



**БЕЛОЯРСКИЙ РАЙОН
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА**

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОЯРСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17 сентября 2020 года

№ 806

**О кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы
Белоярского района**

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», соглашением о взаимодействии между администрацией Белоярского района и администрацией городского поселения Белоярский от 27 февраля 2012 года п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы Белоярского района согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Образовать комиссию при главе Белоярского района по формированию и подготовке кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы Белоярского района.

3. Утвердить:

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

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

4. Установить, что комиссия при главе Белоярского района по формированию и подготовке кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы Белоярского района рассматривает и решает отдельные вопросы формирования и подготовки кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы администрации городского поселения Белоярский.

5. Уполномочить управление делами администрации Белоярского района на формирование и ведение кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы Белоярского района.

6. Установить, что для лиц, ранее включенных в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы Белоярского района, срок нахождения в кадровом резерве исчисляется с даты принятия настоящего постановления.

7. Установить, что лица, ранее включенные в резерв управленческих кадров для замещения должностей муниципальной службы Белоярского района, за исключением

должностей первого заместителя главы Белоярского района, заместителя главы Белоярского района, заместителя главы Белоярского района по социальным вопросам и заместителя главы Белоярского района, председателя комитета, считаются включенными в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы Белоярского района с даты принятия настоящего постановления.

8. Признать утратившими силу:

1) постановление администрации Белоярского района от 12 мая 2015 года № 496 «О кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы Белоярского района, резерве управленческих кадров для замещения должностей муниципальной службы Белоярского района, резерве управленческих кадров для замещения должностей руководителей муниципальных учреждений и муниципальных предприятий Белоярского района»;

2) постановление администрации Белоярского района от 11 июня 2015 года № 700 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации Белоярского района от 12 мая 2015 года № 496»;

3) постановление администрации Белоярского района от 21 июля 2015 года № 890 «О внесении изменений в приложения к постановлению администрации Белоярского района от 12 мая 2015 года № 496»;

4) постановление администрации Белоярского района от 1 февраля 2016 года № 70 «О внесении изменений в приложение 2 к постановлению администрации Белоярского района от 12 мая 2015 года № 496»;

5) постановление администрации Белоярского района 2 марта 2016 года № 197 «О внесении изменений в приложения 1, 2 и 4 к постановлению администрации Белоярского района от 12 мая 2015 года № 496»;

6) постановление администрации Белоярского района от 11 августа 2016 года № 831 «О внесении изменений в приложение 1 к постановлению администрации Белоярского района от 12 мая 2015 года № 496»;

7) постановление администрации Белоярского района от 15 сентября 2016 года № 952 «О внесении изменений в приложения 2, 4, 5 к постановлению администрации Белоярского района от 12 мая 2015 года № 496»;

8) постановление администрации Белоярского района от 1 февраля 2017 года № 57 «О внесении изменения в приложение 2 к постановлению администрации Белоярского района от 12 мая 2015 года № 496»;

9) постановление администрации Белоярского района от 27 сентября 2017 года № 898 «О внесении изменения в приложения 1, 2 к постановлению администрации Белоярского района от 12 мая 2015 года № 496»;

10) постановление администрации Белоярского района от 28 марта 2018 года № 232 «О внесении изменений в приложения 2, 4, 5 к постановлению администрации Белоярского района от 12 мая 2015 года № 496».

9. Опубликовать настоящее постановление в газете «Белоярские вести. Официальный выпуск».

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

11. Контроль за выполнением постановления возложить на управляющего делами администрации Белоярского района Стародубову Л.П.

П О Р Я Д О К
формирования кадрового резерва для замещения вакантных
должностей муниципальной службы Белоярского района

(в ред. постановления администрации Белоярского района от 12 января 2021 года № 2,
от 11 марта 2021 года № 165, № 524 от 6 июня 2022 года)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы Белоярского района (далее - Порядок) определяет порядок формирования, ведения, обучения и эффективного использования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы Белоярского района.

1.2. Кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы Белоярского района (далее - кадровый резерв) - перечень лиц, отвечающих квалификационным требованиям, предъявляемым к вакантным должностям муниципальной службы Белоярского района высшей (за исключением должностей первого заместителя главы Белоярского района, заместителя главы Белоярского района, заместителя главы Белоярского района по социальным вопросам, заместителя главы Белоярского района, председателя комитета), главной групп должностей.

1.3. Основной задачей формирования кадрового резерва является своевременное и качественное обеспечение органов местного самоуправления Белоярского района 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), за исключением случаев, указанных в абзаце третьем подпункта 1, в абзаце третьем подпункта 2, в подпункте 3 и подпункте 4 пункта 2.4 настоящего Порядка.

