## Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

## муниципальное образование

## городской округ город Пыть-Ях

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА

## П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

От 18.04.2018 № 75-па

Об утверждении положения о кадровом резерве для замещения должностей муниципальной службы в администрации города Пыть-Яха

(С изменениями, внесенными постановлением Администрации [от 19.03.2019 № 73-па](http://xmkmain2:8080/content/act/3f56e39a-96f8-4c18-b686-51adad33f759.doc))

(С изменениями, внесенными постановлением Администрации [от 13.10.2020 № 419-па](http://xmkmain2:8080/content/act/58c6fd18-517c-4c0d-8403-fd91941213fc.doc))

(С изменениями, внесенными постановлением Администрации [от 18.01.2021 № 23-па](http://xmkmain2:8080/content/act/fd19016e-a63c-4334-a385-3748094ef21a.doc))

(С изменениями, внесенными постановлением Администрации [от 09.04.2021 № 136-па](http://xmkmain2:8080/content/act/0158d72a-975c-44fa-a509-9da65916f044.doc))

(С изменениями, внесенными постановлением Администрации [от 10.01.2024 № 01-па](http://xmkmain2:8080/content/act/6a64f750-c943-40cb-a1c4-94db1ea416de.doc))

(В наименовании, по тексту постановления и приложения слово «вакантных» в соответствующих падежах исключены постановлением администрации [от 10.01.2024 № 01-па](http://xmkmain2:8080/content/act/6a64f750-c943-40cb-a1c4-94db1ea416de.doc))

В соответствии со статей 33 Федерального закона [от 02.03.2007 № 25-ФЗ](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/bbf89570-6239-4cfb-bdba-5b454c14e321.html) «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры [от 30.12.2008 № 172-оз](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/17031f57-07c1-4df4-a8d1-e62f02081ce8.html) «О резервах управленческих кадров в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»:

1. Утвердить положение о кадровом резерве для замещения должностей муниципальной службы в администрации города Пыть-Яха согласно приложению.

2. Руководителям структурных подразделений администрации города ознакомить муниципальных служащих подведомственных структурных подразделений с настоящим постановлением под роспись в течение месяца со дня его вступления в силу.

3. Отделу по наградам, связям с общественными организациями и СМИ управления делами (О.В. Кулиш) опубликовать постановление в печатном средстве массовой информации «Официальный вестник».

4. Отделу по информационным ресурсам (А.А. Мерзляков) разместить постановление на официальном сайте администрации города в сети Интернет.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

6. Считать утратившими силу постановления администрации города:

- [от 12.09.2012 № 215-па](http://xmkmain2:8080/content/act/a6ba93df-0064-470c-945e-6d262c6f1b76.doc) «Об утверждении положения о кадровом резерве на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации города Пыть-Яха»;

- [от 23.09.2015 № 258-па](http://xmkmain2:8080/content/act/b061bd3d-182a-41b1-adc5-20667bbf3974.doc) «О внесении изменений в постановление администрации города [от 12.09.2012 № 215-па](http://xmkmain2:8080/content/act/a6ba93df-0064-470c-945e-6d262c6f1b76.doc) «Об утверждении положения о кадровом резерве на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации города Пыть-Яха»;

- [от 30.11.2015 № 324-па](http://xmkmain2:8080/content/act/d695562d-1450-4f0a-948c-37e6bf5b2538.doc) «О внесении изменений в постановление администрации города [от 12.09.2012 № 215-па](http://xmkmain2:8080/content/act/a6ba93df-0064-470c-945e-6d262c6f1b76.doc) «Об утверждении положения о кадровом резерве на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации города Пыть-Яха» (в ред. [от 23.09.2015 № 258-па](http://xmkmain2:8080/content/act/b061bd3d-182a-41b1-adc5-20667bbf3974.doc));

- [от 04.12.2012 № 310-па](http://xmkmain2:8080/content/act/fbcdafab-81b6-4603-a873-884aa5bd88fe.doc) «О порядке формирования резерва управленческих кадров для замещения должностей муниципальной службы в администрации города Пыть-Яха»;

- [от 21.08.2013 № 186-па](http://xmkmain2:8080/content/act/8c5d337d-e039-4a28-bfb7-fb7d8213a798.doc) «О внесении изменений в постановление администрации города [от 04.12.2012 № 310-па](http://xmkmain2:8080/content/act/fbcdafab-81b6-4603-a873-884aa5bd88fe.doc) «О порядке формирования резерва управленческих кадров для замещения должностей муниципальной службы в администрации города Пыть-Яха»;

- [от 23.09.2015 № 259-па](http://xmkmain2:8080/content/act/30bcf117-a6df-4aea-9a3e-09933383ab5a.doc) «О внесении изменений в постановление администрации города [от 04.12.2012 № 310-па](http://xmkmain2:8080/content/act/fbcdafab-81b6-4603-a873-884aa5bd88fe.doc)  «О порядке формирования резерва управленческих кадров для замещения должностей муниципальной службы в администрации города Пыть-Яха» (в ред. [№ 186-па от 21.08.2013](http://xmkmain2:8080/content/act/8c5d337d-e039-4a28-bfb7-fb7d8213a798.doc)).

