**ДУМА ГОРОДА ЮГОРСКА**

**Ханты-Мансийского автономного округа-Югры**

**РЕШЕНИЕ**

от 29 мая 2020 года № 35

**Об утверждении Положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления города Югорска**

(С изменениями, внесенными решением Думы [от 31.05.2022 № 57](file:///C:\content\act\2f890c47-3d9c-414a-b620-9e8da0a6af37.doc))

(С изменениями, внесенными решением Думы [от 28.02.2023 № 8](file:///C:\content\act\529b0dbf-3869-4bb4-98c1-642e26763119.doc))

(С изменениями, внесенными решением Думы [от 25.04.2023 № 42](file:///C:\content\act\c7979909-e8e9-4bad-9d6a-caa3e480b34c.doc))

В соответствии со статьей 33 Федерального закона [от 02.03.2007 № 25-ФЗ](file:///C:\content\act\bbf89570-6239-4cfb-bdba-5b454c14e321.html) «О муниципальной службе в Российской Федерации», в целях совершенствования процедур, связанных с формированием кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в городе Югорске,

**ДУМА ГОРОДА ЮГОРСКА РЕШИЛА:**

1. Утвердить Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления города Югорска (приложение).

2. Признать утратившими силу решения Думы города Югорска:

- [от 25.02.2011 № 17](file:///C:\content\act\eb9015bf-95e3-426c-831f-8ee650fc295f.doc) «О Положении о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления города Югорска»;

- [08.07.2013 № 33](file:///C:\content\act\2e155d49-f0f0-4ae6-9838-5d349e0577d1.doc) «О внесении изменений в решение Думы города Югорска от 25.02.2011 № 17»;

- [от 27.03.2014 № 20](file:///C:\content\act\c18686f8-c0f0-46ac-9572-483e3f0fbdf7.doc) «О внесении изменений в решение Думы города Югорска от 25.02.2011 № 17»;

- [от 31.10.2017 № 95](file:///C:\content\act\ed16bc57-5e63-4c5e-9f1d-e5aee9f7712c.doc) «О внесении изменений в отдельные решения Думы города Югорска».

3. Настоящее решение вступает в силу после его опубликования в официальном печатном издании города Югорска.

(Слова «2. Настоящее решение» заменены словами «3. Настоящее решение» решением Думы [от 31.05.2022 № 57](file:///C:\content\act\2f890c47-3d9c-414a-b620-9e8da0a6af37.doc))

**Председатель Думы города Югорска В.А. Климин**

**Глава города Югорска А.В. Бородкин**

**«29» мая 2020 года**

**(дата подписания)**

**Приложение**

**к решению Думы города Югорска**

**от 29 мая 2020 года № 35**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления города Югорска**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления города Югорска (далее - кадровый резерв, орган местного самоуправления), организацию работы с ним и его эффективное использование.

(В разделе I в пункте 1.1 слова «, органах администрации города Югорска» исключены решением Думы [от 31.05.2022 № 57](file:///C:\content\act\2f890c47-3d9c-414a-b620-9e8da0a6af37.doc))

1.2. Формирование и организация работы с кадровым резервом осуществляется в целях:

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

2) своевременного замещения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления (далее – должности муниципальной службы);

3) содействия формированию высокопрофессионального кадрового состава муниципальной службы в органах местного самоуправления;

4) содействия должностному росту муниципальных служащих города Югорска (далее – муниципальные служащие).

1.3. При формировании кадрового резерва и организации работы с ним соблюдаются следующие принципы:

1) добровольность включения муниципальных служащих в кадровый резерв;

2) объективность оценки профессиональных и личных качеств муниципальных служащих (граждан) с учетом опыта их работы в федеральных государственных органах, государственных органах субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, организациях;

3) персональная ответственность руководителя органа местного самоуправления за качество отбора муниципальных служащих (граждан) для включения в кадровый резерв;

(В подпункте 3 пункта 1.3 слова «(далее-представитель нанимателя)» исключены решением Думы [от 31.05.2022 № 57](file:///C:\content\act\2f890c47-3d9c-414a-b620-9e8da0a6af37.doc))

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

5) гласность при формировании кадрового резерва;

6) профессиональное доверие и уважение к кандидатам и лицам, состоящим в нем;

7) эффективность использования кадрового резерва.