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 Белоярского района, 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 Белоярского района, 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 Белоярского района, увольняемые с муниципальной службы в связи с ликвидацией органа местного самоуправления (органа администрации Белоярского района с правами юридического лица), сокращением численности или штата работников, с согласия указанных муниципальных служащих;

4) муниципальные служащие Белоярского района, 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 одного 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 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 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 Белоярского района.

2.9. В кадровый резерв не могут быть включены муниципальные служащие органов местного самоуправления Белоярского района, имеющие дисциплинарное взыскание, предусмотренное пунктом 2 части 1 статьи 27 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

2.10. Конкурс проводится в два этапа.

2.11. На первом этапе:

1) издается постановление администрации Белоярского района об объявлении Конкурса;

2) публикуется в средствах массовой информации и размещается на официальном сайте органов местного самоуправления Белоярского района, а также в федеральной государственной информационной 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 Белоярского района по формированию и подготовке кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы Белоярского района (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 Белоярского района, органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, органами местного самоуправления Белоярского района, общественными организациями Белоярского района.

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 N 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, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность ранее не осуществлялась);
- 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 (справки, публикации, дипломы, рекомендации, книги, брошюры, рефераты и т.п.).

2.14. Муниципальные служащие, указанные в абзаце втором 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 N 667-р с приложением фотографии формата 3 x 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 отдел муниципальной службы управления делами администрации Белоярского района в течение 21 дня со дня публикации объявления об их приеме в средствах массовой информации, размещения на официальном сайте органов местного самоуправления Белоярского района, 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 тридцать календарных дней после дня завершения приема документов, необходимых для участия в Конкурсе.

Заседание Комиссии может проводиться с использованием системы видеоконференцсвязи (при наличии технической возможности) по предложению ее члена или кандидата.

(абзац введен постановлением Администрации Белоярского района от 11.03.2021 N 165)

Администрация Белоярского района создает надлежащие организационные и материально-технические условия для деятельности Комиссии, а также для прохождения кандидатами оценочных мероприятий.

(абзац введен постановлением Администрации Белоярского района от 11.03.2021 N 165)

2.19. Кандидаты, допущенные к участию во втором этапе Конкурса, уведомляются не менее чем за пять 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 пяти 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 Белоярского района, 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 Белоярского района, утвержденной постановлением администрации Белоярского района от 2 марта 2016 года N 199 "Об утверждении Методики проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в администрации Белоярского района".

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 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 Белоярского района.

2.26. Включение кандидата в кадровый резерв оформляется постановлением администрации Белоярского района.

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 трех лет со дня завершения Конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в отделе муниципальной службы управления делами администрации Белоярского района, 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 отделом муниципальной службы управления делами администрации Белоярского района.

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 месяца с даты включения в кадровый резерв сроком на три 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 Белоярского района, 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 Белоярского района 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 подтвержденного 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 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 шести месяцев 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 Белоярского района на основании решения Комиссии. В течение одного месяца со дня принятия постановления администрации Белоярского района 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. При отсутствии кадрового резерва на должность муниципальной службы, а также при отказе муниципальных служащих (граждан) включенных в кадровый резерв, она может быть замещена муниципальным служащим (гражданином) состоящим в кадровом резерве на иную должность, в том числе иной группы должностей муниципальной службы, при условии его согласия и соответствия квалификационным требованиям.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к постановлению администрации
Белоярского района
от 17 сентября 2020 года № 806

С О С Т А В
комиссии при главе Белоярского района по формированию и
подготовке кадрового резерва для замещения вакантных должностей
муниципальной службы Белоярского района

Глава Белоярского района, председатель Комиссии
Управляющий делами администрации Белоярского района, заместитель
председателя Комиссии
Заместитель управляющего делами, начальник отдела муниципальной службы
управления делами администрации Белоярского района, секретарь Комиссии

Члены комиссии:

Первый заместитель главы Белоярского района
Заместитель главы Белоярского района по социальным вопросам
Заместитель главы Белоярского района
Заместитель главы Белоярского района, председатель Комитета по финансам и
налоговой политике администрации Белоярского района
Начальник юридическо-правового управления администрации Белоярского района
Председатель отделения Союза женщин России в Ханты-Мансийском автономном
округе – Югре – Бобрешова Н.В. (по согласованию)
Преподаватель бюджетного учреждения профессионального образования Ханты-
Мансийского автономного округа - Югры «Белоярский политехнический колледж» -
Лукина Е.В. (по согласованию)

П О Л О Ж Е Н И Е
о комиссии при главе Белоярского района по формированию и
подготовке кадрового резерва для замещения вакантных должностей
муниципальной службы Белоярского района

1. Общие положения

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

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, уставом Белоярского района, Порядком формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы Белоярского района, 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 Белоярского района (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 Белоярского района 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 Белоярского района, 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 Белоярского района, 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 Белоярского района;
- 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 заседаниях 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.