7. Контроль за выполнением постановления возложить на управляющего делами администрации города.

Глава города Пыть-Яха О.Л. Ковалевский

(В приложении к постановлению слова «на замещение» заменены словами «для замещения» постановлением Администрации [от 18.01.2021 № 23-па](http://xmkmain2:8080/content/act/fd19016e-a63c-4334-a385-3748094ef21a.doc))

(В приложении к постановлению после слов «план подготовки» в соответствующих падежах дополнены слова «(профессионального развития)» в соответствующих падежах, слова «руководитель подготовки» в соответствующих падежах заменены словом «наставник» в соответствующих падежах постановлением администрации [от 10.01.2024 № 01-па](http://xmkmain2:8080/content/act/6a64f750-c943-40cb-a1c4-94db1ea416de.doc))

Приложение к постановлению администрации

города Пыть-Яха от 18.04.2018 № 75-па

## Положение о кадровом резерве для замещения должностей муниципальной службы в администрации города Пыть-Яха

## I. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования кадрового резерва администрации города Пыть-Яха(далее – кадровый резерв) и работы с ним.

1.2. Кадровый резерв состоит из:

- резерва управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей муниципальной службы первого заместителя главы города, заместителя главы города;

- кадрового резерва администрации города для замещения должностей муниципальной службы высшей, главной и ведущей групп, учреждаемых для выполнения функции «руководитель», за исключением должностей муниципальной службы, указанных в абзаце втором настоящего пункта».

(Пункт 1.2. раздела I изложен в новой редакции постановлением Администрации [от 18.01.2021 № 23-па](http://xmkmain2:8080/content/act/fd19016e-a63c-4334-a385-3748094ef21a.doc))

(В пункте 1.2 раздела I слова «в перспективе» исключены постановлением администрации [от 10.01.2024 № 01-па](http://xmkmain2:8080/content/act/6a64f750-c943-40cb-a1c4-94db1ea416de.doc))

1.3. Кадровый резерв формируется в целях:

а) обеспечения равного доступа граждан Российской Федерации (далее – граждане) к муниципальной службе (далее – муниципальная служба) и граждан иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе;

(Подпункт «а» пункта 1.3. раздела I дополнен словами «и граждан иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе» постановлением Администрации [от 18.01.2021 № 23-па](http://xmkmain2:8080/content/act/fd19016e-a63c-4334-a385-3748094ef21a.doc))

б) своевременного замещения должностей муниципальной службы;

в) содействия формированию высокопрофессионального кадрового состава муниципальной службы;

г) содействия должностному росту муниципальных служащих (далее – муниципальные служащие).

1.4. Принципами формирования кадрового резерва являются:

а) добровольность включения муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв;

б) гласность при формировании кадрового резерва;

в) соблюдение равенства прав граждан при их включении в кадровый резерв;

г) приоритетность формирования кадрового резерва на конкурсной основе;

д) учет текущей и перспективной потребности в замещении должностей муниципальной службы в администрации города Пыть-Яха;

е) взаимосвязь должностного роста муниципальных служащих с результатами оценки их профессионального уровня;

(В подпункте «е» пункта 1.4 раздела I слова «профессионализма и компетентности» заменены словами «профессионального уровня» постановлением администрации [от 10.01.2024 № 01-па](http://xmkmain2:8080/content/act/6a64f750-c943-40cb-a1c4-94db1ea416de.doc))

ж) объективность оценки профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств муниципальных служащих (граждан), претендующих на включение в кадровый резерв, с учетом опыта их работы в федеральных государственных органах, государственных органах субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, организациях, заслуг и личного вклада в защиту Отечества в ходе специальной военной операции.

(Подпункт «ж» пункта 1.4 раздела I изложен в новой редакции постановлением администрации [от 10.01.2024 № 01-па](http://xmkmain2:8080/content/act/6a64f750-c943-40cb-a1c4-94db1ea416de.doc))

1.5. Информация о формировании кадрового резерва и работе с ним размещается на официальном сайте администрации города и федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»).

## II. Порядок формирования кадрового резерва

2.1. Кадровый резерв формируется представителем нанимателя.

2.2. Кадровая работа, связанная с формированием кадрового резерва, организацией работы с ним и его эффективным использованием, осуществляется кадровой службой администрации города.