**II. Порядок формирования кадрового резерва**

2.1. Кадровый резерв формируется представителем нанимателя путем проведения конкурсного отбора.

Непосредственную работу по формированию кадрового резерва, организации работы с ним и его эффективному использованию, осуществляет кадровая служба администрации города Югорска (далее – кадровая служба).

2.2. Кадровый резерв формируется:

1) на высшую группу должностей муниципальной службы, предусмотренных штатными расписаниями органов местного самоуправления, за исключением целевых управленческих должностей муниципальной службы, перечень которых определен пунктом 1 статьи 8 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 30.12.2008 № 172-оз «О резервах управленческих кадров в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре;

2) на главную, ведущую, старшую и младшую группы должностей муниципальной службы, предусмотренных штатными расписаниями органов местного самоуправления, за исключением должностей, назначаемых в особом порядке в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

2.3. Оптимальную численность кадрового резерва определяет представитель нанимателя исходя из текущей и перспективной потребности в кадрах.

При определении текущей и перспективной потребности в кадрах учитываются:

- должности муниципальной службы, которые могут быть высвобождены по разным причинам как в ближайшей (до одного года), так и в среднесрочной (в течение двух - трех лет) перспективе;

- долгосрочные и стратегические задачи по развитию кадрового потенциала органа местного самоуправления;

- необходимость снижения рисков, связанных с незапланированным высвобождением должностей муниципальной службы, имеющих значительное влияние на достижение результатов деятельности органа местного самоуправления;

- фактическая численность лиц, включенных в кадровый резерв, на момент формирования (обновления) кадрового резерва.

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, 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;

- по результатам конкурсов профессионального мастерства, проводимых департаментом государственной гражданской службы и кадровой политики Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, администрацией города Югорска;

(Подпункт 2 пункта 2.4 дополнен абзацем четвертым решением Думы [от 25.04.2023 № 42](file:///C:\content\act\c7979909-e8e9-4bad-9d6a-caa3e480b34c.doc))

3) муниципальные служащие, освобожденные от замещаемой должности муниципальной службы в связи с ликвидацией органа (структурного подразделения) органа местного самоуправления, сокращением должности муниципальной службы, с согласия указанных муниципальных служащих;

(В разделе II в пункте 2.4 в подпункте 3 после слова «ликвидацией» дополнено словами «органа (структурного подразделения)» решением Думы [от 31.05.2022 № 57](file:///C:\content\act\2f890c47-3d9c-414a-b620-9e8da0a6af37.doc))

4) муниципальные служащие, освобожденные от замещаемой должности муниципальной службы по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, с согласия указанных муниципальных служащих, в связи с:

- призывом на военную службу или направлением на альтернативную гражданскую службу;

- восстановлением на службе муниципального служащего, ранее замещавшего эту должность муниципальной службы, по решению суда;

- избранием и назначением на муниципальную должность (должность муниципальной службы);

- наступлением чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению отношений, связанных с муниципальной службой (военных действий, катастрофы, стихийного бедствия, крупной аварии, эпидемии и других чрезвычайных обстоятельств), если данное обстоятельство признано чрезвычайным решением Президента Российской Федерации или Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

2.5. Муниципальные служащие (граждане), указанные в абзаце третьем подпункта 1 и абзаце третьем подпункта 2 пункта 2.4 настоящего раздела, которые участвовали и не стали победителями конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, однако профессиональные и личностные качества которых получили высокую оценку конкурсной комиссии, по рекомендации этой комиссии и с их согласия включаются в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы, на замещение которой проводился конкурс.

