



Официальный ВЕСТНИК

№ 02 (189)
22 января 2021

сельского поселения Верхнеказымский

СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ВЕРХНЕКАЗИМСКИЙ
БЕЛОЯРСКИЙ РАЙОН
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ВЕРХНЕКАЗИМСКИЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18 января 2021 года

№ 1

О кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы сельского поселения Верхнеказымский

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы сельского поселения Верхнеказымский согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Образовать комиссию при главе сельского поселения Верхнеказымский по формированию и подготовке кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы сельского поселения Верхнеказымский.

3. Утвердить:

1) состав комиссии при главе сельского поселения Верхнеказымский по формированию и подготовке кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы сельского поселения Верхнеказымский согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

2) Положение о комиссии при главе сельского поселения Верхнеказымский по формированию и подготовке кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы сельского поселения Верхнеказымский согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

4. Уполномочить сектор организационной деятельности администрации сельского поселения Верхнеказымский на формирование и ведение кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы сельского поселения Верхнеказымский.

5. Установить, что для лиц, ранее включенных в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы сельского поселения Верхнеказымский, срок нахождения в кадровом резерве исчисляется с даты принятия настоящего постановления.

6. Установить, что лица, ранее включенные в резерв управленческих кадров для замещения должностей муниципальной службы сельского поселения Верхнеказымский, считаются включенными в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной

службы сельского поселения Верхнеказымский с даты принятия настоящего постановления.

7. Признать утратившими силу постановления администрации сельского поселения Верхнеказымский:

1) от 31 октября 2013 года № 103 «О резерве управленческих кадров для замещения должностей муниципальной службы сельского поселения Верхнеказымский, резерва управленческих кадров организаций для замещения должностей руководителей муниципальных учреждений и муниципальных предприятий сельского поселения Верхнеказымский»;

2) от 07 октября 2014 года № 124 «О внесении изменения в приложение 3 к постановлению администрации сельского поселения Верхнеказымский от 31 октября 2013 года № 103»;

3) от 26 мая 2015 года № 61 «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Верхнеказымский от 31 октября 2013 года № 103»;

4) от 08 июня 2015 года № 65 «О внесении изменения в постановление администрации сельского поселения Верхнеказымский от 26 мая 2015 года № 61»;

5) 28 июня 2016 года № 85 «О внесении изменений в приложение 1 к постановлению администрации сельского поселения Верхнеказымский от 31 октября 2013 года № 103»;

6) от 29 июля 2016 года № 105 «О внесении изменения в приложение 1 к постановлению администрации сельского поселения Верхнеказымский от 31 октября 2013 года № 103»;

7) от 09 июня 2017 года № 67 «О внесении изменений в приложения 1, 4 к постановлению администрации сельского поселения Верхнеказымский от 31 октября 2013 года № 103»;

8) от 12 октября 2018 года № 99 «О внесении изменений в приложения 3, 4 к постановлению администрации сельского поселения Верхнеказымский от 31 октября 2013 года № 103»;

9) от 15 октября 2019 года № 79 «О внесении изменения в приложение 4 к постановлению администрации сельского поселения Верхнеказымский от 31 октября 2013 года № 103».

8. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Официальный вестник сельского поселения Верхнеказымский».

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

10. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главу сельского поселения Верхнеказымский Г.Н.Бандысик.

Глава сельского поселения Верхнеказымский

Г.Н.Бандысик

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к постановлению администрации
сельского поселения Верхнеказымский
от 18 января 2021 года № 1

П О Р Я Д О К формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы сельского поселения Верхнеказымский

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы сельского поселения Верхнеказымский (далее – Порядок) определяет порядок формирования, ведения, обучения и эффективного использования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы сельского поселения Верхнеказымский.

1.2. Кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы сельского поселения Верхнеказымский (далее – кадровый резерв) - перечень лиц, отвечающих квалификационным требованиям, предъявляемым к вакантным должностям муниципальной службы сельского поселения Верхнеказымский высшей, ведущей групп должностей, учреждаемым для выполнения функции «руководитель», старшей группы должностей, учреждаемой для выполнения функции «специалист», «обеспечивающий специалист», младшей группы должностей, учреждаемой для выполнения функции «обеспечивающий специалист».

1.3. Основной задачей формирования кадрового резерва является своевременное и качественное обеспечение органов местного самоуправления сельского поселения Верхнеказым-

ский профессионально подготовленными специалистами.

1.4. При формировании, ведении, подготовке и использовании кадрового резерва должны соблюдаться следующие основные принципы:

- 1) добровольность включения муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв;
- 2) гласность при формировании кадрового резерва;
- 3) соблюдение равенства прав граждан при их включении в кадровый резерв;
- 4) приоритетность формирования кадрового резерва на конкурсной основе;
- 5) учет текущей и перспективной потребности в замещении должностей муниципальной службы;
- 6) взаимосвязь должностного роста муниципальных служащих с результатами оценки их профессионализма и компетентности;
- 7) объективность оценки профессиональных и личностных качеств муниципальных служащих (граждан), претендующих на включение в кадровый резерв, с учетом опыта их работы в федеральных государственных органах, государственных органах субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, организациях.

2. Формирование кадрового резерва

2.1. Формирование кадрового резерва осуществляется на основе конкурсного отбора кандидатов для включения в кадровый резерв (далее также – Конкурс).

2.2. Конкурс предусматривает оценку профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к должностям, на которые формируется кадровый резерв.

2.3. Право на участие в Конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие в установленном порядке квалификационным требованиям, предъявляемым к должностям муниципальной службы сельского поселения Верхнеказымский, для замещения которых формируется кадровый резерв, и иным установленным законодательством Российской Федерации о муниципальной службе требованиям к муниципальным служащим.

2.4. В кадровый резерв включаются:

- 1) граждане, претендующие на замещение вакантной должности муниципальной службы:
 - по результатам конкурса на включение в кадровый резерв;
 - по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы с согласия указанных граждан;
- 2) муниципальные служащие сельского поселения Верхнеказымский, претендующие на замещение вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста:
 - по результатам конкурса на включение в кадровый резерв;
 - по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы с согласия указанных муниципальных служащих;
- 3) муниципальные служащие сельского поселения Верхнеказымский, увольняемые с муниципальной службы в связи с ликвидацией органа местного самоуправления (органа администрации сельского поселения Верхнеказымский), сокраще-

нием численности или штата работников, с согласия указанных муниципальных служащих;

4) муниципальные служащие сельского поселения Верхнеказымский, увольняемые с муниципальной службы по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, с согласия указанных муниципальных служащих, в связи с:

- а) призывом на военную службу или направлением на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- б) восстановлением на службе муниципального служащего, ранее замещавшего эту должность муниципальной службы, по решению государственной инспекции труда или суда;
- в) наступлением чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению прохождения муниципальной службы (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства Российской Федерации или органа государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

2.5. Граждане, указанные в абзаце третьем подпункта 1 пункта 2.4, и муниципальные служащие, указанные в абзаце третьем подпункта 2 пункта 2.4 настоящего раздела, успешно прошедшие испытания, но не ставшие победителями конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, по рекомендации конкурсной комиссии с их согласия в течение 1 месяца со дня принятия решения по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы включаются в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы той же группы и функции, к которой относилась вакантная должность муниципальной службы, на замещение которой проводился конкурс.

2.6. Муниципальные служащие, указанные в подпункте 3 пункта 2.4 настоящего раздела, включаются в кадровый резерв с их согласия на должность муниципальной службы той же группы, к которой относилась последняя замещаемая ими должность муниципальной службы, в течение 1 месяца с даты принятия решения об увольнении.

2.7. Муниципальные служащие, указанные в подпункте 4 пункта 2.4 настоящего раздела, включаются в кадровый резерв с их согласия на последнюю замещаемую ими должность муниципальной службы в течение 1 месяца с даты принятия решения об увольнении.

2.8. Включение муниципальных служащих, указанных в абзаце третьем подпункта 2, подпункте 3 и подпункте 4 пункта 2.4 настоящего раздела, граждан, указанных в абзаце третьем подпункта 1 пункта 2.4 настоящего раздела, в кадровый резерв оформляется постановлением администрации сельского поселения Верхнеказымский.

2.9. В кадровый резерв не могут быть включены муниципальные служащие органов местного самоуправления сельского поселения Верхнеказымский, имеющие дисциплинарное взыскание, предусмотренное пунктом 2 части 1 статьи 27 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2.10. Конкурс проводится в два этапа.

