ПРОЕКТ

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

О резерве управленческих кадров для

замещения должностей муниципальной службы

в Администрации города Ханты-Мансийска

В соответствии со статьей 8 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 30.12.2008 №172-оз «О резервах управленческих кадров в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», руководствуясь статьей 71 Устава города Ханты-Мансийска:

1.Утвердить Порядок формирования резерва управленческих кадров для замещения должностей муниципальной службы в Администрации города Ханты-Мансийска согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2.Утвердить Порядок конкурсного отбора кандидатов для включения в резерв управленческих кадров для замещения должностей муниципальной службы в Администрации города Ханты-Мансийска согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3.Признать утратившими силу:

постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 05.12.2012 №1367 «О резерве управленческих кадров для замещения должностей муниципальной службы в Администрации города Ханты-Мансийска»;

постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 21.05.2013 №518 «О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 05.12.2012 № 1367».

4. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации города Ханты-Мансийска Пенчукова К.Л.

Глава Администрации

города Ханты-Мансийска М.П. Ряшин

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1к постановлению Администрации города Ханты-Мансийскаот \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ |

Порядок

формирования резерва управленческих кадров

для замещения должностей муниципальной службы

в Администрации города Ханты-Мансийска

(далее - Порядок)

1.Резерв управленческих кадров для замещения должностей муниципальной службы Администрации города Ханты-Мансийска (далее - резерв управленческих кадров) формируется для замещения должностей муниципальной службы Администрации города Ханты-Мансийска функции «руководители» группы «высшие», назначение на которые осуществляется Главой Администрации города Ханты-Мансийска.

2.Включение гражданина в резерв управленческих кадров оформляется правовым актом Администрации города Ханты-Мансийска.

3.Информация о гражданах, включенных в резерв управленческих кадров, размещается на Официальном информационном портале органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска в сети Интернет.

4.Работа с резервом управленческих кадров осуществляется управлением кадровой работы и муниципальной службы Администрации города Ханты-Мансийска (далее - Управление) и включает в себя:

формирование и ведение базы данных о гражданах, включенных в резерв управленческих кадров в соответствии с требованиями, предъявляемыми к ведению документов, содержащих сведения конфиденциального характера;

ведение учетных дел на граждан, включенных в резерв управленческих кадров;

организацию разработки индивидуальных планов подготовки граждан, включенных в резерв управленческих кадров, контроль выполнения таких планов;

организацию профессионального развития граждан, включенных в резерв управленческих кадров;

организацию проведения оценки.

5.По результатам проведения конкурсного отбора кандидатов для включения в резерв управленческих кадров формируется электронная база данных о гражданах, включенных в резерв управленческих кадров.

6. Учетное дело гражданина, включенного в резерв управленческих кадров, содержит:

документы гражданина, представленные для участия в конкурсном отборе;

копию правового акта о включении гражданина в резерв управленческих кадров;

копию индивидуального плана подготовки;

копии документов, подтверждающих прохождение гражданином, включенным в резерв управленческих кадров, профессиональной переподготовки, повышения квалификации или стажировки в период нахождения в резерве управленческих кадров.

7.Подготовка граждан, включенных в резерв управленческих кадров, осуществляется на основе индивидуальных планов подготовки, составляемых по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

8.Индивидуальные планы подготовки граждан, включенных в резерв управленческих кадров, составляются в двух экземплярах, подписываются руководителем подготовки и гражданином, включенным в резерв управленческих кадров.

9.Выбор форм профессионального развития граждан, включенных в резерв управленческих кадров, определяется индивидуальным планом подготовки, который составляется с учетом образования, стажа (опыта) работы.

10.В целях обеспечения эффективности подготовки и оказания содействия в профессиональном развитии граждан, включенных в резерв управленческих кадров, правовым актом Администрации города Ханты-Мансийска назначаются руководители подготовки.

Руководителем подготовки гражданина, включенного в резерв управленческих кадров, назначается руководитель органа Администрации города Ханты-Мансийска, в котором гражданин состоит в резерве управленческих кадров.