2.5.1. Муниципальные служащие, указанные в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 2.4 настоящего раздела, которые стали победителями (призерами) по результатам конкурсов профессионального мастерства, проводимых департаментом государственной гражданской службы и кадровой политики Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, администрацией города Югорска, с их согласия включаются в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы вышестоящей группы должностей.

(Подпункт 2 дополнен пунктом 2.5.1 решением Думы [от 25.04.2023 № 42](file:///C:\content\act\c7979909-e8e9-4bad-9d6a-caa3e480b34c.doc))

2.6. Муниципальные служащие, указанные в подпункте 3 пункт[а](#P86) 2.4 настоящего раздела, включаются в кадровый резерв на должность муниципальной службы той же группы, к которой относилась последняя замещаемая ими должность муниципальной службы.

2.7. Муниципальные служащие, указанные в подпункте 4 [пункта](#P86) 2.4 настоящего раздела, включаются в кадровый резерв на последнюю замещаемую ими должность муниципальной службы.

2.8. Включение муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв оформляется правовым актом органа местного самоуправления с указанием должности муниципальной службы, на которую он может быть назначен.

2.9. Включение муниципальных служащих, указанных в подпункте 3 пункт[а](#P86) 2.4 настоящего раздела, в кадровый резерв оформляется правовым актом органа местного самоуправления, в котором сокращается должность муниципальной службы, либо органа местного самоуправления, которому переданы функции упраздненного органа местного самоуправления.

2.10. Основаниями для включения муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв являются:

1) решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурсного отбора на включение в кадровый резерв;

2) решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурсного отбора на замещение вакантной должности муниципальной службы;

3) решение представителя нанимателя об освобождении муниципального служащего от замещаемой должности в связи с сокращением должности муниципальной службы или по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

4) распоряжение Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, администрации города Югорска об итогах проводимых конкурсов профессионального мастерства.

(Пункт 2.10 дополнен подпунктом 4 решением Думы [от 25.04.2023 № 42](file:///C:\content\act\c7979909-e8e9-4bad-9d6a-caa3e480b34c.doc))

2.11. В кадровый резерв не может быть включен муниципальный служащий, имеющий дисциплинарное взыскание в виде выговора.

2.12. Муниципальный служащий (гражданин) может быть включен в кадровый резерв на замещение нескольких должностей муниципальной службы.

(Абзац первый пункта 2.12 изложен в новой редакции решением Думы [от 31.05.2022 № 57](file:///C:\content\act\2f890c47-3d9c-414a-b620-9e8da0a6af37.doc))

(Пункт 2.12 изложен в новой редакции решением Думы [от 25.04.2023 № 42](file:///C:\content\act\c7979909-e8e9-4bad-9d6a-caa3e480b34c.doc))

2.13. Списки кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы (приложение 1) ведутся кадровой службой в электронном виде с разбивкой на группы и функции должностей муниципальной службы.

2.14. Соответствующие записи о включении (исключении) муниципального служащего в кадровый резерв вносятся в личное дело, личную карточку муниципального служащего и иные документы, подтверждающие его служебную деятельность.

2.15. Сведения о муниципальных служащих (гражданах), включенных в кадровый резерв, размещаются на официальном сайте органов местного самоуправления города Югорска.

2.16. С муниципальными служащими (гражданами), включенными в кадровый резерв, проводятся мероприятия, направленные на их личностно-профессиональное развитие, в следующих формах: программы подготовки, включая образовательные программы, стажировки; семинары, совещания; проектная деятельность; наставничество; самоподготовка и другие.

2.17. Координация профессиональной подготовки муниципальных служащих (граждан), включенных в кадровый резерв, осуществляется кадровой службой.

2.18. В целях обеспечения преемственности и передачи накопленного профессионального опыта муниципальной службы, содействия в выполнении индивидуальных планов подготовки, за муниципальными служащими (гражданами), включенными в кадровый резерв, правовым актом органа местного самоуправления закрепляются наставники.