2.3. В кадровый резерв включаются:

а) граждане, претендующие для замещения должности муниципальной службы:

- по результатам конкурса на включение в кадровый резерв;

- по результатам конкурса для замещения должности муниципальной службы с согласия указанных граждан;

б) муниципальные служащие, претендующие для замещения должности муниципальной службы в порядке должностного роста:

- по результатам конкурса на включение в кадровый резерв;

- по результатам конкурса для замещения должности муниципальной службы с согласия указанных муниципальных служащих;

- по результатам аттестации, с согласия указанных муниципальных служащих;

(В подпункте «б» пункта 2.3 раздела II слова «муниципальные службы» заменены словами «муниципальной службы» постановлением Администрации [от 18.01.2021 № 23-па](http://xmkmain2:8080/content/act/fd19016e-a63c-4334-a385-3748094ef21a.doc))

в) муниципальные служащие, увольняемые с муниципальной службы в связи с сокращением должностей муниципальной службы, - по решению представителя нанимателя (работодателя).

2.4. Конкурс на включение муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв проводится в соответствии с нормами, предусмотренными разделом III настоящего Положения.

2.5. Муниципальные служащие (граждане), которые указаны в абзаце третьем подпункта «а» и абзаце третьем подпункта «б» пункта 2.3. настоящего Положения и не ставшие победителями конкурса для замещения должности муниципальной службы, однако, профессиональный уровень, профессиональные и личностные качества которых получили высокую оценку конкурсной комиссии, по рекомендации этой комиссии с их согласия включаются в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы той же группы и функции, к которой относилась должность муниципальной службы, для замещения которой проводился конкурс.

(Пункт 2.5 раздела II после слова «однако» дополнен словами «, профессиональный уровень,» постановлением администрации [от 10.01.2024 № 01-па](http://xmkmain2:8080/content/act/6a64f750-c943-40cb-a1c4-94db1ea416de.doc))

2.6. Муниципальные служащие, указанные в абзаце четвёртом подпункта «б» пункта 2.3. настоящего Положения, которые по результатам аттестации признаны аттестационной комиссией, соответствующими замещаемой должности муниципальной службы и рекомендованы к включению в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы в порядке должностного роста, с их согласия включаются в кадровый резерв в течение одного месяца после проведения аттестации.

2.7. Муниципальные служащие, указанные в подпункте «в» пункта 2.3. настоящего Положения, включаются в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной той же группы и функции, к которой относилась последняя замещаемая ими должность муниципальной службы.

2.8. Включение муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв оформляется распоряжением администрации города с указанием функции и группы должностей муниципальной службы, на которые они могут быть назначены.

2.9. В кадровый резерв не может быть включен муниципальный служащий, имеющий дисциплинарное взыскание, предусмотренное подпунктом 2 пункта 1 статьи 27 Федерального закона [от 02.03.2007 № 25-ФЗ](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/bbf89570-6239-4cfb-bdba-5b454c14e321.html) «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2.10. Кадровый резерв администрации города Пыть-Яха пополняется по мере необходимости с учетом текущей и перспективной потребности в замещении должностей муниципальной службы.

2.11. Муниципальный служащий (гражданин) включается в кадровый резерв на срок - три года.

В случае непредставления возможности замещения соответствующей должности муниципальной службы в течение указанного срока допускается однократное продление нахождения в кадровом резерве на три года при условии успешного выполнения плана индивидуальной подготовки. Решение о продлении срока нахождения в кадровом резерве лица, состоящего в кадровом резерве, принимается представителем нанимателя.

## III. Конкурс на включение в кадровый резерв

3.1. Конкурс на включение муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв (далее – конкурс) объявляется по решению представителя нанимателя.

3.2. Организация и проведение конкурса осуществляется кадровой службой администрации города.

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

3.3.1. К кандидатам на включение в резерв управленческих кадров (далее – кандидаты) предъявляются следующие требования:

-гражданство Российской Федерации;

-владение государственным языком Российской Федерации;

-наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры по соответствующей специальности(ям), направлению(ям) подготовки (укрупненным группам специальностей и направлений подготовки), которые необходимы для замещения должности муниципальной службы;

-наличие не менее 4 лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

-наличие стажа (опыта) работы на руководящих должностях не менее 3 лет (под руководящей должностью в настоящем Положении понимается должность руководителя, заместителя руководителя государственного органа, органа местного самоуправления, организации, а также должность руководителя структурного подразделения указанных органов или организаций, установленная учредительными документами, иными актами, определяющими статус указанных органов и организаций, в должностные обязанности которой входит руководство деятельностью указанных органов и организаций или руководство коллективом);

-наличие профессионального уровня, необходимого для исполнения должностных обязанностей, с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих;

-отсутствие ограничений, связанных с муниципальной службой.

(Пункт 3.3 дополнен пунктом 3.3.1 постановлением администрации [от 10.01.2024 № 01-па](http://xmkmain2:8080/content/act/6a64f750-c943-40cb-a1c4-94db1ea416de.doc))

3.4. Конкурс проводится комиссией по вопросам муниципальной службы, резерва управленческих кадров при главе города Пыть-Яха.

(Пункт 3.4. приложения к постановлению изложен в новой редакции постановлением Администрации [от 19.03.2019 № 73-па](http://xmkmain2:8080/content/act/3f56e39a-96f8-4c18-b686-51adad33f759.doc))

3.5. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств каждого муниципального служащего (гражданина), изъявившего желание участвовать в конкурсе и допущенного к участию в нем (далее – кандидат), исходя из квалификационных требований для замещения соответствующих должностей муниципальной службы.