11.Основаниями для исключения граждан из резерва управленческих кадров являются:

личное заявление гражданина об исключении из резерва управленческих кадров;

назначение гражданина, состоящего в резерве управленческих кадров, на должность муниципальной службы Администрации города Ханты-Мансийска, для замещения которой гражданин состоял в резерве управленческих кадров, в установленном порядке;

невыполнение гражданином, состоящим в резерве управленческих кадров, индивидуального плана подготовки, в том числе в связи с отказом от прохождения профессиональной переподготовки, повышения квалификации и стажировки;

решение комиссии по формированию резерва управленческих кадров в Администрации города Ханты-Мансийска по результатам проведенной оценки компетенции гражданина, включенного в резерв управленческих кадров;

выявление недостоверности представленных гражданами сведений для включения в резерв управленческих кадров;

возникновение и (или) установление обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу или прохождению муниципальным служащим муниципальной службы, в соответствии с законодательством о муниципальной службе;

увольнение с муниципальной службы по основаниям, установленным пунктами 1,2, статьи 27.1 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

исключение должности муниципальной службы из реестра должностей муниципальной службы либо изменение группы должности;

сокращение должности муниципальной службы, для замещения которой гражданин состоял в резерве управленческих кадров, в связи с ликвидацией, реорганизацией органа Администрации города Ханты-Мансийска;

достижение предельного возраста пребывания на муниципальной службе;

вступившее в законную силу решение суда в отношении гражданина, состоящего в резерве управленческих кадров, совершившего коррупционное правонарушение, о лишении права занимать определенные должности муниципальной службы;

вступившее в законную силу решение суда о признании гражданина, состоящего в резерве управленческих кадров, недееспособным, ограниченно дееспособным;

смерть (гибель) либо признание безвестно отсутствующим или объявление умершим на основании решения суда, вступившего в законную силу, гражданина, состоящего в резерве управленческих кадров;

изменение квалификационных требований к должности муниципальной службы, если в результате такого изменения гражданин перестал соответствовать квалификационным требованиям к должности муниципальной службы Администрации города Ханты-Мансийска.

Решение об исключении из резерва управленческих кадров принимается комиссией по формированию резерва управленческих кадров в Администрации города Ханты-Мансийска.

Решение об исключении из резерва управленческих кадров оформляется правовым актом Администрации города Ханты-Мансийска и в течение одного месяца с момента издания акта доводится до сведения гражданина, исключенного из резерва управленческих кадров.

Документы граждан, исключенных из резерва управленческих кадров, возвращаются по письменному заявлению в течение одного года с момента их исключения. До истечения этого срока документы хранятся в управлении кадровой работы и муниципальной службы Администрации города Ханты-Мансийска, после чего подлежат уничтожению.

12.Замещение вакантных должностей гражданами, включенными в резерв управленческих кадров, осуществляется по решению Главы Администрации города Ханты-Мансийска в порядке, установленном решением Думы города Ханты-Мансийска от 27.05.2011 № 37 «О Порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы».

13.Гражданин, включенный в резерв управленческих кадров для замещения одной должности, с его согласия может быть назначен на иную должность в случае его соответствия квалификационным требованиям.

14.Сведения из резерва управленческих кадров могут быть переданы в заинтересованные органы власти по письменному запросу в установленном порядке.

Приложение к Порядку

формирования резерва

управленческих кадров

для замещения должностей

муниципальной службы

в Администрации города

Ханты-Мансийска

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ПОДГОТОВКИ

Общая информация о гражданине,

включенном в резерв управленческих кадров

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место службы (работы), наименование органа или организации, замещаемая должность)

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

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(образование (когда и какие учебные заведения окончил), направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому)

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

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

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

4. Сведения о дополнительном профессиональном образовании (далее - ДПО) (профессиональная переподготовка, повышение квалификации):

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

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

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

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид резерва управленческих кадров)

6. Результаты оценочных процедур.