Наставники подбираются из наиболее подготовленных специалистов органа местного самоуправления, разбирающиеся в специфике профессиональных обязанностей по должности муниципальной службы, на которую муниципальный служащий (гражданин) включен в кадровый резерв, имеющих стабильные показатели эффективности и результативности деятельности, способность и готовность делиться своим опытом, системное представление о работе на конкретной должности муниципальной службы и работе структурного подразделения, обладающих коммуникативными навыками и гибкостью в общении.

2.19. Основное содержание, направления и способы подготовки муниципальных служащих (граждан), включенных в кадровый резерв, отражаются в индивидуальном плане подготовки муниципального служащего (гражданина), включенного в кадровый резерв (приложение 2).

Индивидуальный план подготовки составляется наставником и кадровой службой с участием муниципального служащего (гражданина), включенного в кадровый резерв, и утверждается представителем нанимателя не позднее чем через месяц после издания муниципального правового акта органа местного самоуправления о включении муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв.

Индивидуальный план подготовки составляется в трех экземплярах, которые находятся у муниципального служащего (гражданина), включенного в кадровый резерв, наставника и кадровой службы.

2.20. Назначение муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, на вакантную должность муниципальной службы, для замещения которой он включен в кадровый резерв, осуществляется с его согласия по решению представителя нанимателя.

В случае включения в кадровый резерв на одну должность муниципальной службы двух и более муниципальных служащих (граждан) вакантная должность муниципальной службы замещается лицом, прошедшим собеседование с представителем нанимателя.

В случае принятия представителем нанимателя решения о нецелесообразности замещения вакантной должности из кадрового резерва объявляется конкурс на замещение вакантной должности в порядке, определенном Положением о порядке и условиях проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в городе Югорске,утвержденным решением Думы города Югорска.

(Пункт 2.20 дополнен абзацем вторым решением Думы [от 31.05.2022 № 57](file:///C:\content\act\2f890c47-3d9c-414a-b620-9e8da0a6af37.doc))

(Пункт 2.20 изложен в новой редакции решением Думы [от 25.04.2023 № 42](file:///C:\content\act\c7979909-e8e9-4bad-9d6a-caa3e480b34c.doc))

2.21. При отсутствии кадрового резерва на должность муниципальной службы, при отказе муниципального служащего (гражданина), включенного в кадровый резерв, от замещения вакантной должности муниципальной службы, на которую он включен в кадровый резерв, должность муниципальной службы может быть замещена муниципальным служащим (гражданином), состоящим в кадровом резерве на иную должность, при условии его согласия и соответствия квалификационным требованиям, а также отсутствии ограничений, связанных с муниципальной службой.

(Пункт 2.21 дополнен словами «, а также отсутствии ограничений, связанных с муниципальной службой» решением Думы [от 31.05.2022 № 57](file:///C:\content\act\2f890c47-3d9c-414a-b620-9e8da0a6af37.doc))

2.22. Ежегодными показателями эффективности работы с кадровым резервом являются:

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

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

**III. Организация конкурсного отбора на включение в кадровый резерв**

3.1. Конкурсный отбор на включение в кадровый резерв (далее – конкурс) объявляется по решению представителя нанимателя и оформляется правовым актом органа местного самоуправления.

(В разделе III пункт 3.1 дополнен словами «и оформляется правовым актом органа местного самоуправления.» решением Думы [от 31.05.2022 № 57](file:///C:\content\act\2f890c47-3d9c-414a-b620-9e8da0a6af37.doc))

3.2. Конкурс проводится конкурсной комиссией в соответствии с методикой проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в городе Югорске, утвержденной главой города Югорска, и заключается в оценке профессиональных и личностных качеств муниципального служащего (гражданина), исходя из квалификационных требований для замещения соответствующей должности муниципальной службы.

