкурентоспособности заработной платы.

Целесообразно рассмотреть вопросы о предоставлении дополнительных социальных льгот (например, дополнительная медицинская страховка, компенсация за проезд) может повысить привлекательность работы в муниципальной службе.

– Высокая текучесть персонала.

Текучесть кадров, обусловленная в том числе отсутствием удовлетворенности муниципальными служащими условиями и оплатой труда. Согласно результатам опроса, проведенного среди сотрудников муниципальной службы и кадров, основной причиной текучести кадров является недостаточный уровень заработной платы. Низкая оплата труда затрудняет удержание высококвалифицированных специалистов в муниципальных органах, что, в свою очередь, отрицательно влияет на качество предоставляемых услуг и эффективность решения задач местного

самоуправления

Однако, возможно существуют и другие причины увольнений сотрудников: плохой социально-психологический климат в коллективе, неудовлетворительные отношения с начальником, избыточный контроль, плохие условия труда и т.д. Работникам отдела муниципальной службы и кадровой работы целесообразно провести анкетирование сотрудников, которые увольняются, и работающих сотрудников, и выявить причины их неудовлетворенности работой в Администрации г Рубцовска

- Проблема удержания персонала.

Создание комфортных условий труда и разработка программ карьерного роста могут помочь удержать сотрудников.

Разработка и внедрение программ карьерного роста также могло бы способствовать удержанию персонала Администрации г. Рубцовска. Разработка четких карьерных лестниц и возможностей для повышения квалификации может повысить мотивацию служащих оставаться на своих местах.

Одной из возможных причин увольнений может являться высокий уровень стресса. В целях повышения эффективности труда сотрудников Администрации г. Рубцовска целесообразно рассмотреть вопрос об организации специализированных помещений для отдыха и релаксации.

Данные помещения должны быть оснащены в соответствии с принципами создания комфортной и спокойной атмосферы: звукоизоляция, приглушенное освещение, ненавязчивая музыка.

Рекомендуется включить в дизайн такие элементы, как "зеленые зоны" с живыми растениями, мягкая мебель для отдыха, чайный столик, зона для настольных игр и отдельная зона для проведения медитационных практик.

Также одним из направлений решений данной проблемы является проведение информационных кампаний для повышения статуса работы в муниципальных органах, что может помочь привлечь больше кандидатов. Эти кампании должны быть ориентированы на освещение преимуществ

муниципальной службы, таких как стабильность занятости, возможность профессионального роста, участие в важных общественных проектах и вклад в развитие города. В рамках таких мероприятий целесообразно использовать современные каналы коммуникации социальные сети, онлайн-платформы, СМИ для широкой информированности населения.

Кроме того, важно подчеркнуть социальную значимость и престижность работы в муниципальных органах, а также реализовать программы по повышению привлекательности должностей через конкурсы, награды и возможности обучения. Всё это способствует формированию позитивного имиджа муниципальной службы и стимулирует молодых специалистов рассматривать её как перспективный карьерный путь.

В целом применение данных мероприятий поможет привлечь и удержать квалифицированных специалистов, улучшить качество предоставляемых услуг и повысить статус муниципальной работы. Кроме того, реализация указанных мер способствует развитию профессионального потенциала сотрудников, повышению их мотивации и удовлетворенности работой. Это, в свою очередь, способствует созданию более эффективной и устойчивой системы муниципального управления, что положительно сказывается на социально-экономическом развитии города. Важным аспектом является также формирование позитивного имиджа муниципальных служб среди населения, что способствует укреплению доверия граждан и повышению их участия в общественной жизни.

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В результате проделанной работы можно сделать вывод, что эффективное управление кадровыми ресурсами в муниципальной службе является ключевым фактором для повышения качества предоставляемых услуг и улучшения работы органов местного самоуправления.

В дополнение к универсальным задачам, характерным для муниципальной службы, существуют специфические функции, выполняемые сотрудниками различных структурных подразделений местных администраций.

Как институт местного самоуправления, муниципальная служба обеспечивает профессиональную занятость населения. Правовая регламентация ее деятельности создает четкие рамки для реализации властных полномочий. Такие признаки, как публично-властная природа, компетентностный подход, наличие постоянной занятости и регулирование трудовыми договорами, определяют ее место в системе народовластия.

Принципы прозрачности, профессионализма и законности лежат в основе отбора муниципальных служащих, способствуя эффективной деятельности местных властей и развитию системы муниципального управления. Нормативную основу кадровой работы в органах местного самоуправления составляют Конституция Российской Федерации, Федеральный закон № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законодательство субъектов РФ и уставы муниципальных образований.

Администрация города Рубцовска - это постоянно действующий исполнительно-распорядительный орган городского самоуправления, созданный в соответствии с Уставом муниципального образования город Рубцовск Алтайского края. Структура Администрации утверждается Рубцовским городским Советом депутатов по предложению Главы Администрации.