2.11. На первом этапе:

- 1) издается постановление администрации сельского поселения Верхнеказымский об объявлении Конкурса;
- 2) публикуется в средствах массовой информации и разме-

щается на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Верхнеказымский, а также в федеральной государственной информационно-коммуникационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее – федеральная государственная информационная система) объявление о приеме документов для участия в Конкурсе, в котором указываются наименование должностей, на которые формируется кадровый резерв, требования, предъявляемые к кандидатам для включения в кадровый резерв, место и время приема документов, контактная информация (почтовый адрес, телефон, факс, адрес электронной почты, контактные лица);

3) проводится заседание комиссии при главе сельского поселения Верхнеказымский по формированию и подготовке кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы сельского поселения Верхнеказымский (далее – Комиссия), по итогам которого принимается решение о допуске кандидата к участию во втором этапе Конкурса либо об отказе кандидату в допуске к участию во втором этапе Конкурса.

2.12. Граждане выдвигают свои кандидатуры для участия в Конкурсе самостоятельно.

Кандидатуры граждан на участие в Конкурсе с их согласия могут быть также рекомендованы должностными лицами органов местного самоуправления сельского поселения Верхнеказымский, органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, органами местного самоуправления сельского поселения Верхнеказымский, общественными организациями сельского поселения Верхнеказымский.

2.13. Для участия в Конкурсе граждане представляют следующие документы:

- 1) личное заявление кандидата;
- 2) заполненная и подписанная анкета по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р с приложением фотографии формата 3 х 4;
- 3) копия паспорта (паспорт предъявляется лично по прибытии на Конкурс);
- 4) копия трудовой книжки, заверенная нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), и (или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации;
- 5) копии документов об образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются), заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
- 6) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;
- 7) рекомендация о включении гражданина в кадровый резерв (в случае, если кандидатура гражданина рекомендуется для включения в кадровый резерв);
- 8) согласие на обработку персональных данных;
- 9) иные документы и материалы, которые, по мнению гражданина, подтверждают его профессиональные заслуги (справ-

ки, публикации, дипломы, рекомендации, книги, брошюры, рефераты и т.п.).

2.14. Муниципальные служащие, указанные в абзаце вторым подпункта 2 пункта 2.4 настоящего раздела, изъявившие желание участвовать в Конкурсе, представляют личное заявление и заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р с приложением фотографии формата 3 х 4.

2.15. Кандидат, подавший документы для участия в Конкурсе, предупреждается о том, что в процессе изучения персональных данных сведения, представленные им, могут быть проверены в установленном порядке.

2.16. Документы на участие в Конкурсе представляются в сектор организационной деятельности администрации сельского поселения Верхнеказымский в течение 21 дня со дня публикации объявления об их приеме в средствах массовой информации, размещения на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Верхнеказымский, а также в федеральной государственной информационной системе и регистрируются в журнале учета конкурсных документов кандидатов.

2.17. Основаниями для отказа кандидату в допуске к участию во втором этапе Конкурса являются:

а) несвоевременное представление документов или представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления;

б) представление подложных документов или заведомо ложных сведений, содержащихся в документах;

в) несоответствие сведений, содержащихся в копиях документов, их оригиналам;

г) несоответствие кандидата на включение в кадровый резерв предъявляемым квалификационным требованиям.

2.18. Второй этап Конкурса проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов, необходимых для участия в Конкурсе.

2.19. Кандидаты, допущенные к участию во втором этапе Конкурса, уведомляются не менее чем за 5 дней до дня проведения второго этапа Конкурса о дате, времени и месте проведения мероприятий, предусмотренных вторым этапом Конкурса.

В случае отказа кандидату в допуске к участию во втором этапе Конкурса по решению Комиссии кандидату в течение 5 дней со дня принятия Комиссией соответствующего решения направляется письменное уведомление с указанием причин отказа.

2.20. На втором этапе Конкурса проводятся оценочные мероприятия профессиональных знаний и умений, необходимых для исполнения должностных обязанностей должностей муниципальной службы сельского поселения Верхнеказымский, на которые формируется кадровый резерв.

2.21. При проведении оценочных мероприятий используются не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, тестирование по вопросам организации муниципальной службы и

противодействия коррупции и иные методы.

Решение о применении методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов принимается Комиссией в соответствии с Методикой проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Верхнеказымский, утвержденной постановлением администрации администрации Верхнеказымский от 9 октября 2017 года № 129 «Об утверждении методики проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Верхнеказымский».

2.22. По результатам второго этапа Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) включить кандидата в кадровый резерв;

2) отказать кандидату во включении его в кадровый резерв.

2.23. Отказ во включении кандидата в кадровый резерв принимается в случае несоответствия кандидата требованиям, предъявляемым к знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы.

2.24. В течение 1 месяца со дня окончания второго этапа Конкурса кандидатам, участвовавшим в Конкурсе, в письменном виде сообщаются его результаты.

2.25. Информация о результатах Конкурса размещается на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Верхнеказымский.

2.26. Включение кандидата в кадровый резерв оформляется постановлением администрации сельского поселения Верхнеказымский.

2.27. Кандидат может быть включен в кадровый резерв для замещения нескольких должностей. Численный состав кандидатов, состоящих в кадровом резерве по каждой должности, не ограничен.

2.28. Кандидаты включаются в кадровый резерв сроком на 3 года.

По решению Комиссии с учетом динамики личностно-профессионального развития лица, включенного в кадровый резерв, срок его нахождения в кадровом резерве может быть продлен с согласия указанного лица, но не более, чем на 3 года.

2.29. Документы кандидатов, не допущенных к участию во втором этапе Конкурса, и кандидатов, участвовавших в Конкурсе, но не включенных в кадровый резерв, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение 3 лет со дня завершения Конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в секторе организационной деятельности администрации сельского поселения Верхнеказымский, после чего подлежат уничтожению.

2.30. Расходы, связанные с участием в Конкурсе, осуществляются кандидатами, изъявившими желание участвовать в Конкурсе, за счет собственных средств.

2.31. Кандидаты вправе обжаловать решение Комиссии об отказе во включении их в кадровый резерв в установленном законодательством порядке.

3. Ведение кадрового резерва

3.1. Ведение кадрового резерва осуществляется путем:

1) определения потребности в кадровом резерве;
2) подготовки проектов правовых актов, в том числе о включении кандидата в кадровый резерв и иных правовых актов по вопросам ведения кадрового резерва;

3) составления списка лиц, состоящих в кадровом резерве;
4) оформления и ведения личных дел лиц, состоящих в кадровом резерве.

3.2. На каждое лицо, включенное в кадровый резерв, ведется личное дело, в котором содержатся:

1) документы гражданина, представленные для участия в Конкурсе;

2) копии правовых актов о включении гражданина в кадровый резерв, об исключении из кадрового резерва;

3) индивидуальный план обучения лица, состоящего в кадровом резерве;

4) отчеты об исполнении индивидуального плана обучения лицом, состоящим в кадровом резерве;

5) документы, подтверждающие прохождение лицом, включенным в кадровый резерв, профессиональной переподготовки, повышения квалификации или стажировки в период нахождения в кадровом резерве.

3.3. Личные дела лиц, состоящих в кадровом резерве, ведутся сектором организационной деятельности администрации сельского поселения Верхнеказымский.

4. Обучение лиц, включенных в кадровый резерв

4.1. С лицами, включенными в кадровый резерв, проводятся мероприятия, направленные на их личностно-профессиональное развитие, путем проведения мероприятий, предусмотренных индивидуальными планами обучения лиц, включенных в кадровый резерв (далее – индивидуальный план).

4.2. Индивидуальные планы разрабатываются лицами, включенными в кадровый резерв, в течение 1 месяца с даты включения в кадровый резерв сроком на 3 года.

В случае продления срока нахождения в кадровом резерве лицу, состоящему в кадровом резерве, необходимо разработать новый индивидуальный план в течение 30 дней с даты принятия решения Комиссией о продлении срока нахождения в кадровом резерве.

4.3. В индивидуальный план включаются мероприятия, направленные на приобретение лицами, состоящими в кадровом резерве, профессиональных знаний, умений и опыта, на развитие их профессиональных и личных качеств.

4.4. Индивидуальный план составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле лица, состоящего в кадровом резерве, второй остается у лица, состоящего в кадровом резерве.

4.5. Ежегодно до 30 января лицом, состоящим в кадровом резерве, составляется отчет о выполнении индивидуального плана.

5. Использование кадрового резерва

5.1. Использование кадрового резерва осуществляется путем замещения лицом, состоящим в кадровом резерве, соответствующей вакантной должности муниципальной службы

сельского поселения Верхнеказымский, за исключением случаев, когда законодательством предусмотрен иной порядок замещения этой вакантной должности.

5.2. Допускается назначение на должность лиц, состоящих в кадровом резерве, в пределах одной группы должностей муниципальной службы сельского поселения Верхнеказымский при условии их согласия и соответствия установленным квалификационным требованиям.

5.3. Лицо, состоящее в кадровом резерве, вправе отказаться от предложения о замещении соответствующей вакантной должности.