(В пункте 3.5 после слова «оценке» дополнено словами «профессионального уровня,» постановлением администрации [от 10.01.2024 № 01-па](http://xmkmain2:8080/content/act/6a64f750-c943-40cb-a1c4-94db1ea416de.doc))

3.6. На официальном сайте администрации города и федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» в сети Интернет размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующая информация о конкурсе: наименования должностей муниципальной службы, на включение в кадровый резерв которых объявлен конкурс, квалификационные требования для замещения этих должностей, условия прохождения муниципальной службы на этих должностях, перечень, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с настоящим Положением, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, дата проведения конкурса, место его проведения, перечень должностных обязанностей по должности муниципальной службы на которую объявлен конкурс.

3.7. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в администрацию города:

а) личное заявление;

б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией;

в) копию паспорта или заменяющего его документа (оригинал соответствующего документа предъявляется лично по прибытии на конкурс);

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы) и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые, либо иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина;

(Абзац 2 подпункта «г» пункта 3.7. раздела III приложения к постановлению изложен в новой редакции постановлением Администрации [от 13.10.2020 № 419-па](http://xmkmain2:8080/content/act/58c6fd18-517c-4c0d-8403-fd91941213fc.doc))

копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту службы (работы);

д) копию военного билета (при наличии);

е) сертификаты конкурсов профессионального мастерства (при наличии);

ж) характеристику с последнего места работы, иные документы, свидетельствующие о высокой эффективности и результативности профессиональной деятельности кандидата (по желанию кандидата).

(Пункт 3.7 дополнен подпунктами «е» и «ж» постановлением администрации [от 10.01.2024 № 01-па](http://xmkmain2:8080/content/act/6a64f750-c943-40cb-a1c4-94db1ea416de.doc))

3.8. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя представителя нанимателя.

3.9. Документы, указанные в пунктах 3.7-3.8 настоящего Положения, в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальных сайтах администрации города и федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» в сети Интернет представляются в администрацию города муниципальным служащим (гражданином) лично либо посредством направления по почте или в электронном виде с использованием указанной информационной системы.

3.10. Муниципальный служащий (гражданин) не допускается к участию в конкурсе в случае его несоответствия квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы, на включение в кадровый резерв которых объявлен конкурс.

3.11. Муниципальный служащий не допускается к участию в конкурсе в случае наличия у него дисциплинарного взыскания, предусмотренного подпунктом 2 пункта 1 статьи 27 Федерального закона [от 02.03.2007 № 25-ФЗ](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/bbf89570-6239-4cfb-bdba-5b454c14e321.html) «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3.13. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления, несоответствие сведений, содержащихся в копиях документов, их оригиналам являются основанием для отказа в допуске муниципального служащего (гражданина) к участию в конкурсе.

3.14. Муниципальный служащий (гражданин), не допущенный к участию в конкурсе в соответствии с пунктами 3.10, 3.11 или 3.13 настоящего Положения, информируется представителем нанимателя о причинах отказа в участии в конкурсе в письменной форме посредством направления почтового отправления либо сообщения на электронный адрес, указанный в заявлении. В случае если муниципальный служащий (гражданин) представил документы для участия в конкурсе в электронном виде, извещение о причинах отказа в участии в конкурсе направляется ему в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации». Муниципальный служащий (гражданин), не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.15. Решение о дате, месте и времени проведения конкурса принимается представителем нанимателя. Конкурс проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе.

3.16. Администрация города Пыть-Яха не позднее чем за 15 календарных дней до даты проведения конкурса размещает на своем официальном сайте и на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» в сети Интернет информацию о дате, месте и времени его проведения, список кандидатов и направляет кандидатам соответствующие сообщения в письменной форме, либо в форме сообщения на указанный в заявлении адрес электронной почты, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, информация направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием указанной информационной системы.

3.17. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает профессиональный уровень кандидатов на основании документов, представленных ими, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должностям муниципальной службы, на включение в кадровый резерв для замещения которых претендуют кандидаты.

По предложению иногороднего кандидата и с согласия конкурсной комиссии конкурсные процедуры могут проводиться с использованием системы видеоконференцсвязи (при наличии технической возможности).

(Пункт 3.17 раздела III дополнен постановлением Администрации [от 09.04.2021 № 136-па](http://xmkmain2:8080/content/act/0158d72a-975c-44fa-a509-9da65916f044.doc))

(В пункте 3.17 после слова «оценки» дополнено словами «профессионального уровня,» постановлением администрации [от 10.01.2024 № 01-па](http://xmkmain2:8080/content/act/6a64f750-c943-40cb-a1c4-94db1ea416de.doc))

При оценке кандидатов, принимавших участие в специальной военной операции, учитываются их заслуги и личный вклад в защиту Отечества в соответствии с предусмотренными настоящим Положением конкурсными процедурами.