Организационная структура Администрации города Рубцовска является линейно-функциональной.

Структура местной администрации представляет собой сложное организационно - функциональное единство. Она включает в себя совокупность руководящих должностных лиц, аппарат, подразделения администрации.

Анализ динамики численности и структуры муниципальных служащих показывает, что в последние годы наблюдается как рост, так и снижение отдельных категорий работников. С одной стороны, увеличилась доля муниципальных служащих старшей категории, что может свидетельствовать о накоплении опыта и профессионализма в органах местного самоуправления.

Одной из основных проблем, выявленных в ходе исследования, является старение кадров. Уменьшение доли муниципальных служащих в возрасте от 20 до 40 лет и одновременный рост числа работников старше 51 года создают риски для устойчивости и динамичности работы администрации. Высокая текучесть кадров, особенно среди специалистов молодых и средних лет, указывает на недостаточную привлекательность муниципальной службы как карьеры.

Важным направлением деятельности Отдела муниципальной службы Администрации г. Рубцовска является набор и прием кадров на муниципальную службу.

На муниципальном уровне отбор и прием на муниципальную службу в Администрацию г. Рубцовска регламентируется Решением Рубцовского Городского совета депутатов Алтайского края от 23 августа 2012 г. № 840 «Об утверждении Положения о порядке и условиях проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации города Рубцовска Алтайского края»

При трудоустройстве в Администрацию г. Рубцовска на муниципальную службу кандидаты предоставляют ряд документов, включая

анкету.

При отборе муниципальных служащих в Администрации г Рубцовска проводится конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы. При проведении конкурса осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствие квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

В Администрации города Рубцовска был создан резерв управленческих кадров и сформирована специальная комиссия по его формированию и подготовке. При наборе сотрудников на муниципальную службу Администрация города Рубцовска уделяет особое внимание их профессиональным качествам и компетенциям. Кандидаты должны соответствовать требованиям законодательства. В ходе анализа процесса отбора и приема на муниципальную службу были выявлены определенные проблемы.

Кадровая стратегия администрации города Рубцовска требует пересмотра. Низкая заработная плата и отсутствие социальных льгот являются основными факторами, способствующими текучести кадров.

Проведение анализа и пересмотр системы оплаты труда, а также внедрение дополнительных социальных гарантий могут повысить привлекательность работы в муниципальной службе. Важно также создать условия для профессионального роста и развития сотрудников, что позволит не только удерживать квалифицированные кадры, но и повышать их мотивацию и удовлетворенность работой.

Для решения проблем, связанных со старением кадров и текучестью, необходимо интенсифицировать работу по привлечению молодежи. Оповещение выпускников вузов о вакансиях, участие в ярмарках вакансий и проведение презентаций о работе администрации помогут создать положительный имидж муниципальной службы.

Кроме того, необходимо провести анкетирование среди сотрудников

для выявления причин их неудовлетворенности работой. Это поможет Администрации г. Рубцовска более точно определить направления для улучшения условий труда и повышения удовлетворенности работников. Создание комфортных условий работы, внедрение гибких графиков и организация релаксационных зон могут значительно улучшить атмосферу в коллективе и снизить уровень стресса.

Таким образом, эффективное управление кадровыми ресурсами в Администрации города Рубцовска требует комплексного подхода. Создание условий для карьеры молодых специалистов не менее важно, чем их привлечение. Реализация этой концепции приведет к:

- повышению стандартов работы;
- укреплению репутации муниципальной службы;
- росту общественного доверия.

В конечном итоге, развитие кадрового потенциала и создание эффективной системы управления муниципальной службой станут залогом успешного решения задач местного самоуправления и развитие Рубцовска в различных сферах.

## СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

### Нормативно – правовые акты

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020)
2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 2002. № 1 (ч. 1). Ст. 1.
3. О муниципальной службе в Российской Федерации: Федеральный закон от 02.03.2007 N 25-ФЗ (последняя редакция) // справочно-правовая система Консультант Плюс [Электронный ресурс]. – URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_66530/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_66530/)
4. О государственном языке Российской Федерации :Федеральный закон от 01.06.2005 № 53-ФЗ (ред. от 05.05.2014) // Собрание законодательства РФ. 2005. № 23. Ст. 2199.
5. О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации: Федеральный закон от 08.08.2024 N 232-ФЗ (последняя редакция) // справочно-правовая система Консультант Плюс [Электронный ресурс]. – URL: [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_482484/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_482484/)
6. О государственно-частном партнерстве, муниципально-частном партнерстве в Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации: Федеральный закон от 13.07.2015 N 224-ФЗ (последняя редакция) // справочно-правовая система Консультант Плюс [Электронный ресурс]. –URL: [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_182660/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_182660/)
7. Об общих принципах организации местного самоуправления в