5.4. Лицо, состоящее в кадровом резерве, исключается из кадрового резерва в следующих случаях:

1) замещение лицом, состоящим в кадровом резерве, соответствующей вакантной должности;

2) отказ лица, состоявшего в кадровом резерве, от предложенной для замещения вакантной должности;

3) на основании личного заявления об исключении из кадрового резерва;

4) осуждение этого гражданина к наказанию, исключающему возможность продолжения деятельности по месту работы (службы), в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;

5) вступление в законную силу решения суда о признании гражданина недееспособным, ограниченно дееспособным;

6) смерть (гибель) гражданина, либо признание его безвестно отсутствующим или объявление его умершим на основании решения суда, вступившего в законную силу;

7) невыполнение лицом, состоящим в кадровом резерве, по его вине индивидуального плана, в том числе в связи с отказом от прохождения профессиональной переподготовки, повышения квалификации и стажировки без уважительных причин;

8) полная нетрудоспособность лица, состоящего в кадровом резерве, в соответствии с медицинским заключением;

9) представление подложных документов или заведомо ложных сведений в период нахождения в кадровом резерве;

10) изменение квалификационных требований, предъявляемых к должности, на которую гражданин состоит в кадровом резерве, если в результате таких изменений гражданин перестал соответствовать квалификационным требованиям к должности, на замещение которой он состоит в кадровом резерве;

11) сокращение должности, на которую гражданин состоит в кадровом резерве;

12) понижение в должности муниципальной службы в соответствии с пунктом 4 статьи 18 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации»;

13) совершение дисциплинарного проступка, за который к муниципальному служащему применено дисциплинарное взыскание, предусмотренное пунктом 2 части 1 статьи 27 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

14) наличие заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу и подтвержденное заключением медицинской организации;

15) достижение предельного возраста пребывания на му-

ниципальной службе, установленного пунктом 2 статьи 13 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации»;

16) выход лица, состоящего в кадровом резерве, из гражданства Российской Федерации или приобретение гражданства другого государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

17) применение к лицу, состоящему в кадровом резерве, административного наказания в виде дисквалификации;

18) непредставление лицом, состоящим в кадровом резерве, индивидуального плана обучения в течение 3 лет с даты включения в кадровый резерв (по решению Комиссии, принятому путем голосования большинством голосов);

19) истечение срока нахождения в кадровом резерве;

20) по прочим обстоятельствам в рамках действующего законодательства, которые исключают возможность состоять в кадровом резерве или обстоятельствам, препятствующим замещению вакантной должности муниципальной службы.

5.5. Исключение лица, состоявшего в кадровом резерве, осуществляется путем издания постановления администрации сельского поселения Верхнеказымский на основании решения Комиссии с последующим внесением изменения в список лиц, состоящих в кадровом резерве. В течение 1 месяца со дня принятия постановления администрации сельского поселения Верхнеказымский уведомление об исключении из кадрового резерва доводится до сведения лица, исключенного из кадрового резерва.

5.6. Решение об исключении из кадрового резерва может быть обжаловано гражданином в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.7. Ежегодно до 30 декабря проводится обновление кадрового резерва в связи с исключением граждан из кадрового резерва по причинам, указанным в пункте 5.4 раздела 5 настоящего Порядка и в порядке, предусмотренном разделом 2 настоящего Порядка.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к постановлению администрации
сельского поселения Верхнеказымский
от 18 января 2021 года № 1

**СОСТАВ
комиссии при главе сельского поселения Верхнеказымский по формированию
и подготовке кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы сельского поселения Верхнеказымский**

Глава сельского поселения Верхнеказымский, председатель Комиссии

Заместитель главы муниципального образования, заведующий сектором муниципального хозяйства администрации сельского поселения Верхнеказымский, заместитель председателя Комиссии

Заведующий сектором организационной деятельности администрации сельского поселения Верхнеказымский, секретарь Комиссии

Члены комиссии:

Ведущий специалист сектора организационной деятельности администрации сельского поселения Верхнеказымский

Специалист I категории сектора организационной деятельности администрации сельского поселения Верхнеказымский

Председатель комиссии по местному самоуправлению Совета депутатов сельского поселения Верхнеказымский (по согласованию)

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе бюджетного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Белоярский политехнический колледж» (по согласованию).

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к постановлению администрации
сельского поселения Верхнеказымский
от 18 января 2021 года № 1

**ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии при главе сельского поселения Верхнеказымский по формированию
и подготовке кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы сельского поселения Верхнеказымский**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии при главе сельского поселения Верхнеказымский по формированию и подготовке кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы сельского поселения Верхнеказымский (далее – Положение) определяет порядок деятельности комиссии при главе сельского поселения Верхнеказымский по формированию и подготовке кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы сельского поселения Верхнеказымский (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, уставом сельского поселения Верхнеказымский, Порядком формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы сельского поселения Верхнеказымский, а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия создается в целях рассмотрения и решения отдельных вопросов формирования и подготовки кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы сельского поселения Верхнеказымский (далее – кадровый резерв).

2. Задачи Комиссии

2.1. Основной задачей Комиссии является оценка профессиональных знаний, умений и личностно-профессиональных качеств кандидатов на включение в кадровый резерв.

3. Функции Комиссии

3.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

- 1) организует и проводит конкурс для включения в кадровый резерв;
- 2) дает заключения и рекомендации, необходимые для принятия главой сельского поселения Верхнеказымский решений о включении кандидатов в кадровый резерв (об исключении из кадрового резерва);
- 3) принимает решение об отказе кандидату в допуске к участию во втором этапе Конкурса, во включении в кадровый резерв;
- 4) контролирует сроки разработки индивидуальных планов подготовки лиц, включенных в кадровый резерв;
- 5) готовит предложения главе сельского поселения Верхнеказымский, касающиеся выработки муниципальной политики в области формирования и подготовки кадрового резерва.

4. Права Комиссии

4.1. Комиссия в целях осуществления возложенных на нее функций имеет право:

- 1) запрашивать и получать материалы от органов администрации сельского поселения Верхнеказымский, необходимые для рассмотрения вопросов, отнесенных к ее компетенции;
- 2) создавать из своего состава рабочие группы, а также привлекать экспертов;
- 3) приглашать на свои заседания руководителей и специалистов органов администрации сельского поселения Верхнеказымский;
- 4) оказывать консультативную и методическую помощь в рамках своей компетенции.

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

5.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Проведение заседания Комиссии с участием только ее членов, замещающих должности муниципальной службы, не допускается. Член конкурсной комиссии в случае возникновения у него конфликта интересов, который может повлиять на его объективность при голосовании, обязан заявить об этом и не должен участвовать в заседании Комиссии.

5.3. Решения Комиссии принимаются путем голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

5.4. При равенстве голосов членов Комиссии голос председательствующего на заседании является решающим.

5.5. Решения Комиссии оформляются в виде протокола, который подписывается председателем Комиссии.

5.6. Председатель Комиссии:

1) осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии и несет персональную ответственность за организацию ее деятельности;

2) определяет место и время проведения заседаний Комиссии;

3) председательствует на заседании Комиссии;

4) дает поручения заместителю председателя Комиссии, секретарю Комиссии и иным членам Комиссии;

5) обладает правом решающего голоса.

5.7. В случае отсутствия председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

5.8. Заместитель председателя Комиссии:

1) выполняет отдельные полномочия председателя Комиссии по его поручению;

2) оказывает содействие председателю Комиссии в подготовке заседаний, проектов решений Комиссии, организации их исполнения;

3) осуществляет контроль за исполнением решений Комиссии.

5.9. Секретарь Комиссии:

1) составляет проект повестки дня ее заседаний, организует подготовку материалов к заседаниям, а также проектов соответствующих решений;

2) информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания, обеспечивает их необходимыми материалами;

3) ведет и оформляет протоколы заседаний Комиссии.

5.10. Иные члены Комиссии:

1) участвуют в заседаниях Комиссии без права замены;

2) вносят председателю Комиссии предложения по повестке дня заседаний Комиссии и порядку обсуждения вопросов на ее заседаниях;

3) обладают равными правами при обсуждении вопросов, внесенных в повестку дня заседаний Комиссии, а также при голосовании.

**СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ВЕРХНЕКАЗЫМСКИЙ
БЕЛОЯРСКИЙ РАЙОН
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ –
ЮГРА**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ВЕРХНЕКАЗЫМСКИЙ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18 января 2021 года

№ 2

**О резерве управленческих кадров
для замещения целевых управленческих должностей
муниципальной службы
сельского поселения Верхнеказымский**

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 30 декабря 2008 года № 172-оз «О резервах управленческих кадров в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок формирования и использования резерва управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей муниципальной службы сельского поселения Верхнеказымский.

2. Установить, что комиссия при главе сельского поселения Верхнеказымский по формированию и подготовке кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы сельского поселения Верхнеказымский рассматривает и решает отдельные вопросы формирования и подготовки резерва управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей муниципальной службы сельского поселения Верхнеказымский.