3.3. Порядок формирования конкурсной комиссии, организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии, а также порядок проведения ее заседаний, сроки представления в конкурсную комиссию документов, необходимых для участия в конкурсе, и другие вопросы, связанные с проведением конкурса и деятельностью конкурсной комиссии регулируются Положением о порядке и условиях проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в городе Югорске, утвержденным решением Думы города Югорска.

3.4. Гражданин для участия в конкурсе представляет в конкурсную комиссию:

1) личное заявление (приложение 3);

2) заполненную и подписанную анкету по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с приложением фотографии;

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

4) копию трудовой книжки, заверенную кадровой службой по месту работы (службы) либо кадровой службой администрации города Югорска при приеме документов и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации) (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые);

5) копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию кандидата копии документов о дополнительном профессиональном образовании, если таковые имеются;

6) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

7) копию документа воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

8) согласие на обработку персональных данных (приложение 4).

3.5. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом в органе местного самоуправления, в котором он замещает должность муниципальной службы, подает в конкурсную комиссию личное заявление.

3.6. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом в ином органе местного самоуправления, представляет в конкурсную комиссию личное заявление и заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой органа местного самоуправления, в котором он замещает должность муниципальной службы, анкету по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с приложением фотографии.

3.7. Конкурсная комиссия не допускает к участию в конкурсе муниципальных служащих (граждан), не соответствующих квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, а также при наличии у них ограничений, связанных с муниципальной службой, установленных Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3.8. Муниципальный служащий (гражданин), не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.9. Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи всех видов и другие) осуществляются гражданами за счет собственных средств.

**IV. Порядок пересмотра и исключения из кадрового резерва**

4.1. Кадровый резерв пересматривается не реже одного раза в год.

В течение 1 квартала текущего года кадровая служба проводит анализ состояния кадрового резерва, отзывов наставников о результатах выполнения муниципальными служащими (гражданами) индивидуальных планов подготовки за минувший год и результаты проведенного анализа представляет на рассмотрение должностному лицу администрации города Югорска, курирующему вопросы муниципальной службы.

Должностное лицо администрации города Югорска, курирующее вопросы муниципальной службы, проводит оценку целесообразности нахождения муниципального служащего (гражданина) в кадровом резерве и направляет свои предложения о пересмотре (пополнении) кадрового резерва представителю нанимателя для принятия решения.

(В разделе IV пункт 4.1 изложен в новой редакции решением Думы [от 31.05.2022 № 57](file:///C:\content\act\2f890c47-3d9c-414a-b620-9e8da0a6af37.doc))

(В раздел IV приложения пункт 4.1 изложен в новой редакции решением Думы [от 28.02.2023 № 8](file:///C:\content\act\529b0dbf-3869-4bb4-98c1-642e26763119.doc))

4.2. Основаниями исключения муниципального служащего из кадрового резерва являются:

1) личное заявление;

2) назначение на должность муниципальной службы, на которую муниципальный служащий включен в кадровый резерв;

3) достижение предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;

4) совершение дисциплинарного проступка, за который к муниципальному служащему применено дисциплинарное взыскание в виде выговора;

5) сокращение должности муниципальной службы, на которую муниципальный служащий включен в кадровый резерв;

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

7) невыполнение по вине муниципального служащего индивидуального плана подготовки;

8) увольнение муниципального служащего с муниципальной службы по основаниям, установленным подпунктами 3, 4 пункта 1 статьи 19 Федерального закона «О муниципальной службе Российской Федерации», пунктом 7.1 части первой статьи 81 [Трудового кодекса](file:///C:\Users\Shutova_AV\AppData\Local\content\act\b11798ff-43b9-49db-b06c-4223f9d555e2.html) Российской Федерации;

9) вступившее в законную силу решение суда о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения, о лишении права занимать определенные должности муниципальной службы;

10) изменение квалификационных требований (в соответствии с законодательством или должностной инструкцией, оформленной надлежащим образом) к должности муниципальной службы, если в результате такого изменения муниципальный служащий перестал соответствовать квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, на замещение которой он включен в кадровый резерв.

4.3. Основаниями исключения гражданина из кадрового резерва являются:

1) личное заявление;

2) назначение на должность муниципальной службы, на которую гражданин включен в кадровый резерв;

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

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

5) осуждение гражданина к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;

6) достижение гражданином предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;

7) сокращение должности муниципальной службы, на которую гражданин включен в кадровый резерв;

8) невыполнение по вине гражданина индивидуального плана подготовки;

9) изменение квалификационных требований (в соответствии с законодательством или должностной инструкцией, оформленной надлежащим образом) к должности муниципальной службы, если в результате такого изменения гражданин перестал соответствовать квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, на замещение которой он включен в кадровый резерв.

4.4. Решение об исключении из кадрового резерва оформляется правовым актом органа местного самоуправления.

Копия указанного правого акта в течение десяти дней со дня его принятия направляется муниципальному служащему (гражданину), исключенному из кадрового резерва.

4.5. Пополнение кадрового резерва осуществляется в том же порядке, что и его формирование.

В раздел IV абзац второй пункта 4.5 утратил силу решением Думы [от 28.02.2023 № 8](file:///C:\content\act\529b0dbf-3869-4bb4-98c1-642e26763119.doc)

(Абзац второй пункта 4.5 изложен в новой редакции решением Думы [от 31.05.2022 № 57](file:///C:\content\act\2f890c47-3d9c-414a-b620-9e8da0a6af37.doc))

4.6. В случае изменения наименования должностей муниципальной службы, на которые сформирован кадровый резерв, в штатном расписании органа местного самоуправления, кадровая служба готовит информацию о муниципальных служащих (гражданах), включенных в кадровый резерв на указанные должности и представляет ее на рассмотрение должностному лицу администрации города Югорска, курирующему вопросы муниципальной службы.

Должностное лицо администрации города Югорска, курирующее вопросы муниципальной службы, проводит оценку целесообразности включения муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, на новую должность муниципальной службы и направляет свои предложения представителю нанимателя для принятия решения.

Включение муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, на новую должность муниципальной службы осуществляется с его согласия и оформляется правовым актом органа местного самоуправления.

(Раздел IV дополнен пунктом 4.6 решением Думы [от 28.02.2023 № 8](file:///C:\content\act\529b0dbf-3869-4bb4-98c1-642e26763119.doc))

**Приложение 1**

**к Положению о кадровом резерве**

**для замещения вакантных должностей муниципальной службы**

**в органах местного самоуправления города Югорска**

**Список кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование органа местного самоуправления (органа администрации) города Югорска

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Год, число и месяц рождения | Образование (учебные заведения, которые окончил резервист) | Замещаемая муниципальная должность, должность муниципальной службы (дата и номер приказа (распоряжения), должность и место работы гражданина | Стаж муниципальной службы (стаж работы по специальности, общий трудовой стаж) | Дата проведения конкурса о включении в кадровый резерв (отметка о включении в кадровый резерв вне конкурса) | Должность муниципальной службы, для замещения которой формируется кадровый резер | Отметка о дополнительном профессиональном образовании в период нахождения в кадровом резерве (наименование и номер документа о переподготовке, повышении квалификации или стажировке) | Отметка (отметки) об отказе от замещения вакантной должности муниципальной службы с указанием причины | Отметка о назначении на должность муниципальной службы (дата и номер распоряжения) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  | | | | | | | | | | |

Руководитель кадровой службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности, фамилия, имя, отчество, подпись) (расшифровка подписи)

**Приложение 2**

**к Положению о кадровом резерве**

**для замещения вакантных должностей муниципальной службы**

**в органах местного самоуправления города Югорска**

**УТВЕРЖДАЮ**

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

(должность, подпись, Ф.И.О. представителя нанимателя)

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

(дата утверждения)

**Индивидуальный план подготовки муниципального служащего (гражданина), включенного в кадровый резерв \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(фамилия, имя, отчество)

Распоряжение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ о включении в кадровый резерв от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности муниципальной службы)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание плана (разделы)** | **Сроки исполнения** | **Отметка об исполнении** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |

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

(должность, фамилия, имя, отчество, подпись)

Руководитель кадровой службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество, подпись)

Резервист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, подпись)

**Приложение 3**

**к Положению о кадровом резерве для замещения**

**вакантных должностей муниципальной службы**

**в органах местного самоуправления города Югорска**

Председателю конкурсной комиссии

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

(фамилия, имя, отчество)

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

(фамилия, имя, отчество кандидата)

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

(документ, удостоверяющий личность)

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

(серия, номер)

выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(кем, когда)

адрес регистрации:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

**Заявление**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

Проживающий (ая) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

желаю принять участие в конкурсном отборе на включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование должности муниципальной службы)

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

(наименование органа местного самоуправления (органа администрации) города Югорска

Подтверждаю, что сведения, содержащиеся в документах, представляемых мной для участия в данном конкурсе, соответствуют действительности, а сами документы не являются подложными.

Готов соблюдать запреты, связанные с муниципальной службой, а также пройти процедуру оформления допуска к сведениям, содержащим государственную или охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на которую я претендую, связано с использованием таких сведений.

Приложение: (документы в соответствии с перечнем, установленным пунктами 3.4 – 3.6 раздела III Положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления города Югорска)

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

(дата)  (подпись)

**Приложение 4**

**к Положению о кадровом резерве для замещения**

**вакантных должностей муниципальной службы**

**в органах местного самоуправления города Югорска**

**Согласие на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие конкурсной комиссии, образованной для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Югорска, на обработку моих персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу, распространение, предоставление, доступ, обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение, совершаемую с использованием средств автоматизации или без использования таких средств в целях, связанных с организацией и проведением конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы (включение в кадровый резерв):

-фамилии, имени, отчества, а также сведений об их изменении;

-даты и места рождения;

-паспортных данных, данных иного документа, удостоверяющего личность, гражданство;

-адреса регистрации по месту жительства, временной регистрации, места пребывания, контактного номера телефона;

-сведений о семейном положении, а также о близких родственниках;

-сведений об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки;

-сведений о дополнительном профессиональном образовании;

-сведений о трудовой деятельности;

-сведений о судимостях;

-страхового номера индивидуального лицевого счета;

-идентификационного номера налогоплательщика;

-сведений о состоянии здоровья в части наличия (отсутствия) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу (без использования средств автоматизации);

-сведений об отношении к воинской обязанности;

-сведений о наградах, почетных и специальных званиях, поощрениях;

- биометрические персональные данные (данные об изображении лица).

Настоящим согласием я признаю и подтверждаю, что в случае необходимости представления моих персональных данных третьим лицам (государственным органам, государственным и муниципальным медицинским организациям, образовательным организациям, территориальным органам федеральной налоговой службы, правоохранительным органам) для достижения указанных выше целей, конкурсная комиссия вправе в необходимом объеме раскрывать мои персональные данные, а также представлять им документы, содержащие информацию о моих персональных данных.

В случае поступления на муниципальную службу, включения меня в кадровый резерв на должности муниципальной службы я выражаю свое согласие на включение в общедоступные источники моих персональных данных: фамилии, имени, отчества, замещаемой должности с указанием структурного подразделения.

Я признаю, что общедоступные источники персональных данных могут размещаться в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, локальной сети, издаваться в виде справочников, передаваться по электронной почте и по иным каналам связи.

Настоящее согласие действует до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих персональные данные, определяемых в соответствии с федеральным законодательством.

Оставляю за собой право отзыва данного согласия по моему письменному заявлению. Всю ответственность за неблагоприятные последствия отзыва беру на себя.

|  |  |
| --- | --- |
| «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (подпись) |