Российской Федерации :Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ (ред. от 30.12.2021) // справочно-правовая система Консультант Плюс [Электронный ресурс]. –URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_44571/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_44571/)

8. О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы Указ Президента РФ от 31.12.2005 N 1574 (ред. от 29.10.2021) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2022) // справочно-правовая система Консультант Плюс [Электронный ресурс]. –URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_57545/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_57545/)

9. О персональных данных: Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (последняя редакция) // справочно-правовая система Консультант Плюс [Электронный ресурс]. –URL: [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_61801/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61801/)

10. О муниципальной службе в Алтайском крае Закон Алтайского края от 07.12.2007 N 134-ЗС (принят Постановлением АКСНД от 04.12.2007 N 777) // справочно-правовая система Консультант Плюс [Электронный ресурс]. –URL: <http://www.consultant.ru/regbase/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW016&n=17827#RP6mD7TylGm9URfE1>

11. Закон Алтайского края "О муниципальной службе в Алтайском крае" от 07.12.2007 N 134-ЗС (в ред. Законов Алтайского края от 03.10.2008 N 82-ЗС, от 10.03.2009 N 11-ЗС, от 30.03.2009 N 18-ЗС, от 24.12.2009 N 107-ЗС , от 11.03.2013 N 8-ЗС, от 05.06.2013 N 27-ЗС, от 07.10.2013 N 65-ЗС, от 03.04.2014 N 34-ЗС, от 02.02.2015 N 6-ЗС, от 02.06.2015 N 47-ЗС, , от 21.12.2016 N 95-ЗС, от 03.05.2017 N 29-ЗС, от 04.07.2017 N 47-ЗС, от 06.06.2018 N 32-ЗС, от 06.09.2018 N 55-ЗС, от 13.12.2018 N 106-ЗС, от 11.11.2019 N 89-ЗС, от 31.03.2020 N 20-ЗС, от 31.03.2020 N 21-ЗС, от 02.11.2020, от 29.04.2022 N 26-ЗС, от 02.11.2022 N 95-ЗС, от 03.03.2023 N 13-ЗС, от 05.12.2023 N 97-ЗС, от 18.12.2023 N 106-ЗС, от 03.04.2024 N 19-ЗС, от 11.06.2024 N 31-ЗС, с изм., внесенными Решением Алтайского краевого суда от 05.09.2017 N 3а-689/2017, Апелляционным определением Верховного

Суда РФ от 19.01.2018 N 51-АПГ17-21 ([Документ предоставлен КонсультантПлюс](#))

12. Постановление Администрации Алтайского края "О некоторых вопросах организации и прохождения муниципальной службы в Алтайском крае" от 28.04.2012 N 218 (в ред. Постановлений Администрации Алтайского края от 10.07.2012 N 367, от 24.10.2013 N 553, от 29.12.2015 N 529, Постановлений Правительства Алтайского края от 18.08.2017 N 305, от 08.08.2018 N 321, от 09.10.2019 N 382, от 28.07.2020 N 320, от 21.06.2022 N 215) ([Документ предоставлен КонсультантПлюс](#))

13. Постановление Администрации города Рубцовска Алтайского края от 02.02.2017 № 289 О представлении гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы в Администрации города Рубцовска Алтайского края, и муниципальными служащими Администрации города Рубцовска Алтайского края сведений о размещении информации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» <https://rubtsovsk.org/act/16492>

14. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 07.04.2025) // Собрание законодательства РФ. 2002. № 1 (ч. 1). Ст. 3.

15. О муниципальной службе в Алтайском крае Закон Алтайского края от 07.12.2007 N 134-ЗС (принят Постановлением АКСНД от 04.12.2007 N 777) // справочно-правовая система Консультант Плюс [Электронный ресурс].-

URL:<http://www.consultant.ru/regbase/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW016&n=17827#RP6mD7TylGm9URfE1>

16. Устав муниципального образования город Рубцовск Алтайского края (принят Решением Рубцовского городского Совета депутатов от 18.08.2011 N 633) (ред. от 24.03.2022) [Электронный ресурс]: официальный сайт Администрации г. Рубцовска Алтайского края. - Режим доступа: <http://rubtsovsk.org/gorod/ustav>

## Литература

17. Анисимов, А. Ю. Управление персоналом организации : учебник для вузов / А. Ю. Анисимов, О. А. Пятаева, Е. П. Грабская. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 278 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14305-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496849>

18. Баталова, Ю. В. Государственное и муниципальное управление : учебник для вузов / Ю. В. Баталова ; под общей редакцией Н. А. Омельченко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 389 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18024-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560032>

19. Васильев, В. П. Государственное и муниципальное управление : учебник и практикум для вузов / В. П. Васильев, Н. Г. Деханова, Ю. А. Холоденко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 307 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13886-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467191>

20. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / под общей редакцией Е. В. Охотского. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 400 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18641-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560373>

21. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / под редакцией С. И. Журавлева, Ю. Н. Туганова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 307 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16732-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560051>

22. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов /

С. И. Журавлев [и др.] ; под редакцией С. И. Журавлева, Ю. Н. Туганова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 307 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16732-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535882>

23. Горелов, Н. А. Управление человеческими ресурсами: современный подход : учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов, О. Н. Мельников ; под редакцией Н. А. Горелова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 270 с. — (Высшее образование). — ISBN 9785-534-00650-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490237>

24. Государственная служба : учебник и практикум для вузов / Е. В. Охотский [и др.] ; под общей редакцией Е. В. Охотского. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 340 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09911-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490079>

25. Духновский, С. В. Кадровая безопасность организации : учебник и практикум для вузов / С. В. Духновский. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 233 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16853-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565320>

26. Заборовская, С. Г. Кадровый менеджмент на государственной гражданской и муниципальной службе : учебное пособие для вузов / С. Г. Заборовская. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 209 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14805-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 53

27. Знаменский, Д. Ю. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / Д. Ю. Знаменский ; ответственный редактор Н. А. Омельченко. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт,

2025. — 384 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19080-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560033>

28. Исаева, О. М. Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 178 с. — (Высшее образование). — ISBN 9785-534-14873-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт[сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490178>

29. Кадровые технологии государственной и муниципальной службы : учебник и практикум для вузов / под общей редакцией Л. В. Фотиной. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 367 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13314-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/580241>

30. Коноваленко, М. Ю. Психология управления персоналом : учебник для вузов / М. Ю. Коноваленко, А. А. Соломатин. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 369 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01091-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489014>

31. Круглов, Д. В. Стратегическое управление персоналом : учебное пособие для вузов / Д. В. Круглов, О. С. Резникова, И. В. Цыганкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 168 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14713-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497151>

32. Кадровый менеджмент на государственной гражданской и муниципальной службе : учебник для вузов / С. Г. Заборовская. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 180 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17407-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 64 — URL: <https://urait.ru/bcode/567720/p.64>

33. Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебник для вузов / под общей редакцией Л. В. Фотиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 478 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14732-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/567626>

34. Митин М. В. Институт муниципальной службы в Российской Федерации // Вестник науки. 2025. №3 (84). URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/institut-munitsipalnoy-sluzhby-v-rossiyskoy-federatsii> (дата обращения: 20.05.2025).

35. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебник / А.Я. Кибанов, И.А. Баткаева, Е.А. Митрофанова, М.В. Ловчева ; под ред. А.Я. Кибанова. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 524 с. — (Высшее образование:Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-003544-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1816819>— Режим доступа: по подписке

36. Муниципальное управление и местное самоуправление: учебник / под ред. И.А. Алексеева. — Москва :ИНФРА-М, 2022. — 353 с. — (Высшее образование:Магистратура).— DOI10.12737/textbook\_5a02addd719346.49419279. - ISBN 978-5-16-013173-3. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1044681> — Режим доступа: по подписке

37. Организационное поведение : учебник и практикум для вузов / под редакцией Г. Р. Латфуллина, О. Н. Громовой, А. В. Райченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 291 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16430-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560975>

38. Никитина, А. С. Управление человеческими ресурсами в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие для вузов / А. С. Никитина, Н. Г. Чевтаева. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 187 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12784-3. —

Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543416>

39. Останковская, М.А. Реализация кадровой политики в органах муниципальной власти // Индустриальная экономика. 2021. №3. URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/realizatsiya-kadrovoy-politiki-v-organahmunitsipalnoy-vlasti>

40. Прокофьев, С. Е. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / С. Е. Прокофьев, Е. Д. Богатырев, С. Г. Еремин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 301 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18798-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560750>

41. Попова, Н. Ф. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления : учебник и практикум для вузов / Н. Ф. Попова ; под общей редакцией Г. Ф. Ручкиной. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 240 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17138-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541120>

42. Психология управления персоналом : учебник для вузов / Е. И. Рогов [и др.] ; под общей редакцией Е. И. Рогова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 350 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03827-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/498843>

43. Пугачев, В. П. Управление персоналом организации : учебник и практикум для вузов / В. П. Пугачев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 523 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16597-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/564380>

44. Толочек, В. А. Технологии профессионального отбора : учебное пособие для вузов / В. А. Толочек. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва :

Издательство Юрайт, 2022. — 253 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14584-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493973>

45. Тумаева Т. В. Кадровый потенциал государственного и муниципального управления // Вестник науки. 2025. №2 (83). URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/kadrovyy-potentsial-gosudarstvennogo-i-munitsipalnogo-upravleniya> (дата обращения: 20.05.2025).