3. Уполномочить сектор организационной деятельности администрации сельского поселения Верхнеказымский на формирование и ведение резерва управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей муниципальной службы сельского поселения Верхнеказымский, на организационно-техническое и информационное обеспечение проведения Конкурса по формированию и подготовке резерва управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей муниципальной службы сельского поселения Верхнеказымский.

4. Установить, что лица, включенные в резерв управленческих кадров для замещения должностей муниципальной службы сельского поселения Верхнеказымский на должность заместителя главы муниципального образования, заведующего сектором муниципального хозяйства, считаются включенными в резерв управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей муниципальной службы сельского поселения Верхнеказымский с исчислением срока нахождения в резерве управленческих кадров с даты принятия настоящего постановления.

5. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Официальный вестник сельского поселения Верхнеказымский».

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

7. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главу сельского поселения Верхнеказымский Г.Н.Бандысик.

Глава сельского поселения Верхнеказымский
Г.Н.Бандысик

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
сельского поселения Верхнеказымский
от 18 января 2021 года № 2

ПОРЯДОК формирования и использования резерва управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей муниципальной службы сельского поселения Верхнеказымский

1. Основные понятия

1.1. Резерв управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей муниципальной службы сельского поселения Верхнеказымский – сформированная в установленном порядке группа лиц, обладающих необходимыми профессиональными и личностными качествами для назначения на целевые управленческие должности муниципальной службы сельского поселения Верхнеказымский.

1.2. Целевые управленческие должности муниципальной службы – должность заместителя главы муниципального образования, заведующего сектором муниципального хозяйства.

1.3. Резерв управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей муниципальной службы сельского поселения Верхнеказымский подразделяется на уровни готовности лиц, включенных в резерв управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей муниципальной службы сельского поселения Верхнеказымский, к замещению руководящих должностей:

а) «высший» уровень готовности – компетенции, опыт и общий уровень подготовки лица достаточны для назначения на целевые управленческие должности муниципальной службы;

б) «базовый» уровень готовности – кандидатуры рассматриваются для замещения целевых управленческих должностей муниципальной службы после получения ими дополнительного профессионального образования, по итогам и с учетом тестирования на определение готовности к назначению;

в) «перспективный» уровень готовности – кандидатуры рассматриваются для замещения целевых управленческих должностей муниципальной службы после получения ими дополнительного профессионального образования, стажировки в профильных структурах, по итогам и с учетом тестирования на определение готовности к назначению.

1.4. Личностно-профессиональные ресурсы – профессионально-деловые, личностные, в том числе морально-этические, качества кандидатов на включение в резерв управленческих кадров, сформированные на основе накопленного профессионального, управленческого и жизненного опыта, позволяющие проявлять эффективность и результативность на занимаемых должностях, а также потенциал развития данных качеств.

1.5. Личностно-профессиональное развитие – процесс приобретения кандидатами и лицами, включенными в резерв управленческих кадров, знаний, умений, навыков, профессионального и жизненного опыта, позитивно влияющий на их профессиональное развитие и отражающийся в соответствующем уровне эффективности и результативности профессиональной деятельности и личных профессиональных достижениях.

2. Общие положения

2.1. Настоящий Порядок формирования и использования резерва управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей муниципальной службы сельского поселения Верхнеказымский (далее – Порядок) определяет порядок формирования, ведения, обучения и эффективного использования резерва управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей муниципальной службы сельского поселения Верхнеказымский.

2.2. Основной целью формирования резерва управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей муниципальной службы сельского поселения Верхнеказымский (далее – резерв управленческих кадров) является повышение качества кадрового состава, а также раскрытие потенциала наиболее перспективных и талантливых руководителей для своевременного и качественного обеспечения органов местного самоуправления сельского поселения Верхнеказымский профессионально подготовленными кадрами.

2.3. Задачи формирования резерва управленческих кадров:

1) обеспечение своевременного подбора претендентов на должности, для замещения которых формируется резерв управленческих кадров, из числа руководителей, обладающих наиболее высоким управленческим потенциалом;

2) осуществление планомерной подготовки и профессионального развития управленческих кадров;

3) создание условий для развития кадрового потенциала органов местного самоуправления сельского поселения Верхнеказымский в стратегической перспективе.

2.4. Формирование резерва управленческих кадров основано на принципах:

1) единства подходов к формированию требований и критериев отбора лиц, включенных в резерв управленческих кадров, к их подготовке и личностно-профессиональному развитию, направлениям и способам эффективной реализации резерва управленческих кадров;

2) планомерного подбора и подготовки кандидатов для замещения целевых управленческих должностей;

3) комплексного подхода к оценке личностно-профессиональных ресурсов лиц, включенных в резерв управленческих кадров, на основе анализа совокупности всех составляющих управленческого потенциала, а также факторов, влияющих на его развитие, с учетом как текущей эффективности и результативности, так и потенциала личностно-профессионального развития;

4) постоянного совершенствования личностно-профессиональных ресурсов лиц, включенных в резервы управленческих кадров;

5) эффективности использования резерва управленческих кадров.

3. Формирование резерва управленческих кадров

3.1. Формирование резерва управленческих кадров осуществляется на основе конкурсного отбора кандидатов для включения в резерв управленческих кадров (далее – Конкурс), который предусматривает оценку личностно-профес-

сиональных и управленческих ресурсов кандидатов на включение в резерв управленческих кадров.

3.2. Право на участие в Конкурсе имеют граждане, соответствующие в установленном порядке квалификационным требованиям, предъявляемым к должностям муниципальной службы сельского поселения Верхнеказымский, для замещения которых формируется резерв управленческих кадров.

Муниципальные служащие органов местного самоуправления сельского поселения Верхнеказымский имеют право участвовать в Конкурсе в случае отсутствия у них дисциплинарного взыскания, предусмотренного пунктом 2 части 1 статьи 27 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3.3. Об объявлении Конкурса издается постановление администрации сельского поселения Верхнеказымский с указанием должностей, замещение которых планируется в краткосрочной перспективе.

3.4. Конкурс проводится в два этапа.

3.5. Первый (заочный) этап – оценка соответствия кандидатов на включение в резерв управленческих кадров требованиям, предъявляемым к целевой управленческой должности, на которую формируется резерв управленческих кадров, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

На основании данной оценки составляется список кандидатов, рекомендованных ко второму этапу Конкурса.

3.6. Первый этап Конкурса начинается в день объявления Конкурса и завершается принятием решения Комиссией при главе сельского поселения Верхнеказымский по формированию и подготовке кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы сельского поселения Верхнеказымский (далее – Комиссия) о допуске претендента к участию во втором (очном) этапе Конкурса либо об отказе в участии.

3.7. На первом этапе публикуется объявление в средствах массовой информации, на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Верхнеказымский, а также в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее – федеральная государственная информационная система) о приеме документов для участия в Конкурсе, в котором указываются: наименование должностей, на которые формируется резерв управленческих кадров; требования, предъявляемые к кандидатам на включение в резерв управленческих кадров; место и время приема документов, подлежащих представлению; контактная информация (почтовый адрес, телефон, факс, адрес электронной почты, контактные лица).

3.8. Граждане выдвигают свои кандидатуры для участия в Конкурсе самостоятельно, а также с их согласия могут быть рекомендованы должностными лицами органов местного самоуправления сельского поселения Верхнеказымский, органов государственной власти, общественных организаций сельского поселения Верхнеказымский.

3.9. Для участия в Конкурсе граждане представляют следующие документы:

1) личное заявление кандидата;

2) заполненная и подписанная анкета по форме, утвержден-

ной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р, с приложением фотографии формата 3 x 4;

3) копия паспорта (паспорт предъявляется лично по прибытии на Конкурс);

4) копия трудовой книжки, заверенная нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), и (или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации;

5) копии документов об образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются), заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

6) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

7) рекомендация о включении гражданина в резерв управленческих кадров (в случае, если кандидатура гражданина рекомендуется для включения в резерв управленческих кадров);

8) согласие на обработку персональных данных;

9) иные документы и материалы, которые, по мнению гражданина, подтверждают его профессиональные заслуги (справки, публикации, дипломы, рекомендации, книги, брошюры, рефераты и т.п.).

3.10. Муниципальные служащие администрации сельского поселения Верхнеказымский, изъявившие желание участвовать в Конкурсе, представляют личное заявление и заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р, с приложением фотографии формата 3 x 4.

3.11. Кандидат, подавший документы для участия в Конкурсе, предупреждается о том, что в процессе изучения персональных данных сведения, представленные им, могут быть проверены в установленном порядке.

3.12. Документы на участие в Конкурсе представляются в течение не менее 21 дня со дня публикации объявления об их приеме в средствах массовой информации, на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Верхнеказымский, а также в федеральной государственной информационной системе и регистрируются в журнале учета конкурсных документов кандидатов.