(Пункт 3.17 раздела III дополнен абзацем постановлением администрации [от 10.01.2024 № 01-па](http://xmkmain2:8080/content/act/6a64f750-c943-40cb-a1c4-94db1ea416de.doc))

3.18. Конкурсные процедуры и заседание конкурсной комиссии проводятся при наличии не менее двух кандидатов.

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

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

3.21. Решение о признании конкурса несостоявшимся комиссия принимает в случаях:

1) отсутствия заявлений кандидатов об участии в конкурсе;

2) подачи документов на участие в конкурсе только одним лицом;

3) отказа во включении в кадровый резерв всем кандидатам.

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

3.23. Сообщения о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения направляются кандидатам в письменной форме либо в форме сообщения на указанный в заявлении адрес электронной почты, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации». Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальных сайтах администрации города и указанной информационной системы в сети Интернет.

3.24. По результатам конкурса не позднее 14 дней со дня принятия конкурсной комиссией решения издается распоряжение администрации города о включении в кадровый резерв кандидатов, в отношении которых принято соответствующее решение.

3.25. Выписка из протокола заседания конкурсной комиссии, содержащая решение конкурсной комиссии об отказе во включении кандидата в кадровый резерв, выдается кадровой службой администрации города кандидату по его письменному заявлению лично либо направляется ему заказным письмом не позднее чем через три дня со дня подачи заявления.

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

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

3.28. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

## IV. Порядок работы с кадровым резервом

4.1. . Работа с лицами, состоящими в кадровом резерве, направлена на развитие их профессионального уровня и включает в себя комплекс таких мероприятий как:

-организацию разработки индивидуальных планов подготовки (профессионального развития) лиц, состоящих в кадровом резерве, контроль выполнения этих планов;

-организацию обучения по программам дополнительного профессионального образования;

-организацию коммуникативных мероприятий, включая участие в деятельности Общественного Совета города, встречи с депутатским корпусом, руководителями органов местного самоуправления, предприятий и учреждений города, конференции, круглые столы, проектно-аналитическую деятельность, наставничество, с целью создания условий профессиональной коммуникации, обмена успешным управленческим опытом участников резерва и отработки на практике полученных знаний и навыков;

-формирование и ведение электронной базы данных о лицах, состоящих в кадровом резерве, и ее актуализацию с соблюдением требований, предъявляемых к работе с документами, содержащими сведения конфиденциального характера.

(Пункт 4.1 раздела IV изложен в новой редакции постановлением администрации [от 10.01.2024 № 01-па](http://xmkmain2:8080/content/act/6a64f750-c943-40cb-a1c4-94db1ea416de.doc))

4.2. Организацию работы по формированию кадрового резерва в администрации города осуществляет кадровая служба администрации города, которая:

-ведет в электронном виде список кадрового резерва администрации города для замещения должностей муниципальной службы (приложение № 1 к настоящему Положению).

-по истечении срока нахождения муниципального служащего (гражданина) в кадровом резерве готовит сводную информацию об оценке наставниками уровня подготовки лиц, включенных в кадровый резерв, и представляет ее в конкурсную комиссию;

-ежегодно анализирует состав и движение кадрового резерва и оценивает эффективность работы с кадровым резервом и доводит данную информацию до сведения главы города.

4.2.1. Ежегодными показателями эффективности работы с кадровым резервом являются:

а) доля муниципальных служащих (граждан), назначенных из кадрового резерва, по отношению к общему количеству муниципальных служащих (граждан), включенных в кадровый резерв;

б) доля назначений из кадрового резерва, по отношению к общему количеству назначений на должности муниципальной службы в течение календарного года;

в) доля муниципальных служащих (граждан), включенных в кадровый резерв, принявших в течение календарного года участие в специальных программах и мероприятиях администрации города, от общего количества муниципальных служащих (граждан), включенных в кадровый резерв.

(Пункт 4.2 раздела IV изложен в новой редакции постановлением администрации [от 10.01.2024 № 01-па](http://xmkmain2:8080/content/act/6a64f750-c943-40cb-a1c4-94db1ea416de.doc))

4.3. В личных делах муниципальных служащих хранятся копии распоряжения администрации города о включении в кадровый резерв и об исключении из кадрового резерва.

4.4. Сведения о муниципальных служащих (гражданах), включенных в кадровый резерв администрации города, размещаются на официальных сайтах администрации города и федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» в сети «Интернет».

4.5. Муниципальные служащие (граждане), включенные в кадровый резерв, обязаны уведомлять кадровую службу администрации города об изменении (дополнении) своих персональных данных, в течение 10 календарных дней с момента изменения (дополнения) указанных сведений.

4.6. Персональные данные о лицах, включенных в кадровый резерв, относятся к сведениям конфиденциального характера и подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. В целях обеспечения преемственности и передачи накопленного профессионального опыта за лицами, состоящими в кадровом резерве, по рекомендации комиссии распоряжением администрации города закрепляются наставники из числа муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, учреждаемые для выполнения функции «руководитель».