46. Управление человеческими ресурсами в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для вузов / С. А. Барков [и др.] ; под редакцией С. А. Баркова, В. И. Зубкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 183 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7303-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: <https://urait.ru/bcode/498855>

47. Хруцкий, В. Е. Оценка персонала. Сбалансированная система показателей : учебное пособие для вузов / В. Е. Хруцкий, Р. А. Толмачев, Р. В. Хруцкий. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 208 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06638-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471455>

48. Шувалова, Н. Н. Этика и этикет государственной и муниципальной службы : учебник и практикум для вузов / Н. Н. Шувалова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 368 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15803-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/>

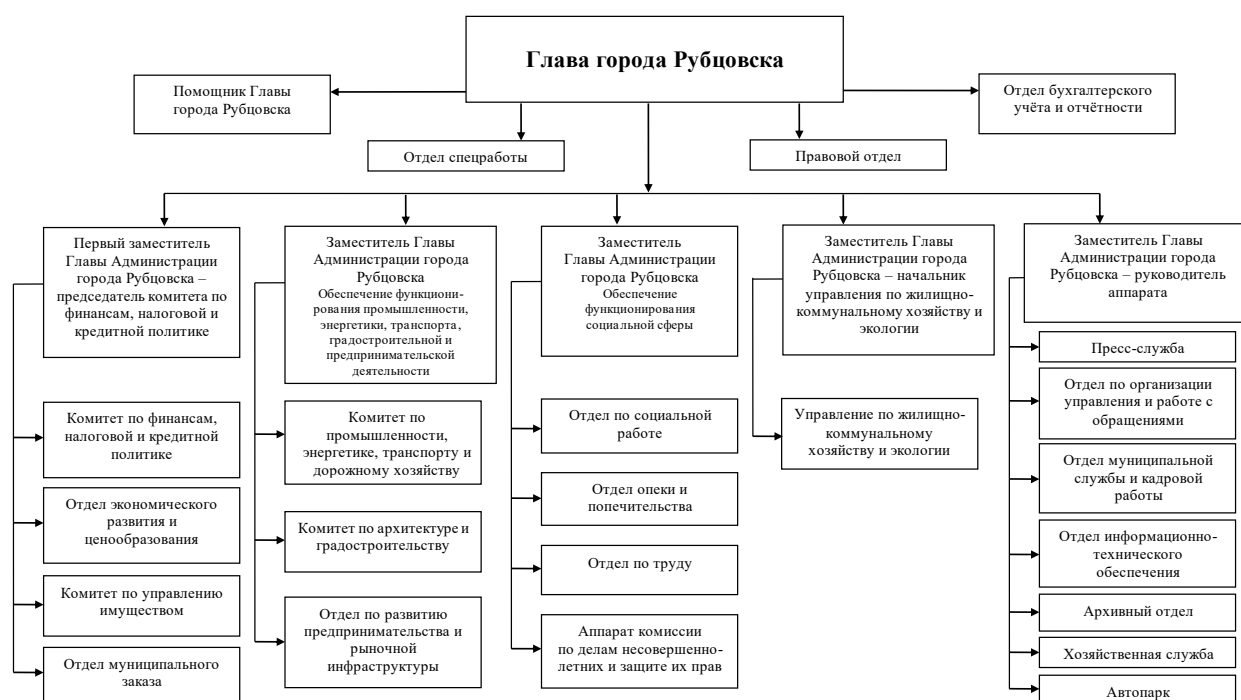
49. Шапиро, С. А. Практика работы с персоналом: учебно-практическое пособие: С. А. Шапиро, З. И. Ярлыкова. — Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. — 192 с. : ил., табл. — Режим доступа: URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=600594>

50. Сайт Администрации города Рубцовск Алтайский край

[Электронный ресурс] // Режим доступа: URL: <https://rubtsovsk.org/>

51. Ahmad Ali, Rafid Ullah, Shumaila Hashim, M. Zulqarnain Safdar, Tufail Nawaz Exploring the Impact of Recruitment and Selection on Organizational Performance, Journal of Asian Development Studies Vol. 12, Issue 3 (September 2023) p 205-215 [Электронный ресурс] // Режим доступа: URL: [https://www.researchgate.net/publication/374297422\\_Exploring\\_the\\_Impact\\_of\\_Recruitment\\_and\\_Selection\\_on\\_Organizational\\_Performance](https://www.researchgate.net/publication/374297422_Exploring_the_Impact_of_Recruitment_and_Selection_on_Organizational_Performance)

# ПРИЛОЖЕНИЕ I



## ПРИЛОЖЕНИЕ II

УТВЕРЖДЕНА

Указом Президента  
Российской Федерации  
от 10 октября 2024 г. № 870

(форма)

### АНКЕТА

**для поступления на государственную службу  
Российской Федерации и муниципальную службу  
в Российской Федерации**

(не заполняется лицами, поступающими на военную службу  
по контракту в органы федеральной службы безопасности)

1. Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

Место  
для  
фотографии  
(4 см х 6 см)

2. Если изменяли фамилию, имя, отчество,  
укажите прежние фамилию, имя, отчество,  
причину их изменения, вид документа,  
подтверждающего такое изменение, его  
серию и номер, наименование органа,  
выдавшего документ, дату его выдачи

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 3. Число, месяц, год рождения. Указываются в соответствии с паспортом. Если информация в паспорте не совпадает с информацией в свидетельстве о рождении, дополнительно указывается информация в соответствии со свидетельством о рождении                                                                                                                                                                                                                       |  |
| 4. Место рождения (населенный пункт, субъект Российской Федерации, административно-территориальная единица иностранного государства, государство, государственно-территориальное образование, административно-территориальная единица бывшего СССР). Указывается в соответствии с паспортом. Если информация в паспорте не совпадает с информацией в свидетельстве о рождении, дополнительно указывается информация в соответствии со свидетельством о рождении |  |
| 5. Паспорт или документ, его заменяющий: вид документа, его серия и номер, наименование органа, выдавшего документ, дата его выдачи, код подразделения                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
| 6. Гражданство (подданство). Если изменяли, укажите дату и причину изменения, прежнее гражданство (подданство), каким образом оформлен выход из гражданства другого государства (включая союзные республики бывшего СССР), дату и основания выхода (утраты). Если помимо гражданства Российской Федерации имеете гражданство (подданство) иностранного государства, укажите                                                                                     |  |
| 7. Имеете (имели) ли вид на жительство и (или) иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание на территории иностранного государства срок его действия), ходатайствовали ли о выезде (въезде) на постоянное место жительства в другое государство (дата подачи заявления, какое государство)                                                                                                                                                      |  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 8. Страховой номер индивидуального лицевого счета (при наличии)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
| 9. Полис обязательного медицинского страхования (при наличии)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
| 10. Идентификационный номер налогоплательщика (при наличии)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
| 11. Образование: уровень образования, вид документа об образовании и (или) о квалификации, его серия и номер, наименование организации, выдавшей документ, дата его выдачи, форма обучения, специальность (направление подготовки), квалификация                                                                                                                                                                                                                     |  |
| 12. Дополнительное профессиональное образование (при наличии) и профессиональное обучение (при прохождении): вид документа о квалификации, его серия и номер, наименование организации, выдавшей документ, дата его выдачи, квалификация                                                                                                                                                                                                                             |  |
| 13. Владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации. В какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
| 14. Классный чин государственной гражданской службы Российской Федерации, классный чин юстиции, классный чин прокурорского работника, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной, муниципальной службы, классный чин муниципального служащего: наименование документа о присвоении чина, ранга или звания, номер и дата документа |  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 15. Отношение к воинской обязанности, наличие удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу, или военного билета (временного удостоверения или справки, выданных взамен военного билета): вид документа, его серия и номер, наименование органа, выдавшего документ, дата его выдачи, наименование военного комиссариата, в котором состоите на воинском учете |  |
| 16. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (указывается последний оформленный допуск к государственной тайне): наименование органа или организации, оформивших допуск, форма допуска, год оформления                                                                                                                                        |  |
| 17. Паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (указываются реквизиты всех действующих паспортов, включая служебный, дипломатический) (при наличии): серия и номер паспорта, наименование органа, выдавшего паспорт, дата его выдачи, срок действия паспорта                                                  |  |

18. Заполняется при поступлении на службу:

- в органы внешней разведки Российской Федерации;
- в органы внутренних дел Российской Федерации;
- в органы государственной охраны;
- в органы и организации прокуратуры Российской Федерации;
- в органы принудительного исполнения Российской Федерации;
- в Следственный комитет Российской Федерации;
- в федеральный орган обеспечения мобилизационной подготовки органов государственной власти Российской Федерации;
- в учреждения и органы уголовно-исполнительной системы Российской Федерации,

а также на военную службу по контракту в войска национальной гвардии Российской Федерации.

Участие в деятельности политических партий и иных общественных объединений, преследующих политические цели (в каких, периоды (месяцы и годы) и форма участия)

19. Имеете ли статус иностранного агента (дата решения о включении в реестр иностранных агентов) \_\_\_\_\_







26. Ваши отец, мать, супруга (супруг), дети, братья, сестры, постоянно проживающие за границей (проживающие (находящиеся) за пределами Российской Федерации более шести месяцев в течение года по причинам, не связанным с исполнением обязанностей государственной службы Российской Федерации или муниципальной службы либо командированием организациями, наделенными полномочиями по распоряжению сведениями, отнесенными к государственной тайне) и (или) имеющие вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства

| Степень родства | Фамилия, имя, отчество (при наличии) | Период (месяц и год) пребывания за границей<br>(указывается в отношении лиц, постоянно проживающих за границей) | Государство пребывания | Цель пребывания |
|-----------------|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------|
|                 |                                      |                                                                                                                 |                        |                 |
|                 |                                      |                                                                                                                 |                        |                 |
|                 |                                      |                                                                                                                 |                        |                 |
|                 |                                      |                                                                                                                 |                        |                 |
|                 |                                      |                                                                                                                 |                        |                 |
|                 |                                      |                                                                                                                 |                        |                 |