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

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

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

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

Планируемый набор образовательных программ

|  |  |
| --- | --- |
| Наименованиепрограммыподготовкирезерва | Формы обучения |
| профессиональнаяподготовка | после-вузовскоепрофессиональноеобразование | профессиональная переподготовка | повышениеквалификации | семинар | стажировка |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Дополнительная информация:

индивидуальные предпочтения по профессиональному развитию

Оценка компетенций гражданина на момент включения в резерв

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Компетенции(примерный перечень) | Уровень развития компетенций(в баллах) | Оценкапотребностив развитиикомпетенций,комментарии[\*](#Par299) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Финансово-экономическая  |  |  |  |  |  |  |
| Управленческая  |  |  |  |  |  |  |
| Правовая  |  |  |  |  |  |  |
| Политологическая  |  |  |  |  |  |  |
| Общественно-гуманитарная  |  |  |  |  |  |  |
| Коммуникативно-информационная  |  |  |  |  |  |  |
| Кадровая  |  |  |  |  |  |  |
| Стратегическое мышление  |  |  |  |  |  |  |
| Социально-психологическая  |  |  |  |  |  |  |
| Региональная политика  |  |  |  |  |  |  |
| Экологическая  |  |  |  |  |  |  |
| Другие  |  |  |  |  |  |  |

\* Оценка потребности в развитии компетенций дается самим гражданином исходя из личных предпочтений и специфики деятельности органа государственной власти. Возможен учет результатов специальных оценочных процедур и мероприятий.

Предпочтительные формы индивидуального развития,

не включая обучение по образовательным программам

(заполняется гражданином, включенным в резерв управленческих кадров)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Мероприятия | Ожидаемый результат |
| 1. | Коммуникативное мероприятие (форум, круглый стол, конференция) |  |
| 2. | Стажировка |  |

Оценка компетенций по итогам выполнения индивидуального плана подготовки

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Компетенции(примерный перечень) | Уровень развитиякомпетенций (в баллах) | Оценка потребностив развитии компетенций,комментарии [\*](#Par368) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Финансово-экономическая  |  |  |  |  |  |  |
| Управленческая  |  |  |  |  |  |  |
| Правовая  |  |  |  |  |  |  |
| Политологическая  |  |  |  |  |  |  |
| Общественно-гуманитарная  |  |  |  |  |  |  |
| Коммуникативно-информационная |  |  |  |  |  |  |
| Кадровая  |  |  |  |  |  |  |
| Стратегическое мышление  |  |  |  |  |  |  |
| Социально-психологическая  |  |  |  |  |  |  |
| Региональная политика  |  |  |  |  |  |  |
| Экологическая  |  |  |  |  |  |  |
| Другие  |  |  |  |  |  |  |

\* Комментарии по результатам развития компетенций - оценка гражданином, включенным в резерв управленческих кадров, результатов прохождения развивающих мероприятий.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2к постановлению Администрации города Ханты-Мансийскаот \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ |

Порядок

конкурсного отбора кандидатов для включения в резерв управленческих кадров для замещения должностей муниципальной службы

в Администрации города Ханты-Мансийска

(далее – Порядок)

I. Общие положения

1.1.Настоящий Порядок устанавливает механизм организации и проведения конкурсного отбора кандидатов (далее - Конкурс) для включения их в резерв управленческих кадров для замещения должностей муниципальной службы Администрации города Ханты-Мансийска категории «руководители» группы «высшие» (за исключением должности Главы Администрации города Ханты-Мансийска) (далее - резерв).

1.2.Основными принципами конкурсного отбора являются:

законность;

открытость деятельности, т.е. возможность включения в резерв как известных и зарекомендовавших себя руководителей, так и молодых перспективных граждан (далее - кандидат);

добровольность участия граждан в конкурсном отборе.

II. Порядок организации и проведения Конкурса

2.1.Конкурс предусматривает оценку профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к должностям муниципальной службы Администрации города Ханты-Мансийска, на которые формируется резерв.

2.2.О проведении Конкурса издается распоряжение Администрации города Ханты-Мансийска.

2.3.Организационно-техническое и информационное обеспечение проведения Конкурса осуществляет управление кадровой работы и муниципальной службы Администрации города Ханты-Мансийска (далее - Управление), которое:

готовит проект распоряжения Администрации города Ханты-Мансийска о проведении Конкурса;

организует публикацию информации об объявлении Конкурса в средствах массовой информации, в том числе размещение информации о Конкурсе на Официальном информационном портале органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска в сети Интернет;

ведет регистрацию и учет кандидатов, подавших документы для участия в Конкурсе;

производит проверку полноты документов, представленных кандидатами для участия в Конкурсе, и передает их для рассмотрения в Комиссию;

готовит проект распоряжения Администрации города Ханты-Мансийска о включении кандидатов в резерв;

обеспечивает организацию и исполнение иных вопросов, необходимых для подготовки и проведения Конкурса.

2.4.Право на участие в Конкурсе имеют граждане Российской Федерации, имеющие право поступать на муниципальную службу и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры о муниципальной службе квалификационным требованиям, предъявляемым к должностям муниципальной службы Администрации города Ханты-Мансийска, для замещения которых формируется резерв.

2.5.Конкурс проводится в два этапа.

2.6.На первом этапе:

издается распоряжение Администрации города Ханты-Мансийска о проведении Конкурса;

публикуется объявление о приеме документов для участия в Конкурсе в городской общественно-политической газете «Самарово-Ханты-Мансийск», в котором указываются: наименование должности муниципальной службы Администрации города Ханты-Мансийска, на которую формируется резерв; квалификационные требования, предъявляемые к кандидату для включения в резерв; место и время приема документов, подлежащих представлению; контактная информация (телефон, факс, адрес электронной почты);

размещается информация о проведении Конкурса на Официальном информационном портале органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска в сети Интернет в разделе «Муниципальная служба».

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

Кандидатуры граждан на участие в Конкурсе для включения в резерв с их согласия могут быть также рекомендованы должностными лицами государственной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений.

2.8.Для участия в Конкурсе кандидатом представляются следующие документы:

личное заявление;

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

собственноручно заполненная и подписанная анкета по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р, с приложением двух фотографий формата 3 x 4;

копия паспорта (с предъявлением оригинала);

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

копия трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность, заверенная нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

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

согласие на обработку персональных данных;

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

2.9.Документы для участия в Конкурсе представляются в Управление в течение 20 дней со дня объявления об их приеме в газете «Самарово-Ханты-Мансийск» и регистрируются в журнале учета конкурсных документов кандидатов.

Несвоевременное представление документов либо представление документов в неполном объеме является основанием для отказа кандидату в их приеме.

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

2.11.Кандидат не допускается к участию в Конкурсе, если он не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности муниципальной службы, на которую формируется резерв, и не имеет права поступать на муниципальную службу.

2.12.По результатам первого этапа Конкурса оформляется протокол, в котором фиксируется принятое Комиссией решение о допуске кандидата к участию во втором этапе Конкурса либо об отказе в допуске.

2.13.На втором этапе Конкурса проводятся оценочные мероприятия.

2.14. Кандидаты, допущенные к оценочным мероприятиям, уведомляются не менее чем за три рабочих дня о дате, времени и месте проведения указанных мероприятий.

2.15.Оценка профессионального уровня кандидатов производится по установленным критериям, позволяющим оценить:

достаточный для успешного выполнения управленческих функций профессиональный опыт;

знания в смежных областях, важных для успешного руководства (экономика, финансы, менеджмент, маркетинг, юриспруденция и др.);

владение современными методами и технологиями управления;

наличие навыков стратегического планирования и координирования управленческой деятельности, системного подхода к решению задач, ведения деловых переговоров, публичных выступлений;

ориентацию на результат: решительность в реализации намеченных целей, настойчивость и упорство при решении возникающих проблем, способность идти на разумный (обоснованный) риск в работе;

ответственность, работоспособность, способность адаптироваться к новым условиям, культуру речи.

2.16.При проведении оценочных мероприятий используются не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, тестирование, проведение групповых дискуссий, ситуативно-деловые игры, устный и/или письменный экзамен, написание реферата, диагностику профессионально-личностных качеств и иные методы.

Решение о применении методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов принимается Комиссией.

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

рекомендовать Главе Администрации города Ханты-Мансийска включить кандидата в резерв управленческих кадров для замещения должностей муниципальной службы в Администрации города Ханты-Мансийска;

отказать кандидату во включении его в резерв управленческих кадров для замещения должностей муниципальной службы Администрации города Ханты-Мансийска.

2.18.Ответственность за принятые Комиссией решения несет председатель Комиссии в соответствии с действующим законодательством.

2.19.Кандидатам, участвовавшим в Конкурсе, сообщается о результатах Конкурса в письменной форме в течение месяца со дня его завершения.

2.20.Информация о результатах Конкурса размещается на Официальном информационном портале органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска в сети Интернет в разделе «Муниципальная служба».