4.7.1. В обязанности наставника входит:

-разработка индивидуальных планов подготовки (профессионального развития) при участии кадровой службы администрации города;

-содействие участникам кадрового резерва в совершенствовании их профессионального уровня;

-привлечение участников кадрового резерва к участию в коммуникативных мероприятиях, организуемых по инициативе наставника;

-оказание консультативной помощи участникам кадрового резерва в соответствии с компетенцией наставника;

-изучение итогов выполнения индивидуальных планов подготовки (профессионального развития) и внесение предложений по дальнейшему развитию компетенций участников резерва;

-подготовка предложений по исключению из резерва в связи с невыполнением участником кадрового резерва индивидуального плана подготовки (профессионального развития).

4.7.2. Наставник имеет право:

-запрашивать у кадровой службы информацию о прошедших участником резерва обучающих мероприятиях;

-изучать результаты текущей и итоговой оценки компетенций участников резерва;

-вносить на рассмотрение комиссии итоги выполнения индивидуальных планов подготовки (профессионального развития), а также предложения по совершенствованию наставничества, работы с резервом и его эффективного использования.

(Пункт 4.7 раздела IV изложен в новой редакции постановлением администрации [от 10.01.2024 № 01-па](http://xmkmain2:8080/content/act/6a64f750-c943-40cb-a1c4-94db1ea416de.doc))

4.8. Профессиональное развитие муниципального служащего, состоящего в кадровом резерве администрации города, осуществляется на основе утверждаемого представителем нанимателя индивидуального плана подготовки (профессионального развития) лица, состоящего в кадровом резерве, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Индивидуальный план подготовки (профессионального развития) лица, состоящего в кадровом резерве, разрабатывается наставником при участии кадровой службы администрации города в течение 1 месяца со дня включения муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв.

Индивидуальный план подготовки (профессионального развития) лица, состоящего в кадровом резерве, включает в себя перечень мероприятий со сроками исполнения и составляется с учетом уровня готовности лица, состоящего в кадровом резерве, к замещению должности муниципальной службы и основных задач и обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией по должности муниципальной службы.

Индивидуальный план подготовки (профессионального развития) составляется на срок один год и оформляется в 2-х экземплярах, один из которых находится у лица, состоящего в кадровом резерве-для исполнения мероприятий плана, другой-в кадровой службе администрации города. В индивидуальном плане подготовки (профессионального развития) итоги исполнения каждого мероприятия оформляются лицом, состоящим в кадровом резерве, а наставник дает оценку его исполнения.

По окончании сроков исполнения всех мероприятий наставник дает письменную оценку профессионального уровня лица, включенного в кадровый резерв, и представляет ее, а также индивидуальный план подготовки (профессионального развития) с отметками об их исполнении, в кадровую службу администрации города, которая направляет указанные документы в конкурсную комиссию.

(В пункте 4.8 в абзаце пятом слова «уровня подготовки» заменены словами «профессионального уровня» постановлением администрации [от 10.01.2024 № 01-па](http://xmkmain2:8080/content/act/6a64f750-c943-40cb-a1c4-94db1ea416de.doc))

4.8.1. Показателями оценки профессионального уровня муниципальных служащих (граждан), включенных в кадровый резерв, и уровня их готовности к замещению должности муниципальной службы являются:

а) высокая эффективность и результативность деятельности, в том числе способность решать задачи как в рамках, так и за пределами непосредственных должностных обязанностей, подтверждаемая результатами оценки деятельности по основной занимаемой должности;

б) прохождение программ подготовки кадрового резерва, участие в стажировках, конференциях, форумах, семинарах, совещаниях, стратегических сессиях;

в) участие в проектах и мероприятиях по совершенствованию муниципального управления в соответствующей сфере деятельности администрации города.

(Пункт 4.8 дополнен подпунктом 4.8.1 постановлением администрации [от 10.01.2024 № 01-па](http://xmkmain2:8080/content/act/6a64f750-c943-40cb-a1c4-94db1ea416de.doc))

4.9. Лица, состоящие в резерве управленческих кадров, распределяются по уровню готовности к замещению должностей муниципальной службы: «высший» уровень готовности; «базовый» уровень готовности; «перспективный» уровень готовности в соответствии с действующим законодательством.

4.10. Лица, состоящие в резерве управленческих кадров «базового» и «перспективного» уровней переводятся на вышестоящий уровень по решению комиссии с соблюдением последовательности уровней.

4.11 Критериями перевода на вышестоящий уровень кадрового резерва являются:

выполнение в полном объеме индивидуального плана подготовки (профессионального развития);

положительные результаты итоговой оценки наставника.