3.13. Основанием для отказа в участии во втором этапе Конкурса является:

а) несвоевременное представление документов или представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления;

б) представление подложных документов или заведомо ложных сведений, содержащихся в документах;

в) несоответствие сведений, содержащихся в копиях документов, их оригиналам;

г) несоответствие кандидата на включение в резерв управленческих кадров предъявляемым квалификационным требованиям.

3.14. Кандидаты, допущенные к участию во втором этапе Конкурса, уведомляются не менее чем за 5 дней о дате, времени и месте проведения мероприятий, предусмотренных вторым этапом Конкурса.

В случае отказа по решению Комиссии в допуске к участию во втором этапе Конкурса кандидату в течение 5 дней направляется письменное уведомление с указанием причины отказа.

3.15. Второй этап – очный этап проводится для оценки личностно-профессиональных и управленческих ресурсов кандидатов на включение в резерв управленческих кадров.

3.16. При проведении оценочных мероприятий используются не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры методы оценки личностно-профессиональных и управленческих ресурсов кандидатов на включение в резерв управленческих кадров (далее – методы оценки кандидатов).

Решение о применении методов оценки кандидатов принимается Комиссией в соответствии с Методикой проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Верхнеказымский, утвержденной постановлением администрации сельского поселения Верхнеказымский от 09 октября 2017 года № 129 «Об утверждении методики проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Верхнеказымский».

3.17. После проведения всех выбранных Комиссией методов оценки кандидатов осуществляется подсчет набранных баллов каждым кандидатом и формируется итоговый рейтинговый балл каждого кандидата, на основании которого Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) включить кандидата в резерв управленческих кадров;

2) отказать кандидату во включении его в резерв управленческих кадров.

3.18. Отказ во включении в резерв управленческих кадров принимается в случае, если итоговый рейтинговый балл кандидата составил 4 балла и менее.

3.19. В течение 1 месяца со дня окончания второго этапа Конкурса кандидатам, участвовавшим в Конкурсе, в письменном виде сообщаются его результаты.

3.20. Информация о результатах Конкурса размещается на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Верхнеказымский.

3.21. Включение кандидата в резерв управленческих кадров оформляется постановлением администрации сельского поселения Верхнеказымский.

3.22. Кандидат может быть включен в резерв управленческих кадров для замещения нескольких должностей. Численный состав кандидатов, состоящих в резерве управленческих кадров, по каждой должности, не ограничен.

3.23. Резерв управленческих кадров формируется сроком на 3 года.

По решению Комиссии с учетом динамики личностно-профессионального развития лица, включенного в резерв управленческих кадров, срок его нахождения в резерве управленческих кадров может быть продлен, но не более, чем на 3 года.

3.24. Документы кандидатов, не допущенных к участию в Конкурсе, и кандидатов, участвовавших в Конкурсе, но не включенных в резерв управленческих кадров, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение 3 лет со дня завершения Конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в секторе организационной деятельности ад-

министрации сельского поселения Верхнеказымский, после чего подлежат уничтожению.

3.25. Все расходы, связанные с участием в Конкурсе, осуществляются кандидатами, изъявившими желание участвовать в Конкурсе, за счет собственных средств.

3.26. Кандидаты вправе обжаловать решение Комиссии об отказе во включении их в резерв управленческих кадров в установленном законодательством порядке.

4. Ведение резерва управленческих кадров

4.1. Ведение резерва управленческих кадров осуществляет сектор организационной деятельности администрации сельского поселения Верхнеказымский посредством формирования и ведения базы данных о лицах, включенных в резерв управленческих кадров.

4.2. Ведение резерва управленческих кадров осуществляется путем:

1) определения потребности в формировании резерва управленческих кадров;

2) подготовки проектов правовых актов, в том числе о включении кандидатов в резерв управленческих кадров и иных правовых актов по вопросам ведения резерва управленческих кадров;

3) составления списка лиц, состоящих в резерве управленческих кадров;

4) оформления и ведения личных дел лиц, состоящих в резерве управленческих кадров.

4.3. На каждое лицо, включенное в резерв управленческих кадров, ведется личное дело, в котором содержатся:

1) документы гражданина, представленные для участия в Конкурсе;

2) копии правовых актов о включении гражданина в резерв управленческих кадров, об исключении из резерва управленческих кадров;

3) индивидуальный план обучения лица, состоящего в резерве управленческих кадров;

4) отчеты об исполнении индивидуального плана обучения лицом, состоящим в резерве управленческих кадров;

5) документы, подтверждающие прохождение лицом, включенным в резерв управленческих кадров профессиональной переподготовки, повышения квалификации или стажировки в период нахождения в резерве управленческих кадров.

5. Обучение лиц, включенных в резерв управленческих кадров

5.1. Обучение лиц, включенных в резерв управленческих кадров, осуществляется путем проведения мероприятий, направленных на создание условий для развития личностно-профессиональных и управленческих ресурсов лиц, включенных в резерв управленческих кадров, и реализации их потенциала.

5.2. Данные мероприятия предусмотрены индивидуальными планами обучения лиц, включенных в резерв управленческих кадров (далее – индивидуальный план), которые разрабатываются лицами, включенными в резервы управленческих кадров, в течение 30 дней с даты включения в резерв управленческих кадров, сроком на 3 года.

В случае продления срока нахождения в резерве управленческих кадров лицу, состоящему в резерве управленческих кадров, необходимо разработать новый индивидуальный план в течение 30 дней с даты принятия решения Комиссией о продлении срока нахождения в резерве управленческих кадров.

Индивидуальный план разрабатывается в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле лица, состоящего в резерве управленческих кадров, второй находится у лица, состоящего в резерве управленческих кадров.

5.3. Ежегодно до 30 января лицом, состоящим в резерве управленческих кадров, составляется отчет о выполнении индивидуального плана.

6. Использование резерва управленческих кадров

6.1. Использование резерва управленческих кадров осуществляется путем замещения лицом, состоящим в резерве управленческих кадров, соответствующей вакантной должности, за исключением случаев, когда законодательством предусмотрен иной порядок замещения этой вакантной должности.

6.2. Допускается назначение лиц, состоящих в резерве управленческих кадров, на иную должность муниципальной службы в рамках одной группы должностей при условии их согласия и соответствия установленным квалификационным требованиям.

6.3. Лицо, состоящее в резерве управленческих кадров, вправе отказаться от предложения о замещении соответствующей вакантной должности.

6.4. Лицо, состоящее в резерве управленческих кадров, исключается из резерва управленческих кадров в следующих случаях:

- 1) назначение лица, состоящего в резерве управленческих кадров, на целевую управленческую должность;
- 2) отказ лица, состоящего в резерве управленческих кадров, от предложенной для замещения вакантной должности;
- 3) на основании личного заявления об исключении из резерва управленческих кадров;
- 4) осуждение этого гражданина к наказанию, исключающему возможность продолжения деятельности по месту работы (службы), в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;
- 5) вступление в законную силу решения суда о признании гражданина недееспособным, ограниченно дееспособным;
- 6) смерть (гибель) гражданина, либо признание его безвестно отсутствующим или объявление его умершим на основании решения суда, вступившего в законную силу;
- 7) невыполнение лицом, состоящим в резерве управленческих кадров, по его вине индивидуального плана, в том числе в связи с отказом от прохождения профессиональной переподготовки, повышения квалификации и стажировки без уважительных причин;
- 8) полная нетрудоспособность лица, состоящего в резерве управленческих кадров, в соответствии с медицинским заключением;
- 9) представление подложных документов или заведомо ложных сведений в период нахождения в резерве управлен-

ческих кадров;

10) изменение квалификационных требований, предъявляемых к должности, на которую гражданин состоит в резерве управленческих кадров, если в результате таких изменений гражданин перестал соответствовать квалификационным требованиям к должности, в резерве управленческих кадров, на замещение которой он состоит;

11) сокращение должности, на которую гражданин состоит в резерве управленческих кадров;

12) понижение в должности муниципальной службы в соответствии с пунктом 4 статьи 18 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации»;

13) совершение дисциплинарного проступка, за который к муниципальному служащему применено дисциплинарное взыскание, предусмотренное пунктом 2 части 1 статьи 27 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

14) наличие заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу и подтвержденное заключением медицинской организации;

15) достижение предельного возраста пребывания на муниципальной службе, установленного пунктом 2 статьи 13 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации»;

16) выход лица, состоящего в резерве управленческих кадров, из гражданства Российской Федерации или приобретение гражданства другого государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

17) применение к лицу, состоящему в резерве управленческих кадров, административного наказания в виде дисквалификации;

18) непредставление лицом, состоящим в резерве управленческих кадров, отчета о выполнении индивидуального плана обучения (по решению Комиссии, принятому путем голосования большинством голосов);

19) истечение срока нахождения в резерве управленческих кадров.

6.5. Исключение лица, состоявшего в резерве управленческих кадров, из резерва управленческих кадров осуществляется путем внесения изменения в список лиц, состоящих в резерве управленческих кадров, и оформляется постановлением администрации сельского поселения Верхнеказымский, а также в течение 1 месяца со дня принятия постановления администрации сельского поселения Верхнеказымский доводится до сведения лица, исключенного из резерва управленческих кадров.

6.6. Решение об исключении из резерва управленческих кадров может быть обжаловано гражданином в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ВЕРХНЕКАЗЫМСКИЙ БЕЛОЯРСКИЙ РАЙОН ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЕРХНЕКАЗЫМСКИЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18 января 2021 года

№ 3

О резерве управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей муниципальных учреждений и муниципальных предприятий сельского поселения Верхнеказымский

В соответствии с Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 30 декабря 2008 года № 172-оз «О резервах управленческих кадров в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» постановляю:

1. Утвердить:

1) Порядок формирования и использования резерва управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей муниципальных учреждений и муниципальных предприятий сельского поселения Верхнеказымский согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

2) Перечень целевых управленческих должностей муниципальных учреждений и муниципальных предприятий сельского поселения Верхнеказымский согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Установить, что комиссия при главе сельского поселения Верхнеказымский по формированию и подготовке кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы сельского поселения Верхнеказымский рассматривает и решает отдельные вопросы формирования и подготовки резерва управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей муниципальных учреждений и муниципальных предприятий сельского поселения Верхнеказымский.

3. Уполномочить сектор организационной деятельности администрации сельского поселения Верхнеказымский на формирование и ведение резерва управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей муниципальных учреждений и муниципальных предприятий сельского поселения Верхнеказымский, на организационно-техническое и информационное обеспечение проведения Конкурса по формированию и подготовке резерва управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей муниципальных учреждений и муниципальных предприятий сельского поселения Верхнеказымский.

4. Установить, что лица, включенные в резерв управленческих кадров для замещения должностей руководителей муниципальных учреждений и муниципальных предприятий сельского поселения Верхнеказымский, считаются включенными в резерв управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей муниципальных учреждений и муниципальных предприятий сельского поселения

Верхнеказымский с исчислением срока нахождения в резерве управленческих кадров с даты принятия настоящего постановления.

5. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Официальный вестник сельского поселения Верхнеказымский».

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

7. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главу сельского поселения Верхнеказымский Г.Н.Бандысик.

Глава сельского поселения Верхнеказымский
Г.Н.Бандысик

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к постановлению администрации
сельского поселения Верхнеказымский
от 18 января 2021 года № 3

ПОРЯДОК формирования и использования резерва управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей муниципальных учреждений и муниципальных предприятий сельского поселения Верхнеказымский

1. Основные понятия

1.1. Резерв управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей муниципальных учреждений и муниципальных предприятий сельского поселения Верхнеказымский - сформированная в установленном порядке группа лиц, обладающих необходимыми профессиональными и личностными качествами для назначения на целевые управленческие должности муниципальных учреждений и муниципальных предприятий сельского поселения Верхнеказымский.

1.2. Целевые управленческие должности - должности руководителей муниципальных учреждений и муниципальных предприятий сельского поселения Верхнеказымский.

1.3. Резерв управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей муниципальных учреждений и муниципальных предприятий сельского поселения Верхнеказымский подразделяется на уровни готовности лиц, включенных в резерв управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей муниципальных учреждений и муниципальных предприятий сельского поселения Верхнеказымский, к замещению руководящих должностей:

- а) «высший» уровень готовности - компетенции, опыт и общий уровень подготовки лица достаточны для назначения на целевые управленческие должности;
- б) «базовый» уровень готовности - кандидатуры рассматриваются для замещения целевых управленческих должностей после получения ими дополнительного профессионального образования, по итогам и с учетом тестирования на определение готовности к назначению;
- в) «перспективный» уровень готовности - кандидату-

ры рассматриваются для замещения целевых управленческих должностей после получения ими дополнительного профессионального образования, стажировки в профильных структурах, по итогам и с учетом тестирования на определение готовности к назначению.

1.4. Личностно-профессиональные ресурсы – профессионально-деловые, личностные, в том числе морально-этические, качества кандидатов на включение в резерв управленческих кадров, сформированные на основе накопленного профессионального, управленческого и жизненного опыта, позволяющие проявлять эффективность и результативность на занимаемых должностях, а также потенциал развития данных качеств.

1.5. Личностно-профессиональное развитие – процесс приобретения кандидатами и лицами, включенными в резерв управленческих кадров, знаний, умений, навыков, профессионального и жизненного опыта, позитивно влияющий на их профессиональное развитие и отражающийся в соответствующем уровне эффективности и результативности профессиональной деятельности и личных профессиональных достижениях.

2. Общие положения

2.1. Настоящий Порядок формирования и использования резерва управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей муниципальных учреждений и муниципальных предприятий сельского поселения Верхнеказымский (далее – Порядок) определяет порядок формирования, ведения, обучения и эффективного использования резерва управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей муниципальных учреждений и муниципальных предприятий сельского поселения Верхнеказымский.

2.2. Основной целью формирования резерва управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей муниципальных учреждений и муниципальных предприятий сельского поселения Верхнеказымский (далее – резерв управленческих кадров) является повышение качества кадрового состава, а также раскрытие потенциала наиболее перспективных и талантливых руководителей для своевременного и качественного обеспечения муниципальных учреждений и муниципальных предприятий сельского поселения Верхнеказымский профессионально подготовленными кадрами.

2.3. Задачи формирования резерва управленческих кадров:

- 1) обеспечение своевременного подбора претендентов на должности, для замещения которых формируется резерв управленческих кадров, из числа руководителей, обладающих наиболее высоким управленческим потенциалом;
- 2) осуществление планомерной подготовки и профессионального развития управленческих кадров;
- 3) создание условий для развития кадрового потенциала муниципальных учреждений и муниципальных предприятий сельского поселения Верхнеказымский в стратегической перспективе.

2.4. Формирование резерва управленческих кадров основано на принципах:

1) единства подходов к формированию требований и критериев отбора лиц, включенных в резерв управленческих кадров, к их подготовке и личностно-профессиональному развитию, направлениям и способам эффективной реализации резерва управленческих кадров;

2) планомерного подбора и подготовки кандидатов для замещения целевых управленческих должностей;

3) комплексного подхода к оценке личностно-профессиональных ресурсов лиц, включенных в резерв управленческих кадров, на основе анализа совокупности всех составляющих управленческого потенциала, а также факторов, влияющих на его развитие, с учетом как текущей эффективности и результативности, так и потенциала личностно-профессионального развития;

4) постоянного совершенствования личностно-профессиональных ресурсов лиц, включенных в резерв управленческих кадров;

5) эффективности использования резерва управленческих кадров.

3. Формирование резерва управленческих кадров

3.1. Формирование резерва управленческих кадров осуществляется на основе конкурсного отбора кандидатов для включения в резерв управленческих кадров (далее – Конкурс), который предусматривает оценку личностно-профессиональных и управленческих ресурсов кандидатов на включение в резерв управленческих кадров.

3.2. Право на участие в Конкурсе имеют граждане, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие в установленном порядке квалификационным требованиям, предъявляемым к должностям руководителей муниципальных учреждений и муниципальных предприятий сельского поселения Верхнеказымский, для замещения которых формируется резерв управленческих кадров.

3.3. Об объявлении Конкурса издается постановление администрации сельского поселения Верхнеказымский с указанием должностей, замещение которых планируется в краткосрочной перспективе.

3.4. Конкурс проводится в два этапа.

3.5. Первый (заочный) этап – оценка соответствия кандидатов на включение в резерв управленческих кадров требованиям, предъявляемым к целевой управленческой должности, на которую формируется резерв управленческих кадров, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

На основании данной оценки составляется список кандидатов, рекомендованных ко второму этапу Конкурса.

3.6. Первый этап Конкурса начинается в день объявления Конкурса и завершается принятием решения Комиссией при главе сельского поселения Верхнеказымский по формированию и подготовке кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы сельского поселения Верхнеказымский (далее – Комиссия) о допуске претендента к участию во втором (очном) этапе Конкурса либо об отказе в участии.

3.7. На первом этапе публикуется объявление в средствах массовой информации, на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Верхнеказымский

о приеме документов для участия в Конкурсе, в котором указываются: наименование должностей, на которые формируется резерв управленческих кадров; требования, предъявляемые к кандидатам на включение в резерв управленческих кадров; место и время приема документов, подлежащих представлению; контактная информация (почтовый адрес, телефон, факс, адрес электронной почты, контактные лица).

3.8. Граждане выдвигают свои кандидатуры для участия в Конкурсе самостоятельно, а также с их согласия могут быть рекомендованы должностными лицами органов местного самоуправления сельского поселения Верхнеказымский, органов государственной власти, общественных организаций сельского поселения Верхнеказымский.

3.9. Для участия в Конкурсе представляются следующие документы:

- 1) личное заявление кандидата;
- 2) заполненный личный листок по учету кадров с приложением фотографии формата 3 х 4;
- 3) копия паспорта (паспорт предъявляется лично по прибытии на Конкурс);
- 4) копия трудовой книжки, заверенная нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), и (или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации;
- 5) копии документов об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются), заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
- 6) рекомендация о включении гражданина в резерв управленческих кадров (в случае, если кандидатура гражданина рекомендуется для включения в резерв управленческих кадров);
- 7) согласие на обработку персональных данных;
- 8) иные документы и материалы, которые, по мнению гражданина, подтверждают его профессиональные заслуги (справки, публикации, дипломы, рекомендации, книги, брошюры, рефераты и т.п.).

3.10. Кандидат, подавший документы для участия в Конкурсе, предупреждается о том, что в процессе изучения персональных данных сведения, представленные им, могут быть проверены в установленном порядке.

3.11. Документы на участие в Конкурсе представляются в течение не менее 21 дня со дня публикации объявления об их приеме в средствах массовой информации, на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Верхнеказымский и регистрируются в журнале учета конкурсных документов кандидатов.

3.12. Основанием для отказа в участии во втором этапе Конкурса является:

- а) несвоевременное представление документов или представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления;
- б) представление подложных документов или заведомо ложных сведений, содержащихся в документах;
- в) несоответствие сведений, содержащихся в копиях документов, их оригиналам;
- г) несоответствие кандидата на включение в резерв управ-

ленческих кадров предъявляемым квалификационным требованиям.

3.13. Кандидаты, допущенные к участию во втором этапе Конкурса, уведомляются не менее чем за 5 дней о дате, времени и месте проведения мероприятий, предусмотренных вторым этапом Конкурса.

В случае отказа по решению Комиссии в допуске к участию во втором этапе Конкурса кандидату в течение 5 дней направляется письменное уведомление с указанием причины отказа.

3.14. Второй этап – очный этап проводится для оценки лично-профессиональных и управленческих ресурсов кандидатов на включение в резерв управленческих кадров.

3.15. При проведении оценочных мероприятий используются не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры методы оценки лично-профессиональных и управленческих ресурсов кандидатов на включение в резерв управленческих кадров (далее – методы оценки кандидатов), включая индивидуальное собеседование, анкетирование, тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности руководителя муниципального учреждения или муниципального предприятия сельского поселения Верхнеказымский.

3.16. После проведения всех выбранных Комиссией методов оценки кандидатов осуществляется подсчет набранных баллов каждым кандидатом и формируется итоговый рейтинговый балл каждого кандидата, на основании которого Комиссия принимает одно из следующих решений:

- 1) включить кандидата в резерв управленческих кадров;
- 2) отказать кандидату во включении его в резерв управленческих кадров.

3.17. Отказ во включении в резерв управленческих кадров принимается в случае, если итоговый рейтинговый балл кандидата составил 4 балла и менее.

3.18. В течение 1 месяца со дня окончания второго этапа Конкурса кандидатам, участвовавшим в Конкурсе, в письменном виде сообщаются его результаты.

3.19. Информация о результатах Конкурса размещается на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Верхнеказымский.

3.20. Включение кандидата в резерв управленческих кадров оформляется постановлением администрации сельского поселения Верхнеказымский.

3.21. Кандидат может быть включен в резерв управленческих кадров для замещения нескольких должностей. Численный состав кандидатов, состоящих в резерве управленческих кадров, по каждой должности, не ограничен.

3.22. Резерв управленческих кадров формируется сроком на 3 года.

По решению Комиссии с учетом динамики лично-профессионального развития лица, включенного в резерв управленческих кадров, срок его нахождения в резерве управленческих кадров может быть продлен, но не более, чем на 3 года.

3.23. Документы кандидатов, не допущенных к участию в Конкурсе, и кандидатов, участвовавших в Конкурсе, но не прошедших его, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение 3 лет со дня завершения Конкурса. До

истечения этого срока документы хранятся в секторе организационной деятельности администрации сельского поселения Верхнеказымский, после чего подлежат уничтожению.

3.24. Все расходы, связанные с участием в Конкурсе, осуществляются кандидатами, изъявившими желание участвовать в Конкурсе, за счет собственных средств.

3.25. Кандидаты вправе обжаловать решение Комиссии об отказе во включении их в резерв управленческих кадров в установленном законодательством порядке.

4. Ведение резерва управленческих кадров

4.1. Ведение резерва управленческих кадров осуществляется сектором организационной деятельности администрации сельского поселения Верхнеказымский посредством формирования и ведения базы данных о лицах, включенных в резерв управленческих кадров.

4.2. Ведение резерва управленческих кадров осуществляется путем:

- 1) определения потребности в формировании резерва управленческих кадров;
- 2) подготовки проектов правовых актов, в том числе о включении кандидатов в резерв управленческих кадров и иных правовых актов по вопросам ведения резерва управленческих кадров;
- 3) составления списка лиц, состоящих в резерве управленческих кадров.

4.3. На каждое лицо, включенное в резерв управленческих кадров, ведется личное дело, в котором содержатся:

- 1) документы гражданина, представленные для участия в Конкурсе;
- 2) копии правовых актов о включении гражданина в резерв управленческих кадров, об исключении из резерва управленческих кадров;
- 3) индивидуальный план обучения лица, состоящего в резерве управленческих кадров;
- 4) отчеты об исполнении индивидуального плана обучения лицом, состоящим в резерве управленческих кадров;
- 5) документы, подтверждающие прохождение лицом, включенным в резерв управленческих кадров профессиональной переподготовки, повышения квалификации или стажировки в период нахождения в резерве управленческих кадров.

4.4. Личные дела лиц, состоящих в резерве управленческих кадров, хранятся и ведутся в секторе организационной деятельности администрации сельского поселения Верхнеказымский администрации сельского поселения Верхнеказымский.

5. Обучение лиц, включенных в резерв управленческих кадров

5.1. Обучение лиц, включенных в резерв управленческих кадров, осуществляется путем проведения мероприятий, направленных на создание условий для развития лично-профессиональных и управленческих ресурсов лиц, включенных в резерв управленческих кадров, и реализации их потенциала.

5.2. Данные мероприятия предусмотрены индивидуально-

ми планами обучения лиц, включенных в резерв управленческих кадров (далее – индивидуальный план), которые разрабатываются лицами, включенными в резервы управленческих кадров, в течение 30 дней с даты включения в резерв управленческих кадров, сроком на 3 года.

В случае продления срока нахождения в резерве управленческих кадров лицу, состоящему в резерве управленческих кадров, необходимо разработать новый индивидуальный план в течение 30 дней с даты принятия решения Комиссией о продлении срока нахождения в резерве управленческих кадров.

Индивидуальный план разрабатывается в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле лица, состоящего в резерве управленческих кадров, второй остается у лица, состоящего в резерве управленческих кадров.

5.3. Ежегодно до 30 января лицом, состоящим в резерве управленческих кадров, составляется отчет о выполнении индивидуального плана.

6. Использование резерва управленческих кадров

6.1. Использование резерва управленческих кадров осуществляется путем замещения лицом, состоящим в резерве управленческих кадров соответствующей вакантной должности, за исключением случаев, когда законодательством предусмотрено иной порядок замещения этой вакантной должности.

6.2. Допускается назначение лиц, состоящих в резерве управленческих кадров, на иную должность по схожей сфере деятельности при условии их согласия и соответствия установленным квалификационным требованиям.

6.3. Лицо, состоящее в резерве управленческих кадров, вправе отказаться от предложения о замещении соответствующей вакантной должности.

6.4. Лицо, состоящее в резерве управленческих кадров, исключается из резерва управленческих кадров в следующих случаях:

1) назначение лица, состоящего в резерве управленческих кадров, на целевую управленческую должность;

2) отказ лица, состоявшего в резерве управленческих кадров, от предложенной для замещения вакантной должности;

3) на основании личного заявления об исключении из резерва управленческих кадров;

4) осуждение этого гражданина к наказанию, исключающему возможность продолжения деятельности по месту работы (службы), в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;

5) вступление в законную силу решения суда о признании гражданина недееспособным, ограниченно дееспособным;

6) смерть (гибель) гражданина, либо признание его безвестно отсутствующим или объявление его умершим на основании решения суда, вступившего в законную силу;

7) невыполнение лицом, состоящим в резерве управленческих кадров, по его вине индивидуального плана, в том числе в связи с отказом от прохождения профессиональной переподготовки, повышения квалификации и стажировки без уважительных причин;

8) полная нетрудоспособность лица, состоящего в резерве управленческих кадров, в соответствии с медицинским заключением;

9) представление подложных документов или заведомо

ложных сведений в период нахождения в резерве управленческих кадров;

10) изменение квалификационных требований, предъявляемых к должности, на которую гражданин состоит в резерве управленческих кадров, если в результате таких изменений гражданин перестал соответствовать квалификационным требованиям к должности, в резерве управленческих кадров, на замещение которой он состоит;

11) сокращение должности, на которую гражданин состоит в резерве управленческих кадров;

12) наличие заболевания, препятствующего замещению должности руководителя муниципального учреждения или муниципального предприятия и подтвержденное заключением медицинской организации;

13) выход лица, состоящего в резерве управленческих кадров, из гражданства Российской Федерации или приобретение гражданства другого государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

14) применение к лицу, состоящему в резерве управленческих кадров, административного наказания в виде дисквалификации;

15) непредставление лицом, состоящим в резерве управленческих кадров, отчета о выполнении индивидуального плана обучения (по решению Комиссии, принятому путем голосования большинством голосов);

16) истечение срока нахождения в резерве управленческих кадров.

6.5. Исключение лица, состоявшего в резерве управленческих кадров, из резерва управленческих кадров осуществляется путем внесения изменения в список лиц, состоящих в резерве управленческих кадров, и оформляется постановлением администрации сельского поселения Верхнеказымский, а также в течение 1 месяца со дня принятия постановления администрации сельского поселения Верхнеказымский доводится до сведения лица, исключенного из резерва управленческих кадров.

6.6. Решение об исключении из резерва управленческих кадров может быть объявлено гражданином в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к постановлению администрации
сельского поселения Верхнеказымский
от 18 января 2021 года № 3

ПЕРЕЧЕНЬ целевых управленческих должностей муниципальных учреждений и муниципальных предприятий сельского поселения Верхнеказымский

В сфере культуры
Директор муниципального автономного учреждения культуры сельского поселения Верхнеказымский «Сельский дом культуры «Гротеск»»

СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ВЕРХНЕКАЗЫМСКИЙ БЕЛОЯРСКИЙ РАЙОН ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЕРХНЕКАЗЫМСКИЙ

РЕШЕНИЕ

от 21 января 2021 года

№ 3

О внесении изменений в приложение 2 к решению Совета депутатов сельского поселения Верхнеказымский от 29 февраля 2008 года № 3

В соответствии со статьями 130, 133, 133.1, 134 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 22 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20 июля 2007 года № 113-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» Совет депутатов сельского поселения Верхнеказымский р е ш и л:

1. Внести в приложение 2 «Положение о размерах ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядке их осуществления муниципальным служащим в администрации сельского поселения Верхнеказымский» к решению Совета депутатов сельского поселения Верхнеказымский от 29 февраля 2008 года № 3 «О размерах должностных окладов, ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядке их осуществления муниципальным служащим в администрации сельского поселения Верхнеказымский» следующие изменения:

1) в пункте 2.1 раздела 2 «Ежемесячная (персональная) выплата за сложность напряженности и высокие достижения в работе» слова «до 250 процентов» заменить словами «до 300 процентов»;

2) раздел 3 «Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин» изложить в следующей редакции:

«3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин устанавливается в размере:

действительный муниципальный советник 1 класса 1142 рубля;
действительный муниципальный советник 2 класса 1074 рубля;

действительный муниципальный советник 3 класса 1009 рублей;

советник муниципальной службы 1 класса 779 рублей;

советник муниципальной службы 2 класса 732 рубля;

советник муниципальной службы 3 класса 689 рублей;

референт муниципальной службы 1 класса 571 рубль;

референт муниципальной службы 2 класса 537 рублей;

референт муниципальной службы 3 класса 505 рублей;

секретарь муниципальной службы 1 класса 416 рублей;

секретарь муниципальной службы 2 класса 391 рубль;

секретарь муниципальной службы 3 класса 367 рублей.»;

3) пункт 7.1 раздела 7 «Премии за выполнение особо важных и сложных заданий» изложить в следующей редакции:

«7.1. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий выплачиваются на основании распоряжения администрации сельского поселения Верхнеказымский по предложению заместителя главы сельского поселения Верхнеказымский.»;

4) в абзаце первом пункта 8.2 раздела 8 «Ежемесячное денежное поощрение» слова «может быть выплачено» заменить словом «выплачивается».

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Официальный вестник сельского поселения Верхнеказымский».

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2021 года.

Глава сельского поселения Верхнеказымский

Г.Н.Бандыск

**ПРОТОКОЛ
собрания граждан сельского
поселения Верхнеказымский**

20 января 2021 г. № 1

п. Верхнеказымский

Председательствующий – Бандысик Г.Н. – глава сельского поселения Верхнеказымский

Секретарь – Калмаирова М.Д. – заведующий сектором организационной деятельности администрации сельского поселения Верхнеказымский

Присутствовали:

Жители поселка сельского поселения Верхнеказымский – 15 человек.

Открыла собрание граждан Бандысик Г.Н. – глава сельского поселения Верхнеказымский, которая предложила для соблюдения процедуры проведения собрания граждан выбрать председательствующего и секретаря. Жители предложили кандидатуры: председательствующего Бандысик Г.Н., главу сельского поселения Верхнеказымский, секретаря – Калмаирову М.Д., заведующий сектором организационной деятельности администрации сельского поселения Верхнеказымский.

Председательствующий огласил повестку дня собрания граждан:

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Об утверждении повестки дня;
2. О внесении инициативного проекта «Окончание строительства освещения автомобильной дороги от въезда в поселок до 1 микрорайона» для участия в региональном конкурсе инициативных проектов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;
3. О размере и форме вклада жителей, организаций и других внебюджетных источников в реализацию проекта;
4. Избрание председателя инициативной группы граждан сельского поселения Верхнеказымский.

1. СЛУШАЛИ: Об утверждении повестки дня.

Докладывает: Бандысик Г.Н. – глава сельского поселения Верхнеказымский.

Итоги голосования:
ЗА – 15
ПРОТИВ – 0
ВОЗДЕРЖАЛОСЬ – 0

РЕШИЛИ:
Утвердить повестку дня.

2. СЛУШАЛИ: О внесении инициативного проекта «Оконча-

ние строительства освещения автомобильной дороги от въезда в поселок до 1 микрорайона» для участия в региональном конкурсе инициативных проектов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Докладывает: Синцов В.В., заместитель главы сельского поселения Верхнеказымский.

Итоги голосования:
ЗА – 15
ПРОТИВ – 0
ВОЗДЕРЖАЛОСЬ – 0

РЕШИЛИ:

Поддержать инициативный проект «Окончание строительства освещения автомобильной дороги от въезда в поселок до 1 микрорайона» для участия в региональном конкурсе инициативных проектов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

3. СЛУШАЛИ: О размере и форме вклада жителей, организаций и других внебюджетных источников в реализацию проекта.

Докладывает: Синцов В.В., заместитель главы сельского поселения Верхнеказымский.

Итоги голосования:
ЗА – 15
ПРОТИВ – 0
ВОЗДЕРЖАЛОСЬ – 0

РЕШИЛИ:

Формой вклада в реализацию проекта принять: участие на безвозмездной основе граждан в выполнении общестроительных работ не связанных с работами, требующими специального образования, навыков и подготовки.

4. СЛУШАЛИ: Избрание председателя инициативной группы граждан сельского поселения Верхнеказымский.

Докладывает: Бандысик Г.Н. – глава сельского поселения Верхнеказымский.

Итоги голосования:
ЗА – 15
ПРОТИВ – 0
ВОЗДЕРЖАЛОСЬ – 0

РЕШИЛИ:

Утвердить Проценко Регину Ришатовну председателем инициативной группы граждан сельского поселения Верхнеказымский для участия в региональном конкурсе инициативных проектов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и ответственной за взаимодействие с администрацией Белоярского района по проекту «Окончание строительства освещения автомобильной дороги от въезда в поселок до 1 микрорайона».

Председательствующий: Уважаемые жители поселка Верхнеказымский, на этом собрание граждан объявляется окончанным, благодарю всех за участие!

Председательствующий _____ Г.Н.Бандысик

Секретарь комиссии _____ М.Д.Калмаирова



**Официальный
ВЕСТНИК
сельского
поселения
Верхнеказымский**

Учредитель:
администрация
сельского
поселения
Верхнеказымский

Гл. редактор:
Г.Н.Бандысик

**Заказ №02 (189)
Объем 3,0 п.л.**

Адрес редакции:
628 172
п.Верхнеказымский,
2 мкр., дом 26

Тел./факс:
8(34670) 47-5-34

E-mail:
VKazym@admbel.ru

Адрес издателя:
628 162
г. Белоярский,
ул.Центральная, 22

Официальный вестник
отпечатан
в типографии
г.Белоярский
ул. Центральная 30
Тел.: 2-69-31

Тираж 7 экз.

Цена: бесплатно
Места распространения: библиотека поселка Верхнеказымский, администрация сельского поселения.

Дата подписания
номера в печать
22.01.2021