2.21.Включение кандидата в резерв управленческих кадров для замещения должностей муниципальной службы Администрации города Ханты-Мансийска оформляется правовым актом Администрации города Ханты-Мансийска.

III. Заключительные положения

3.1.Документы кандидатов, не допущенных к участию в Конкурсе, и кандидатов, участвовавших в Конкурсе, но не прошедших его, подлежат хранению в течение одного года со дня завершения Конкурса и могут быть им возвращены по письменному заявлению. После истечения этого срока невостребованные кандидатами документы подлежат уничтожению.

3.2.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, изъявившими желание участвовать в Конкурсе, за счет собственных средств.

3.3.Кандидаты вправе обжаловать решение Комиссии в установленном законодательством порядке.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к проекту постановления Администрации города Ханты-Мансийска

«О резерве управленческих кадров для замещения должностей муниципальной службы в Администрации города Ханты-Мансийска»

Проект вносит: Олейникова Ольга Игорьевна, начальник управления кадровой работы и муниципальной службы Администрации города Ханты-Мансийска, 35-23-63

Исполнитель: Лиман Василий Александрович, специалист-эксперт отдела муниципальной службы управления кадровой работы и муниципальной службы Администрации города Ханты-Мансийска, 35-24-92

Согласовано:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О.,должность | Предложения,замечания | Подпись | Датаполученияпроекта | Датасогласованияпроекта | Результаты анализа нормативного правового акта на коррупциогенность |
| **Дунаевская Н.А.**  –первый заместитель Главы Администрации города |  |  |  |  |  |
| **Шашков А.Н.**  –заместитель Главы Администрации города |  |  |  |  |  |
| **Романюк А.С.** –начальник юридического управления |  |  |  |  |  |
| **Олейникова О.И. –**начальник управления кадровой работы и муниципальной службы |  |  |  |  |  |

ЛИСТ РАССЫЛКИ

к проекту постановления Администрации города Ханты-Мансийска

«О резерве управленческих кадров для замещения должностей муниципальной службы в Администрации города Ханты-Мансийска»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | орган Администрации | Количество экземпляров | Примечание |
| 1. | Управление кадровой работы и муниципальной службы | 2 |  |
| 2. | Департамент управления финансов | 1 |  |
| 3. | Департамент городского хозяйства | 1 |  |
| 4. | Департамент градостроительства и архитектуры | 1 |  |
| 5. | Департамент муниципальной собственности | 1 |  |
| 6. | Департамент образования | 1 |  |
| 7. | Управление опеки и попечительства | 1 |  |
| 8. | Управление физической культуры, спорта и молодежной политики  | 1 |  |
| **ИТОГО:** | 9 |  |

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Настоящий проект постановления Администрации города Ханты-Мансийска разработан в рамках приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством и в целях реализации статьи 8 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 30.12.2008 №172-оз «О резервах управленческих кадров в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».

Начальник управления кадровой работы и

муниципальной службы Администрации

города Ханты-Мансийска О.И. Олейникова

Заключение

о проведенной антикоррупционной экспертизе

муниципального проекта нормативного правового акта

(об отсутствии коррупциогенных факторов)

I. Вводная часть

Настоящее заключение подготовлено по результатам проведенной антикоррупционной экспертизы проекта муниципального нормативного правового акта «О резерве управленческих кадров для замещения должностей муниципальной службы в Администрации города Ханты-Мансийска».

В процессе антикоррупционной экспертизы кроме положений Федерального закона от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», постановления Правительства РФ от 26.02.2010 № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» и Порядка проведения антикоррупционной экспертизы проектов муниципальных нормативных правовых актов и действующих муниципальных нормативных правовых актов Администрации города Ханты-Мансийска использован Устав города Ханты-Мансийска, принятый решением Думы города Ханты-Мансийска от 11.03.2011 № 1169, Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 30.12.2008 № 172-оз «О резервах управленческих кадров в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».

II. Выводы

Коррупциогенные факторы, устанавливающие для правоприменителя необоснованно широкие пределы усмотрения или возможность необоснованного применения исключений из общих правил, а также содержащие неопределенные, трудновыполнимые и (или) обременительные требования к гражданам и организациям, в правовом акте (в проекте) не выявлены.

Начальник управления кадровой

работы и муниципальной службы

Администрации города Ханты-Мансийска О.И. Олейникова