4.12. При подготовке лиц, состоящих в кадровом резерве, применяются следующие формы приобретения практических навыков и умений:

временное исполнение обязанностей по должности муниципальной службы, по которой лицо состоит в кадровом резерве, при условии замещения им должности муниципальной службы в этом же структурном подразделении администрации города;

выполнение отдельных поручений по предполагаемой к замещению должности муниципальной службы;

участие в работе советов, комиссий и иных совещательных органов, в разработке муниципальных программ, проектов, планов;

участие в семинарах;

обучение по программам дополнительного профессионального образования;

4.13. Обучение по программам дополнительного профессионального образования лиц, состоящих в кадровом резерве, являющихся муниципальными служащими администрации города, осуществляется с учетом объемов финансирования муниципальной программы «Развитие муниципальной службы в городе Пыть-Яхе».

(В пункте 4.13 раздела IV слова «Создание условий для обеспечения деятельности исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления, развития муниципальной службы и резерва управленческих кадров в муниципальном образовании городской округ город Пыть-Ях в 2018-2025 годах и на период до 2030 года» заменены словами «Развитие муниципальной службы в городе Пыть-Яхе» постановлением Администрации [от 09.04.2021 № 136-па](http://xmkmain2:8080/content/act/0158d72a-975c-44fa-a509-9da65916f044.doc))

4.14. Назначение муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, на должность муниципальной службы осуществляется с его согласия по решению представителя нанимателя в пределах группы должностей муниципальной службы, для замещения которых муниципальный служащий (гражданин) включен в кадровый резерв.

4.15. При отсутствии кадрового резерва на должность муниципальной службы, при отказе лиц, включенных в резерв для замещения должности, она может быть замещена лицом, состоящим в кадровом резерве на иную должность, при условии его согласия и соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым для замещения соответствующей должности.

4.16. Отсутствие письменного ответа от лица, состоящего в кадровом резерве, по истечении семи календарных дней с момента получения предложения представителя нанимателя о замещении должности муниципальной службы, признается отказом от замещения должности муниципальной службы.

## V. Исключение муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва

5.1. Исключение муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва оформляется распоряжением администрации города.

5.2. Основаниями исключения муниципального служащего из кадрового резерва являются:

а) личное заявление;

б) назначение на должность муниципального службы в порядке должностного роста в пределах группы и функции должностей муниципальной службы, для замещения которых муниципальный служащий включен в кадровый резерв, либо на должность, указанную в пункте 4.15. настоящего Положения;

в) понижение муниципального служащего в должности муниципальной службы по результатам аттестации;

г) совершение дисциплинарного проступка, за который к муниципальному служащему применено дисциплинарное взыскание, предусмотренное подпунктом 2 пункта 1 статьи 27 Федерального закона [от 02.03.2007 № 25-ФЗ](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/bbf89570-6239-4cfb-bdba-5b454c14e321.html) «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

д) увольнение с муниципальной службы, за исключением увольнения в связи с сокращением должности муниципальной службы;

е) истечение срока пребывания в кадровом резерве;

5.3. Основаниями исключения гражданина из кадрового резерва являются:

а) личное заявление;

б) назначение на должность муниципального службы в порядке должностного роста в пределах группы и функции должностей муниципальной службы, для замещения которых муниципальный служащий включен в кадровый резерв, либо на должность, указанную в пункте 4.15 настоящего Положения;

в) смерть (гибель) гражданина либо признание гражданина безвестно отсутствующим или объявление его умершим решением суда, вступившим в законную силу;

г) признание гражданина недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

д) наличие заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу Российской Федерации и подтвержденного заключением медицинской организации;

е) достижение предельного возраста пребывания на муниципальной службе, установленного статьей 19 Федерального закона [от 02.03.2007 № 25-ФЗ](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/bbf89570-6239-4cfb-bdba-5b454c14e321.html) «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

ж) осуждение гражданина к наказанию, исключающему возможность поступления на муниципальную службу Российской Федерации, по приговору суда, вступившему в законную силу;

з) выход гражданина из гражданства Российской Федерации или приобретение гражданства другого государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

и) признание гражданина полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

к) применение к гражданину административного наказания в виде дисквалификации;

л) истечение срока пребывания в кадровом резерве.

5.4. Общими основаниями исключения муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва являются:

а) изменение квалификационных требований (в соответствии с законодательством или должностной инструкцией, оформленным надлежащим образом) к должности муниципальной службы, если в результате такого изменения муниципальный служащий (гражданин) перестал соответствовать квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, в резерве для замещения которой он состоит.

б) сокращение должности муниципальной службы, для замещения которой он состоял в кадровом резерве в связи с реорганизацией, изменением структуры администрации города;

в) невыполнение муниципальным служащим (гражданином), включенным в кадровый резерв, по его вине индивидуального плана подготовки (профессионального развития).