27. Привлекались ли к уголовной ответственности (указываются в том числе сведения о снятой или погашенной судимости)

| Пункт, часть, статья Уголовного кодекса Российской Федерации (иного закона) | Дата назначения наказания | Вид, срок и (или) размер наказания |
|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------------------|
|                                                                             |                           |                                    |
|                                                                             |                           |                                    |

28. Заполняется при поступлении на службу:

в органы внутренних дел Российской Федерации;  
в органы государственной охраны;  
в федеральную противопожарную службу Государственной противопожарной службы;  
в органы и организации прокуратуры Российской Федерации;  
в органы принудительного исполнения Российской Федерации;  
в Следственный комитет Российской Федерации;  
в федеральный орган обеспечения мобилизационной подготовки органов государственной власти Российской Федерации;  
в учреждения и органы уголовно-исполнительной системы Российской Федерации.

Освобождались ли от уголовной ответственности в связи с деятельным раскаянием, примирением с потерпевшим, истечением сроков давности, возмещением ущерба, назначением судебного штрафа, вследствие акта об амнистии или акта помилования либо по иному основанию

| Пункт, часть, статья<br>Уголовного кодекса<br>Российской Федерации<br>(иного закона) | Дата освобождения<br>от уголовной<br>ответственности | Основание освобождения<br>от уголовной ответственности |
|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
|                                                                                      |                                                      |                                                        |
|                                                                                      |                                                      |                                                        |

29. Заполняется при поступлении на службу:

- в органы внутренних дел Российской Федерации;
- в органы государственной охраны;
- в федеральную противопожарную службу Государственной противопожарной службы;
- в органы и организации прокуратуры Российской Федерации;
- в органы принудительного исполнения Российской Федерации;
- в Следственный комитет Российской Федерации;
- в федеральный орган обеспечения мобилизационной подготовки органов государственной власти Российской Федерации;
- в учреждения и органы уголовно-исполнительной системы Российской Федерации.

Являетесь ли подозреваемым или обвиняемым по уголовному делу \_\_\_\_\_

30. Заполняется при поступлении на службу:

- в органы внутренних дел Российской Федерации;
- в органы государственной охраны;
- в федеральную противопожарную службу Государственной противопожарной службы;
- в органы и организации прокуратуры Российской Федерации;
- в органы принудительного исполнения Российской Федерации;
- в Следственный комитет Российской Федерации;
- в федеральный орган обеспечения мобилизационной подготовки органов государственной власти Российской Федерации;
- в учреждения и органы уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, а также на военную службу по контракту в войска национальной гвардии Российской Федерации.

Подвергались ли в судебном порядке в течение года, предшествовавшего дню заполнения анкеты, административному наказанию за совершенное умышленно административное правонарушение (дата привлечения, какое административное правонарушение) \_\_\_\_\_

31. Заполняется при поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации или муниципальную службу.

Применялось ли в отношении Вас административное наказание в виде дисквалификации (дата применения, за что) \_\_\_\_\_

32. Заполняется при поступлении на службу в органы государственной охраны, в федеральный орган обеспечения мобилизационной подготовки органов государственной власти Российской Федерации.

Имеете ли зарегистрированное за пределами Российской Федерации право собственности на имущество (укажите наименование административно-территориальной единицы иностранного государства) \_\_\_\_\_

33. Заполняется при поступлении на службу:  
в органы внутренних дел Российской Федерации;  
в органы государственной охраны;  
в федеральную противопожарную службу Государственной противопожарной службы;  
в органы и организации прокуратуры Российской Федерации;  
в органы принудительного исполнения Российской Федерации;  
в Следственный комитет Российской Федерации;  
в федеральный орган обеспечения мобилизационной подготовки органов государственной власти Российской Федерации;  
в учреждения и органы уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, а также на военную службу по контракту в войска национальной гвардии Российской Федерации.

Спортивный разряд, спортивное звание (вид спорта) \_\_\_\_\_

34. Участие в боевых действиях, контртеррористических и специальных операциях, ликвидации аварий, катастроф и стихийных бедствий, выполнение задач в условиях чрезвычайного положения и при вооруженных конфликтах (местность, в том числе за пределами Российской Федерации, периоды (месяцы и годы), серия и номер удостоверения, наименование органа, выдавшего удостоверение, дата его выдачи)

35. Государственные награды, иные награды и знаки отличия \_\_\_\_\_

36. Место жительства (адрес регистрации, фактического проживания) \_\_\_\_\_

37. Контактные номера телефонов, адреса электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_

38. Дополнительные сведения: наличие ученой степени (серия и номер диплома, наименование органа или организации, выдавших его, дата и место выдачи), ученого звания (серия и номер аттестата, наименование органа или организации, выдавших его, дата и место выдачи), а также другая информация, которую желаете сообщить о себе

39. Ограничения, запреты и требования, связанные с замещением должности государственной службы Российской Федерации или муниципальной службы, обязуюсь соблюдать.

Мне известно, что указание в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь за собой отказ в приеме на государственную службу Российской Федерации или на муниципальную службу.

Даю согласие на проведение в отношении меня проверочных мероприятий, обработку моих персональных данных (в том числе их автоматизированную

обработку), а также на получение моих персональных данных у третьей стороны и передачу их третьей стороне в целях проведения проверочных мероприятий.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

М.П. Фотография и сведения, изложенные в анкете, соответствуют  
представленным документам.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись, инициалы имени и отчества (при наличии),  
фамилия работника (сотрудника) кадровой службы  
(кадрового подразделения))

## ПРИЛОЖЕНИЕ III

### УТВЕРЖДЕНА

Указом Президента  
Российской Федерации  
от 10 октября 2024 г. №  
870

(форма)

### СООБЩЕНИЕ

**об изменении сведений, содержащихся в анкете для поступления  
на государственную службу Российской Федерации  
и муниципальную службу в Российской Федерации**

(не заполняется лицами, проходящими военную службу  
по контракту в органах федеральной службы безопасности)

1. Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 2. Изменения, касающиеся фамилии, имени или отчества. Укажите новые фамилию, имя, отчество, причину их изменения, вид документа, подтверждающего такое изменение, его серию и номер, наименование органа, выдавшего документ, дату его выдачи                                                                                        |  |
| 3. Изменения, касающиеся образования, дополнительного профессионального образования и профессионального обучения. Укажите вид документа об образовании и (или) о квалификации, его серию и номер, наименование организации, выдавшей документ, дату его выдачи, форму обучения, специальность (направление подготовки), квалификацию |  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 4. Приобретение гражданства (подданства) иностранного государства либо получение вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства. Укажите государство, в котором приобретено гражданство (подданство) либо право на постоянное проживание, реквизиты документа, которым подтверждено гражданство (подданство) или право на постоянное проживание |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

5. Изменения в Вашем семейном положении, а также изменения, известные Вам, в отношении членов семьи и близких родственников Ваших и Вашей супруги (супруга): отца, матери, детей, братьев, сестер, усыновителей, усыновленных детей, неполнородных братьев и сестер.

При прохождении службы в федеральном органе обеспечения мобилизационной подготовки органов государственной власти Российской Федерации необходимо также указать сведения о бывших супругах.

При прохождении военной службы по контракту в органах государственной охраны и в войсках национальной гвардии Российской Федерации необходимо также указать сведения о лицах, проживающих совместно и (или) зарегистрированных с Вами в одном жилом помещении, и сведения о бывших супругах

| Степень родства | Фамилия, имя, отчество (при наличии) | Дата и место рождения | Гражданство (подданство) | Место работы, учебы (наименование и адрес организации, органа), должность | Место жительства (адрес регистрации, фактического проживания; в случае смерти родственника указываются дата смерти и место захоронения) |
|-----------------|--------------------------------------|-----------------------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                 |                                      |                       |                          |                                                                           |                                                                                                                                         |
|                 |                                      |                       |                          |                                                                           |                                                                                                                                         |
|                 |                                      |                       |                          |                                                                           |                                                                                                                                         |
|                 |                                      |                       |                          |                                                                           |                                                                                                                                         |
|                 |                                      |                       |                          |                                                                           |                                                                                                                                         |

6. Изменения, известные Вам, о приобретении супругой (супругом), отцом, матерью, детьми, братьями и сестрами вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства

|                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| (фамилия, имя, отчество (при наличии), степень родства, государство, в котором приобретено |
| право на постоянное проживание гражданина)                                                 |

7. Изменения, касающиеся места жительства (адрес регистрации, фактического проживания), контактных номеров телефонов, адресов электронной почты

8. Изменения, касающиеся документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации \_\_\_\_\_

(вид документа,

его серия и номер, наименование органа, выдавшего документ, дата его выдачи, код подразделения)

9. Изменения, касающиеся паспорта, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации \_\_\_\_\_  
(серия и номер

паспорта, наименование органа, выдавшего паспорт, дата его выдачи, срок действия паспорта)

10. Иные изменения сведений, содержащихся в анкете \_\_\_\_\_

Копии подтверждающих документов прилагаю на \_\_\_\_\_ листах.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
М.П.

\_\_\_\_\_  
(инициал имени, фамилия сотрудника подразделения кадров)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.