(Пункт 5.4 дополнен подпунктом «в» постановлением администрации [от 10.01.2024 № 01-па](http://xmkmain2:8080/content/act/6a64f750-c943-40cb-a1c4-94db1ea416de.doc))

5.5. Спорные вопросы, связанные с исключением муниципальных служащих (граждан) из кадрового резерва, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

(В приложениях № 1, № 2 слова «вакантной должности» заменены словами «вакантных должностей» постановлением Администрации [от 18.01.2021 № 23-па](http://xmkmain2:8080/content/act/fd19016e-a63c-4334-a385-3748094ef21a.doc))

Приложение № 1 к Положению о кадровом резерве для

замещения должностей муниципальной службы

в администрации города Пыть-Яха

## 

## Список кадрового резерва для замещения должностей муниципальной службы в администрации города Пыть-Яха

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Год, число и месяц рождения | Образо-вание (учебные заве дения, которые окончил муници- пальный служащий (гражданин) | Замещаемая должность муници пальной службы (дата, номер приказа (распоряжения)должность /место работы гражда нина) | Стаж муници-пальной службы (стаж работы по специаль  ности, общий трудовой стаж) | Дата про- ведения конкурса на включение муници- пального служащего (гражда нина) в кадровый резерв (отметка о включении в кадровый резерв вне конкурса) | Должность муници- пальной службы, для замещения которой планируется муници- пальный служащий (гражданин) | Отметка о профес- сиональ- ной переподго- товке, повы- шении квалификации или стажировке в период нахождения в кадровом резерве (наименование и номер документа о переподго- товке, повышенииквалифи- кации или стажи ровке) | Отметка (отметки) об отказе от замещениядолжности муници- пальной службы с указанием причины | Отметка о назначении на должность муниципальной службы (дата и номер приказа или распоряжения) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Глава города \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(В приложении № 2 слова «в кадровый резерв муниципальных служащих» заменены словами «в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы» постановлением Администрации [от 18.01.2021 № 23-па](http://xmkmain2:8080/content/act/fd19016e-a63c-4334-a385-3748094ef21a.doc))

(Приложение № 2 к Положению изложено в новой редакции постановлением администрации [от 10.01.2024 № 01-па](http://xmkmain2:8080/content/act/6a64f750-c943-40cb-a1c4-94db1ea416de.doc))

Приложение № 2 к Положению о кадровом резерве

для замещения должностей муниципальной

службы в администрации города Пыть-Яха

Утверждаю

Глава города Пыть-Яха

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Типовой индивидуальный план подготовки (профессионального развития) муниципального служащего (гражданина), включенного в кадровый резерв администрации города Пыть-Яха

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

включенного распоряжением администрации города от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_

в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности муниципальной службы)

Срок действия с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

(индивидуальный план подготовки (профессионального развития) составляется не позднее чем через месяц после включения в кадровый резерв сроком на один год)

Наставник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание плана (разделы) | | | | Срок исполнения | | |
| 1 | 2 | | | | 3 | | |
| I. Самостоятельная подготовка муниципального служащего (гражданина), включенного в кадровый резерв администрации города | | | | | | | |
| 1.1. | Изучение нормативных актов, определяющих сферу компетенции и должностной инструкции по должности муниципальной службы на которую включен в резерв | | | |  | | |
| II. Теоретическая подготовка (дополнительное профессиональное образование) | | | | | | | |
| 2.1. | Повышение образовательного уровня, необходимого для замещения должности муниципальной службы, профессиональная переподготовка, второе высшее образование, повышение квалификации, индивидуальные формы обучения | | | |  | | |
| III. Практическая подготовка | | | | | | | |
| 3.1. | Участие в конференциях, семинарах, тренингах, рабочих занятиях, совещаниях и т.п. | | | |  | | |
| 3.2. | Участие в подготовке проектов нормативных правовых актов, статистической, аналитической информации, иных служебных документов и т.д. | | | |  | | |
| 3.3. | Выполнение отдельных поручений по должности муниципальной службы, на которую включен в резерв (включается в план муниципальных служащих администрации города) | | | |  | | |
| 3.4. | Изучение отдельных проблем служебной деятельности. Подготовка и представление наставнику информации с соответствующими предложениями и выводами. | | | |  | | |
| 3.5. | Исполнение обязанностей на период временного отсутствия, лица ее замещающего (включается в план муниципальных служащих администрации города) | | | |  | | |
| IV. Оценка подготовки | | | | | | | |
| 4.1. | Промежуточная оценка подготовки муниципального служащего (гражданина), включенного в кадровый резерв, к исполнению служебных обязанностей по планируемой к замещению должности муниципальной службы | | | | В течение 5 дней по истечении года с даты утверждения индивидуального плана подготовки (профессионального развития) | | |
| 4.2. | Подготовка и представление в кадровую службу администрации города итогового отчета о выполнении настоящего плана | | | | В течение 5 дней до истечения срока действия индивидуального плана подготовки (профессионального развития) | | |
|  | |  |  |  | |  |
| (наставник) | |  | (подпись) |  | | (расшифровка подписи) |
|  | |  |  |  | |  |
| (руководитель кадровой службы) | |  | (подпись) |  | | (расшифровка подписи) |
| ОЗНАКОМЛЕН(А) | |  |  |  | |  |
| «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года | |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |