

ХАНТЫ-МАНСКИЙСК

№55 (1229-ПРИЛОЖЕНИЕ) 2 ДЕКАБРЯ 2021 ГОДА | ИЗДАЕТСЯ С 16.12.1998Г. | ВЫХОДИТ ПО ЧЕТВЕРГАМ

ГЛАВА ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСЬИСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.11.2021 №72

**О признании утратившими силу отдельных постановлений
Главы города Ханты-Мансийска**

В целях приведения муниципальных правовых актов города Ханты-Мансийска в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь статьей 70 Устава города Ханты-Мансийска:

1. Признать утратившими силу постановления Главы города Ханты-Мансийска: от 09.06.2020 №38 «Об утверждении Положения о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств,

вырученных от его реализации»;

от 22.07.2020 №50 «Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия

(за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций»;

от 26.01.2021 №4 «О внесении изменений в постановление Главы города Ханты-Мансийска от 22.07.2020 №50 «Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций».

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

Глава города
Ханты-Мансийска

М.П.Ряшин

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСЬИСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.11.2021 №1341

**О дополнительных мерах по предотвращению завоза
и распространения новой коронавирусной инфекции,
вызванной COVID-19, в городе Ханты-Мансийске**

На основании постановления Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 22.11.2021 №155 «О дополнительных мерах по предотвращению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID-19, в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», руководствуясь статьей 71 Устава города Ханты-Мансийска:

1. Продлить до 20.12.2021 запрет на проведение зрелищно-развлекательных мероприятий, за исключением спектаклей и концертов в закрытых залах, работы театров, музеев, галерей, библиотек, физкультурных и спортивных мероприятий межрегионального, всероссийского и международного уровня, которые могут осуществляться (проводиться) с участием граждан с соблюдением требований правовых актов Администрации города Ханты-Мансийска, предусматривающих меры по предотвращению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в городе Ханты-Мансийске и постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 07.07.2021 №18 «О мерах по ограничению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-2019) на территории Российской Федерации в случаях проведения массовых мероприятий».

2. Отделу записи актов гражданского состояния Администрации города Ханты-Мансийска:

2.1. До 31.12.2021 включительно предоставление государственных услуг в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния осуществлять по предварительной записи в соответствии с установленным режимом работы, с одновременным нахождением в помещении предоставления государственных услуг лиц из расчета помещения 1 кв.м на человека, но не более 8 человек, включая сотрудника отдела записи актов гражданского состояния Администрации города Ханты-Мансийска, с соблюдением защитного протокола.

2.2. Отменить до 31.12.2021 выездные мероприятия по государственной регистрации актов гражданского состояния и другие торжественные мероприятия.

3. Собственникам торговых центров ввести запрет посещения торговых центров гражданами, не достигшими возраста 14 лет, без сопровождения родителей (законных представителей) по 20.12.2021.

4. Правовые акты Администрации города Ханты-Мансийска, устанавливающие меры по предотвращению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID-19, действуют в части, не противоречащей настоящему постановлению.

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Самарово – Ханты-Мансийск» и разместить на Официальном информационном портале органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска в сети Интернет.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава города
Ханты-Мансийска

М.П.Ряшин

ДУМА ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСЬИСКА

РЕШЕНИЕ

№ 19-VII РД

Принято
26 ноября 2021 года

**О внесении изменений в Решение Думы города Ханты-Мансийска
от 30 июня 2017 года №141-VI РД «О Положении об отдельных вопросах
организации и осуществления бюджетного процесса в городе Ханты-Мансийске»**

Рассмотрев проект изменений в Решение Думы города Ханты-Мансийска от 30 июня 2017 года №141-VI РД «О Положении об отдельных вопросах организации и осуществления бюджетного процесса в городе Ханты-Мансийске», руководствуясь частью 1 статьи 69 Устава города Ханты-Мансийска,

Дума города Ханты-Мансийска РЕШИЛА:

1. Внести в приложение к Решению Думы города Ханты-Мансийска от 30 июня 2017 года №141-VI РД «О Положении об отдельных вопросах организации и осуществления бюджетного процесса в городе Ханты-Мансийске» изменения, признав абзацы второй, третий и четырнадцатый части 4 статьи 2 утратившими силу.

2. Настоящее Решение вступает в силу после его официального опубликования и применяется к правоотношениям, возникающим при составлении и исполнении бюджета города Ханты-Мансийска, начиная с бюджета на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов.

Председатель
Думы города Ханты-Мансийска
К.Л. Пенчуков

Подписано
26 ноября 2021 года

Глава
города Ханты-Мансийска
М.П. Ряшин

Подписано
26 ноября 2021 года

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСЬИСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.11.2021 №1354

**Об утверждении Положения
о кадровом резерве для замещения
вакантных должностей муниципальной
службы в Администрации
города Ханты-Мансийска**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20.07.2007 №113-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», в целях формирования, организации работы

и эффективного использования кадрового резерва муниципальной службы в Администрации города Ханты-Мансийска, руководствуясь статьей 71 Устава города Ханты-Мансийска:

1. Утвердить Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации города Ханты-Мансийска согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации города Ханты-Мансийска:

от 13.11.2015 №1262 «Об утверждении Положения о кадровом резерве на муниципальной службе в Администрации города Ханты-Мансийска»;

от 12.02.2016 №147 «О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 13.11.2015 №1262 «Об утверждении Положения о кадровом резерве на муниципальной службе в Администрации города Ханты-Мансийска»;

от 20.06.2016 №675 «О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 13.11.2015 №1262 «Об утверждении Положения о кадровом резерве на муниципальной службе в Адми-

нистрации города Ханты-Мансийска»; от 22.08.2016 №914 «О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 13.11.2015 №1262 «Об утверждении Положения о кадровом резерве на муниципальной службе в Администрации города Ханты-Мансийска»; от 13.02.2017 №75 «О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 13.11.2015 №1262 «Об утверждении Положения о кадровом резерве на муниципальной службе в Администрации города Ханты-Мансийска».

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

Глава города
Ханты-Мансийска

М.П.Ряшин

Приложение
к постановлению Администрации
города Ханты-Мансийска
от 30.11.2021 №1354

Положение
о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации города Ханты-Мансийска
(далее – Положение)

Раздел I. Общие положения

1. Положение определяет порядок формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации города Ханты-Мансийска, органах Администрации города Ханты-Мансийска, обладающих правами юридического лица (далее – Администрация, органы Администрации, кадровый резерв), организации работы с ним и его эффективное использование.

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

- а) обеспечения равного доступа граждан Российской Федерации (далее – граждане) к муниципальной службе;
- б) своевременного замещения должностей муниципальной службы в Администрации, органах Администрации;
- в) содействия формированию высокопрофессионального и компетентного кадрового состава муниципальной службы;
- г) содействия должностному росту муниципальных служащих Администрации, органов Администрации (далее – муниципальные служащие).

3. При формировании кадрового резерва и работе с ним соблюдаются следующие принципы:

- а) добровольность включения муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв;
- б) гласность при формировании кадрового резерва;
- в) соблюдение равенства прав граждан при их включении в кадровый резерв;
- г) приоритетность формирования кадрового резерва на конкурсной основе;
- д) учет текущей и перспективной потребности в замещении должностей муниципальной службы в Администрации, органах Администрации;
- е) взаимосвязь должностного роста муниципальных служащих с результатами профессиональной деятельности;
- ж) персональная ответственность представителя нанимателя (работодателя) за качество отбора муниципальных служащих (граждан) для включения в кадровый резерв и создание условий для должностного роста муниципальных служащих;
- з) объективность оценки профессиональных и личностных качеств муниципальных служащих (граждан), претендующих на включение в кадровый резерв.

Раздел II. Порядок формирования кадрового резерва и работы с ним

4. Кадровый резерв формирует представитель нанимателя (работодатель).

5. Кадровую работу, связанную с формированием кадрового резерва, организацией работы с ним и его эффективным использованием, осуществляет соответствующее подразделение Администрации, органов Администрации по вопросам муниципальной службы и кадров (далее – кадровая служба).

6. Кадровый резерв формируется на должности муниципальной службы, предусмотренные штатными расписаниями Администрации, органов Администрации:

высшей группы (за исключением целевых управленческих должностей муниципальной службы высшей группы, 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»);

главной и ведущей группы, учреждаемых для выполнения функции «руководитель».

7. Оптимальную численность кадрового резерва определяет представитель нанимателя (работодатель) 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 перспективе (в течение двух-трех лет);

долгосрочные и стратегические задачи по развитию кадрового потенциала Администрации, органа Администрации;

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

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

8. В кадровый резерв Администрации, органов Администрации включаются:

а) 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;

б) 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 аттестации, с согласия указанных муниципальных служащих;

в) выпускники высших учебных заведений – по результатам успешного прохождения практики в Администрации, органе Администрации, муниципальных учреждениях (предприятиях) города Ханты-Мансийска, на основании личного заявления и рекомендации руководителя практики (руководителя Администрации, органа Администрации), при соответствии их квалификационным требованиям.

9. Муниципальные служащие (граждане), указанные в абзаце третьем подпункта «а» и абзаце третьем подпункта «б» пункта 8 настоящего Положения, не ставшие 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 должностей муниципальной службы той же группы, к которой относилась вакантная должность муниципальной службы, на замещение которой проводился конкурс.

10. Муниципальные служащие, указанные в абзаце третьем подпункта «б» пункта 8 настоящего Положения, которые по результатам аттестации признаны аттестационной комиссией соответствующими замещаемой должности муниципальной службы и рекомендованы ею к включению в кадровый резерв в порядке должностного роста, с их согласия включаются в кадровый резерв в течение одного месяца после проведения аттестации.

11. Включение муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв оформляется правовым актом Администрации, органа Администрации.

12. В кадровый резерв не может быть включен муниципальный служащий, имеющий дисциплинарное взыскание, предусмотренное пунктом 2 или 3 части 1 статьи 27 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 02.03.2007 №25-ФЗ).

13. Муниципальный служащий (гражданин) включается в кадровый резерв на три года.

14. В соответствии с заявлением лица, стоящего в кадровом резерве по решению представителя нанимателя (работодателя), с учетом динамики личностно-профессионального развития лица, включенного в кадровый резерв, срок его нахождения в нем может быть продлен однократно, но не более чем на один год.

15. Список кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы ведется в электронном виде кадровой службой по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

16. Копию правового акта (или выписку из правового акта) Администрации, органа Администрации о включении муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв или об исключении из него, кадровая служба направляет (выдает нарочно) муниципальному служащему (гражданину) в течение четырнадцати календарных дней со дня издания этого акта.

17. Копии правовых актов (или выписки из правовых актов) Администрации, органов Администрации о(об) включении (исключении) муниципального служащего в(из) кадровый(го) резерв(а) приобщаются к его личному делу.

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

19. В целях обеспечения преемственности и передачи накопленного профессионального опыта за муниципальными служащими (гражданами), включенными в кадровый резерв, правовым актом Администрации, органа Администрации закрепляются наставники из числа муниципальных служащих категории «руководители».

20. Основное содержание, направления и способы подготовки муниципальных служащих (граждан), включенных в кадровый резерв, отражаются в индивидуальном плане подготовки по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Индивидуальный план подготовки составляет муниципальный служащий (гражданин), включенный в кадровый резерв, при участии наставника и кадровой службы не позднее чем через месяц после издания правового акта Администрации, органа Администрации 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.

21. Кадровая служба осуществляет изучение и оценку уровня личностно-профессионального развития муниципального служащего (гражданина), включенного в кадровый резерв, в том числе сбор и анализ показателей, характеризующих уровень развития личностно-профессиональных и управленческих ресурсов, на основе изучения профессионального опыта и особенностей карьерных траекторий, тестирования, решения кейсов, оценки результатов деятельности, оценки объективных показателей участия муниципального служащего (гражданина), включенного в кадровый резерв, в программах, проектах и мероприятиях по профессиональному развитию, учета других наиболее значимых профессиональных достижений.

22. При определении уровня личностно-профессионального развития муниципальных служащих (граждан), включенных в кадровый резерв, учитывается оценка их наставников.

23. Показателями личностно-профессионального развития муниципальных служащих (граждан), включенных в кадровый резерв, и уровня их готовности к замещению вакантной должности муниципальной службы являются:

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

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

в) участие в проектах и мероприятиях по совершенствованию реализации муниципальной политики в сфере деятельности Администрации, органа Администрации.

24. Для организации и проведения оценки уровня личностно-профессионального

развития муниципальных служащих (граждан), включенных в кадровый резерв, представителем нанимателя (работодателем) могут привлекаться научные, образовательные и иные организации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

25. Порядок получения, хранения и использования результатов лично-профессиональной оценки и иных персональных данных муниципальных служащих (граждан), включенных в кадровый резерв, определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных и иными требованиями, которые устанавливаются с учетом конфиденциальности полученной информации.

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

27. При отсутствии кадрового резерва на должность муниципальной службы, а также при отказе муниципальных служащих (граждан), включенных в кадровый резерв на замещение вакантной должности муниципальной службы, она может быть замещена муниципальным служащим (гражданином), состоящим в сводном кадровом резерве Администрации города Ханты-Мансийска и органов Администрации города Ханты-Мансийска, обладающих правами юридического лица в соответствии с разделом V настоящего Положения.

Раздел III. Конкурс на включение в кадровый резерв

28. Конкурс на включение муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв (далее – конкурс) объявляется по решению представителя нанимателя (работодателя). Решение представителя нанимателя (работодателя) оформляется правовым актом Администрации, органа Администрации.

29. Работу, связанную с организацией и обеспечением проведения конкурса, осуществляет кадровая служба.

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

31. Конкурс проводится конкурсной комиссией, образованной в Администрации, органе Администрации (далее – Конкурсная комиссия), количественный и персональный состав которой утверждается соответствующим правовым актом Администрации, органа Администрации.

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

33. На Официальном информационном портале органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска и в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – Официальный портал, Информационная система) размещается информационное сообщение о проведении конкурса, содержащее следующую информацию: наименования должностей муниципальной службы, на включение в кадровый резерв которых объявлен конкурс, квалификационные требования для замещения этих должностей, условия прохождения муниципальной службы на этих должностях, перечень, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с настоящим Положением, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, дата проведения конкурса, место его проведения, перечень должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на которую объявлен конкурс.

34. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Администрацию, орган Администрации, в котором проводится конкурс:

а) личное заявление в соответствии с приложением 3 к настоящему Положению;

б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 №667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации» (далее – распоряжение Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 №667-р);

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

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

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

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

д) копия военного билета (при наличии);

е) копии документов, подтверждающих смену фамилии, имени и(или) отчества, в случае изменения;

ж) согласие на обработку персональных данных (в соответствии с приложением 4 к настоящему Положению);

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

Копии документов, за исключением копии трудовой книжки, представляются с предъявлением их оригинала для сверки.

В случае представления неполного перечня документов, указанных в пункте 34 настоящего Положения, или выявления несоответствия копий документов оригиналам заявление и приложенные к нему документы не принимаются.

35. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, прово-

димом в Администрации, органе Администрации, в котором он замещает должность муниципальной службы, подает заявление на имя представителя нанимателя (работодателя).

36. Муниципальный служащий, замещающий должность в одном органе Администрации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом в Администрации или ином органе Администрации, представляет в этот орган заявление на имя представителя нанимателя (работодателя) и заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой Администрации, органа Администрации, в котором он замещает должность муниципальной службы, анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 №667-р.

37. Документы, указанные в пунктах 34-36 настоящего Положения, в течение двадцати одного календарного дня со дня размещения объявления об их приеме в Информационной системе муниципальной службы (гражданин) представляет в Администрацию, орган Администрации самоуправления лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием указанной Информационной системы.

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

39. Муниципальный служащий не допускается к участию в конкурсе в случае наличия у него дисциплинарного взыскания, предусмотренного пунктом 2 или 3 части 1 статьи 27 либо пунктом 2 статьи 27.1 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ. Информация о наличии (отсутствии) у муниципального служащего дисциплинарного взыскания запрашивается кадровой службой в порядке межведомственного взаимодействия.

40. Достоверность сведений, представленных гражданином, подлежит проверке кадровой службой Администрации, органа Администрации самостоятельно или посредством направления запроса в органы или организации, компетентные по проведению проверок представленных сведений.

41. При приеме заявления об участии в конкурсе и документов кадровая служба проверяет соответствие претендента квалификационным требованиям, установленным к должностям, на которые объявлен конкурс на включение в кадровый резерв, а также полноту представляемых им документов в соответствии с пунктами 34, 36 настоящего Положения.

Заявление на участие в конкурсе регистрируется в специальном журнале учета только при совокупности следующих условий:

своевременного представления документов для участия в конкурсе;

представления документов в полном объеме в соответствии с пунктами 34, 36 настоящего Положения;

соответствия документов, представляемых для участия в конкурсе, установленным требованиям;

соответствие сведений, содержащихся в копиях документов, их оригиналам.

Незарегистрированное заявление с прилагаемыми документами возвращаются лично гражданину с указанием причин возврата.

Незарегистрированное заявление с прилагаемыми документами, поступившее по почте, возвращается обратно по почте на адрес, указанный в письме.

42. Муниципального служащего (гражданина), не допущенного к участию в конкурсе в соответствии с пунктами 38, 39 настоящего Положения, кадровая служба информирует о причинах в письменной форме. В случае, если муниципальный служащий (гражданин) представил документы для участия в конкурсе в электронном виде, извещение о причинах отказа в участии в конкурсе направляется ему в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием Информационной системы. Муниципальный служащий (гражданин), не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

43. Конкурс проводится не позднее чем через тридцать календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе.

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

Кадровая служба создает надлежащие организационные и материально-технические условия для деятельности Конкурсной комиссии, а также для прохождения кандидатами конкурсных процедур.

44. При проведении конкурса Конкурсная комиссия оценивает профессиональный уровень кандидатов на основании документов, представленных ими, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов.

45. Конкурсные процедуры и заседание Конкурсной комиссии проводятся при наличии не менее двух кандидатов.

46. Конкурс проводится в два этапа:

первый этап – оценка представленных документов для участия в конкурсе, их соответствие квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, на которую проводится конкурс для включения в кадровый резерв;

второй этап – оценка профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы.

47. В установленный день первого этапа конкурса представленные претендентами документы оцениваются Конкурсной комиссией.

48. По результатам оценки документов Конкурсная комиссия принимает решение о допуске (недопуске) претендентов к участию во втором этапе конкурсного отбора. Кадровая служба не позднее пятнадцати дней после проведения первого этапа конкурса извещает претендентов способом, указанным в заявлении об участии в конкурсе, о допуске или недопуске ко второму этапу конкурса по форме в соответствии с приложением 5 или 6 к настоящему Положению.

49. На втором этапе конкурса проводится конкурсное испытание, в ходе которого осуществляется оценка профессиональных качеств претендентов (включая личностно-лидерский потенциал), уровня знаний законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, нормативных правовых актов города Ханты-Мансийска в соответствующей сфере деятельности, владения навыками работы с основными программными продуктами, владения русским языком.

50. Конкурсные испытания могут проводиться в следующих формах:

выполнение конкурсного задания (выступление с докладом о планируемой деятельности на управленческой должности и(или) решение практических задач, написание реферата, подготовка проекта документа и др.);

тестирование для оценки уровня владения государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаний основ Конституции Российской Федерации, законодательства о муниципальной службе и о противодействии коррупции, знаний и умений в сфере информационно-коммуникационных технологий, по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должностям муниципальной службы, на включение в кадровый резерв для замещения которых претендуют кандидаты;

индивидуальное собеседование.

51. Конкурсное испытание по решению Конкурсной комиссии может проводиться в нескольких формах.

52. Форма (формы) конкурсного испытания определяется(ются) представителем нанимателя (работодателем) до объявления конкурса.

В случае, если в качестве конкурсного испытания выбрано выполнение конкурсного задания, то в объявлении о проведении конкурса должен быть указан вид конкурсного задания.

В случае, если конкурсное задание проводится в виде выступления с докладом, Конкурсной комиссией утверждается тема и требования к данному докладу.

53. Собеседование проводится Конкурсной комиссией индивидуально с каждым претендентом по вопросам дополнительного выяснения личностно-лидерского потенциала, профессиональной деятельности, планируемой деятельности на соответствующей управленческой должности, по представленным на конкурс документам.

54. Текст конкурсного задания, предполагающего подготовку проекта документа или прохождения теста, выдается претенденту непосредственно перед конкурсным испытанием.

55. Конкурсная комиссия утверждает формы тестов и документы, необходимые для выполнения конкурсного задания (за исключением выступления с докладом) за три дня до проведения конкурсного испытания.

56. Итоги выполнения каждой формы конкурсного испытания оцениваются следующим образом:

при выполнении конкурсного задания – посредством проставления членом Конкурсной комиссии баллов в пределах пятибалльной шкалы за выполненное конкурсное задание;

при проведении тестирования – по количеству баллов теста, набранных претендентами за правильные ответы (1 правильный ответ = 1 балл);

при проведении собеседования – по числу голосов, поданных за претендента (1 голос = 1 балл).

57. Победителем конкурса признается претендент, набравший максимальное количество баллов по итогам конкурсного отбора, но не менее половины максимально возможного количества баллов по результатам конкурса.

58. Если два и более претендента по итогам конкурсного отбора набрали одинаковое количество баллов, Конкурсная комиссия признает победителем одного из претендентов по результатам рассмотрения документов, представленных на конкурс в соответствии с настоящим Положением, путем дополнительного голосования простым большинством голосов от присутствующих членов комиссии.

59. Решение Конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидатов и является основанием для их включения в кадровый резерв соответствующей группы либо отказа во включении.

60. Результаты голосования и решение Конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывает председатель (либо лицо его замещающее), секретарь Конкурсной комиссии.

61. Сообщения о результатах конкурса в семидневный срок со дня его завершения направляются кандидатам в письменной форме (при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, – в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием Информационной системы).

62. Кадровая служба в течение четырнадцати дней со дня завершения конкурса: сообщает о результатах конкурса гражданам (муниципальным служащим) в письменной форме (при этом лицам, представившим документы для участия в конкурсе в электронном виде, – в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием Информационной системы);

размещает результаты конкурса на Официальном портале; готовит проект правового акта представителя нанимателя (работодателя) о включении граждан (муниципальных служащих) в резерв руководителей, в отношении которых принято соответствующее решение.

По результатам конкурса не позднее четырнадцати дней со дня принятия Конкурсной комиссией решения издается правовой акт Администрации, органа Администрации о включении в кадровый резерв кандидата (кандидатов), в отношении которого (которых) принято соответствующее решение.

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

64. Кандидат вправе обжаловать решение Конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

65. Документы муниципальных служащих (граждан), не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, которым отказано во включении в кадровый резерв, возвращаются по их письменному заявлению в течение одного года со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве Администрации, органа Администрации, после чего подлежат уничтожению. Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение одного года, после чего подлежат удалению.

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

Раздел IV. Исключение муниципальных служащих (граждан) из кадрового резерва

67. Основаниями исключения муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва являются:

а) личное заявление;

б) назначение на должность муниципальной службы из кадрового резерва (на должность муниципальной службы, для замещения которой муниципальный служащий (гражданин) включен в кадровый резерв) или из сводного кадрового резерва;

в) понижение муниципального служащего в должности муниципальной службы в соответствии с частью 4 статьи 18 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ;

г) совершение дисциплинарного проступка, за который к муниципальному служащему применено дисциплинарное взыскание, предусмотренное пунктом 2 или 3 части 1 статьи 27 либо частью 2 статьи 27.1 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ;

д) увольнение с муниципальной службы, за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктом 2 или 3 статьи 81, либо по одному из оснований, предусмотренных пунктами 1, 2 или 7 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации;

е) невыполнение по вине кандидата индивидуального плана подготовки, в том числе в связи с отказом от прохождения профессиональной переподготовки и(или) повышения квалификации без уважительных причин;

ж) сокращение должности муниципальной службы, для замещения которой муниципальный служащий (гражданин) находится в кадровом резерве;

з) изменение структуры Администрации, органа Администрации;

и) признание конкурса недействительным;

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

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

м) достижение муниципальным служащим (гражданином) предельного возраста пребывания на муниципальной службе, установленного частью 2 статьи 13 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ;

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

о) прекращение гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

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

р) истечение срока нахождения в кадровом резерве.

68. Решение об исключении из кадрового резерва оформляется правовым актом Администрации, органа Администрации и в течение одного месяца со дня принятия акта доводится до сведения муниципального служащего (гражданина), исключенного из кадрового резерва.

Раздел V. Порядок формирования сводного кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации, органах Администрации

69. Сводный кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации, органах Администрации (далее – сводный кадровый резерв) формирует управление кадровой работы и муниципальной службы Администрации города Ханты-Мансийска (далее – уполномоченный орган) по форме согласно приложению 7 к настоящему Положению.

70. Органы Администрации в течение пяти рабочих дней со дня включения муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв представляют в уполномоченный орган соответствующую информацию по форме согласно приложению 7 к настоящему Положению.

71. Включение муниципальных служащих (граждан) в сводный кадровый резерв производит уполномоченный орган в течение десяти рабочих дней со дня поступления из органа Администрации информации о включении муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв.

72. Использование сводного кадрового резерва осуществляется с учетом квалификационных требований, предъявляемых к должностям муниципальной службы.

73. При наличии в органе Администрации вакантной должности муниципальной службы соответствующей группы, указанной в пункте 6 настоящего Положения, и в случае невозможности ее замещения из кадрового резерва органа Администрации представитель нанимателя (работодатель) направляет в уполномоченный орган запрос о представлении информации о лицах, состоящих в сводном кадровом резерве, с указанием наименования вакантной должности и установленных квалификационных требований для ее замещения.

В соответствии с поступившим запросом уполномоченный орган осуществляет отбор сведений о муниципальных служащих (гражданах), состоящих в сводном кадровом резерве, соответствующих установленным квалификационным требованиям для замещения вакантной должности. Данные сведения направляются в орган Администрации, направивший запрос в срок не более десяти рабочих дней со дня поступления запроса.

74. В течение десяти рабочих дней после получения сведений о муниципальных служащих (гражданах), состоящих в сводном кадровом резерве, представитель нанимателя (работодатель) органа Администрации организует проведение собеседования с кандидатами для назначения на вакантную должность.

75. Если в результате собеседования не были выявлены муниципальные служащие (граждане), отвечающие установленным квалификационным требованиям, либо кандидаты отказались от предложенной к замещению вакантной должности муниципальной службы, представитель нанимателя (работодатель) принимает решение о замещении вакантной должности муниципальной службы в установленном Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ порядке.

76. Информацию о назначении на вакантную должность муниципального служащего (гражданина) из сводного кадрового резерва представитель нанимателя (работодатель), принявший решение о назначении, направляет представителю нанимателя (работодателю), решением которого муниципальный служащий (гражданин) включен в кадровый резерв органа Администрации, а также в уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня издания правового акта о назначении муниципального служащего (гражданина) на должность.

77. Уполномоченный орган:

ведет в электронном виде список сводного кадрового резерва;

ежегодно анализирует состав и движение созданного кадрового резерва.

78. Ежегодными показателями эффективности работы со сводным кадровым резервом

вом являются:

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

б) доля назначений из кадрового резерва по отношению к общему количеству назна-

чений на вакантные должности муниципальной службы в течение календарного года; в) доля муниципальных служащих (граждан), включенных в сводный кадровый резерв, принявших в течение календарного года участие в специальных программах и мероприятиях Администрации, органа Администрации, от общего количества муниципальных служащих (граждан), включенных в сводный кадровый резерв.

**Приложение 1
к Положению о кадровом резерве
для замещения вакантных
должностей муниципальной
службы в Администрации
города Ханты-Мансийска**

**Список кадрового резерва
для замещения вакантных должностей муниципальной службы
в Администрации города Ханты-Мансийска, органах Администрации города Ханты-Мансийска,
обладающих правами юридического лица**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) полностью	Дата рождения	Сведения об образовании: образовательная организация, год окончания, специальность (направление подготовки) и квалификация по диплому, ученая степень и ученое звание (при наличии), дополнительное профессиональное образование за последние три года (при наличии)	Место работы и должность, дата назначения, классный чин, воинское или специальное звание (при наличии)	Стаж муниципальной (государственной) службы/стаж работы по специальности	Информация о включении в кадровый резерв на конкурсной основе или по иным основаниям: указать основание включения в кадровый резерв и дату включения	Наименование должности муниципальной службы (с указанием структурного подразделения органа Администрации города Ханты-Мансийска), для замещения которой гражданин включен в кадровый резерв	Контактная информация (телефон(ы) и(или) адрес электронной почты)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Функция «Руководители», группа «Высшие»								
1.								
2.								
...								
Функция «Руководители», группа «Главные»								
1.								
2.								
...								
Функция «Руководители», группа «Ведущие»								
1.								
2.								
...								

Исполнитель: _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

**Приложение 2
к Положению о кадровом резерве
для замещения вакантных должностей муниципальной
службы в Администрации
города Ханты-Мансийска**

УТВЕРЖДАЮ

(представитель нанимателя (работодатель))

(подпись, расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ год

Индивидуальный план подготовки муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы

В _____
(Администрации города Ханты-Мансийска (наименование органа Администрации города Ханты-Мансийска, обладающего правом юридического лица))

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) включенного распоряжением (приказом) _____)

(Администрации города Ханты-Мансийска (наименование органа Администрации города Ханты-Мансийска))
от « _____ » _____ 20__ года № _____ « _____ » в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы

(наименование должности)

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Отметка о выполнении
1.	Самообразование		
2.	Дополнительное профессиональное образование		
3.	Практическая подготовка		
4.	Стажировка		
5.	Мониторинг и оценка подготовки		

Участник резерва управленческих кадров _____

(подпись, расшифровка подписи)

Руководитель кадровой службы _____

(подпись, расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ год

**Приложение 3
к Положению о кадровом резерве
для замещения вакантных
должностей муниципальной
службы в Администрации
города Ханты-Мансийска**

Председателю конкурсной комиссии

от _____

(фамилия, имя, отчество)

(занимаемая должность)

(наименование организации)

Проживаю _____

тел. _____
(домашний, рабочий)

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы _____

(полное наименование должности муниципальной службы)

с указанием структурного подразделения

Администрации города Ханты-Мансийска, органа Администрации города Ханты-Мансийска, обладающего правом юридического лица)

С Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, регулирующим вопросы муниципальной службы, иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе, в том числе с квалификационными требованиями, предъявляемыми к должности, ознакомлен(а).

С проведением процедуры проверки согласен(а).

К заявлению прилагаю: (перечислить прилагаемые документы).

Информацию о допуске (недопуске) ко второму этапу конкурса прошу сообщить мне

(указать способ направления информации: в письменной форме, с помощью применения средств телефонной, факсимильной или электронной связи)

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

**Приложение 4
к Положению о кадровом резерве
для замещения вакантных
должностей муниципальной
службы в Администрации
города Ханты-Мансийска**

Согласие на обработку персональных данных лица, участвующего в проведении конкурса на кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы (по результатам конкурса)

В _____
(Администрации города Ханты-Мансийска (наименование органа Администрации города Ханты-Мансийска, обладающего правом юридического лица)
Я, _____,
(ФИО)
зарегистрированный(ая) по адресу: _____,
_____,
паспорт серия _____ № _____ выдан _____, _____,
(дата) (кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам Администрации города Ханты-Мансийска (далее – Оператор), зарегистрированной по адресу: Дзержинского ул., д.6, г.Ханты-Мансийск, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Тюменская область, Россия, 628012, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата и место рождения, гражданство, фотография;

прежние фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата, место и причина изменения (в случае изменения);

владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации; образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);

послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);

выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.);

классный чин федеральной государственной гражданской службы и(или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и(или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и(или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены);

государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда); степень родства, фамилии, имена, отчества (последние – при наличии), даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также супруга (супруги), том числе бывшей (бывшего), супругов братьев и сестер, братьев и сестер супругов;

места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также супруга (супруги), том числе бывшей (бывшего), супругов братьев и сестер, братьев и сестер супругов;

фамилии, имена, отчества (последние – при наличии), даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса бывших супруга (супруги), том числе бывшей (бывшего), супругов братьев и сестер, братьев и сестер супругов;

пребывание за границей (когда, где, с какой целью); близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруг (супруга), в том числе бывшие, супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов, постоянно проживающие за границей и(или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей);

адрес регистрации и фактического проживания;

дата регистрации по месту жительства;

паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);

паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан); номер телефона;

отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

идентификационный номер налогоплательщика;

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением и прекращением (трудовых и непосредственно связанных с ними отношений), включением и нахождением в кадровых резервах, поощрением и награждением для реализации полномочий, возложенных на Администрацию города Ханты-Мансийска.

Я ознакомлен(а), что:

1)согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия и действует до окончания проведения конкурса или до момента исключения из резерва управленческих кадров;

2)согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

Оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий пятнадцати дней, с даты поступления заявления об отзыве согласия на обработку персональных данных.

Дата начала обработки персональных данных:

(подпись, ФИО (отчество указывается при наличии))

**Приложение 5
к Положению о кадровом резерве
для замещения вакантных
должностей муниципальной
службы в Администрации
города Ханты-Мансийска**

Уведомление

Уважаемый (ая)

_____!
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

По результатам рассмотрения представленных Вами документов сообщая, что Вы допущены к участию во втором этапе конкурса на кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы _____

структурного подразделения Администрации города Ханты-Мансийска, органа Администрации города Ханты-Мансийска)

Конкурс проводится в _____ часов «_____» _____ 20__ года по адресу: ул. _____, д. _____, кабинет № _____.

При проведении конкурса будут использоваться следующие конкурсные (оценочные) процедуры: _____
(перечислить)

Председатель комиссии _____

(подпись)

(ФИО)

**Приложение 6
к Положению о кадровом резерве
для замещения вакантных
должностей муниципальной
службы в Администрации
города Ханты-Мансийска**

Уведомление

Уважаемый (ая)

_____!
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Благодарю Вас за участие в конкурсе на кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы в _____

К сожалению, Вы не допущены к участию в конкурсе на кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы _____

(Администрации города Ханты-Мансийска (наименование органа Администрации города Ханты-Мансийска, обладающего правом юридического лица)

а)несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы;

б)ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения;

в)несвоевременным представлением документов (представлением их в неполном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины);

г)установлением в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на муниципальную службу.

По Вашему письменному заявлению документы, предоставленные на конкурс, будут Вам возвращены.

Председатель комиссии _____

(подпись)

(ФИО)

**Приложение 7
к Положению о кадровом резерве
для замещения вакантных
должностей муниципальной
службы в Администрации
города Ханты-Мансийска**

**Список сводного кадрового резерва
для замещения вакантных должностей муниципальной службы
в Администрации города Ханты-Мансийска, органах Администрации города Ханты-Мансийска,
обладающих правами юридического лица**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество полностью	Дата рождения	Сведения об образовании: образовательная организация, год окончания, специальность (направление подготовки) и квалификация (направление подготовки) и квалификация по диплому, ученая степень и ученое звание (при наличии), дополнительное профессиональное образование за последние три года (при наличии)	Место работы и должность, дата назначения, классный чин, воинское или специальное звание (при наличии)	Стаж муниципальной (государственной) службы/стаж работы по специальности	Информация о включении в кадровый резерв на конкурсной основе или по иным основаниям: указать основание включения в кадровый резерв и дату включения	Наименование должности муниципальной службы (с указанием структурного подразделения органа Администрации города Ханты-Мансийска), для замещения которой гражданин включен в кадровый резерв	Контактная информация (телефон(ы) и(или) адрес электронной почты)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Администрация города Ханты-Мансийска								
функция «руководители», группа «высшие»								
1.								
2.								
...								
функция «руководители», группа «главные»								
1.								
2.								
...								
функция «руководители», группа «ведущие»								
1.								
2.								
...								
(наименование органа Администрации, обладающего правами юридического лица)								
функция «руководители», группа «высшие»								
1.								
2.								
...								
функция «руководители», группа «главные»								
1.								
2.								
...								
функция «руководители», группа «ведущие»								
1.								
2.								
...								

Исполнитель: _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСКИЙСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.11.2021 №1342

**О внесении изменений
в постановление Администрации
города Ханты-Мансийска
от 25.12.2017 №1256
«Об утверждении нормативов
накопления твердых коммунальных
отходов на территории
города Ханты-Мансийска»**

В целях приведения муниципальных правовых актов города Ханты-Мансийска в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь статьей 71 Устава города Ханты-Мансийска:

1. Внести в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 25.12.2017 №1256 «Об утверждении нормативов накопления твердых коммунальных отходов на территории города Ханты-Мансийска» (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. В преамбуле постановления слова «, приказом Департамента промышленности Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 06.10.2017 №38-п162 «Об утверждении методических рекомендаций по исполнению органами местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры отдельных полномочий в сфере обращения с твердыми коммунальными отходами» исключить.

1.2. В пункте 3 постановления после слов «города Ханты-Мансийска» дополнить словами «, директора Департамента городского хозяйства Администрации города Ханты-Мансийска».

1.3. В приложение к постановлению внести изменения согласно приложению к настоящему постановлению.

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

**Глава города
Ханты-Мансийска М.П.Ряшин**

Приложение

**к постановлению Администрации
города Ханты-Мансийска
от 29.11.2021 №1342**

Изменения

**в постановление Администрации города Ханты-Мансийска
от 25.12.2017 №1256 «Об утверждении нормативов накопления твердых
коммунальных отходов на территории города Ханты-Мансийска»
(далее – постановление)**

Внести в приложение к постановлению следующие изменения:

1. Раздел 2 таблицы дополнить строками 2.4-2.8 следующего содержания соответственно:

2.4.	Павильон	1 кв. метр общей площади	14,537	0,408
2.5.	Палатка, киоск	1 кв. метр общей площади	29,806	0,757
2.6.	Торговля с машин	1 торговое место	759,548	11,468
2.7.	Рынки универсальные	1 кв. метр общей площади	19,306	0,126

2. Раздел 3 таблицы дополнить строками 3.2-3.5 следующего содержания соответственно:

3.2.	Автомастерские, шиномонтажная мастерская, станция технического обслуживания	1 машино-место	271,406	5,635
3.3.	Автозаправочные станции	1 машино-место	1113,703	26,782
3.4.	Гаражи, парковки закрытого типа	1 машино-место	73,992	0,908
3.5.	Автомойка	1 машино-место	639,844	14,165

3. Таблицу дополнить разделом 10 следующего содержания:

10. Территория ведения гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд				
10.1.	Территория ведения гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд	1 участок	117,841	1,610

».

Прочие расходы	всего	256 935 792,24	29 929 872,84	30 036 316,39	22 591 979,56	18 455 247,37	19 490 297,01	19 490 297,01	19 490 297,01	97 451 485,05
	федеральный бюджет	147 688 195,09	7 375 110,09	13 662 395,00	11 600 990,00	12 627 300,00	12 802 800,00	12 802 800,00	12 802 800,00	64 014 000,00
	бюджет автономного округа	70 849 413,31	6 040 960,02	8 387 103,29	6 458 750,00	5 551 400,00	5 551 400,00	5 551 400,00	5 551 400,00	27 757 000,00
	бюджет города	38 398 183,84	16 513 802,73	7 986 818,10	4 532 239,56	276 547,37	1 136 097,01	1 136 097,01	1 136 097,01	5 680 485,05
Департамент муниципальной собственности	иные источники финансирования	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	всего	324 637 365,17	35 627 745,05	77 545 617,11	37 233 079,56	18 438 947,37	19 473 997,01	19 473 997,01	19 473 997,01	97 369 985,05
	федеральный бюджет	158 307 745,41	14 672 741,34	16 984 314,07	11 600 990,00	12 627 300,00	12 802 800,00	12 802 800,00	12 802 800,00	64 014 000,00
	бюджет автономного округа	138 360 766,55	13 938 079,93	54 826 102,62	19 780 684,00	5 535 100,00	5 535 100,00	5 535 100,00	5 535 100,00	27 675 500,00
МКУ «Дирекция по содержанию имущества казны»	бюджет города	27 968 853,21	7 016 923,78	5 735 200,42	5 851 405,56	276 547,37	1 136 097,01	1 136 097,01	1 136 097,01	5 680 485,05
	иные источники финансирования	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	всего	3 507 381 867,20	2 081 026 095,34	242 828 053,65	143 868 741,22	148 179 132,51	111 434 980,56	111 434 980,56	111 434 980,56	557 174 902,80
	федеральный бюджет	217 085 349,68	202 971 968,75	14 113 380,93	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
МКУ «Управление капитального строительства города Ханты-Мансийска»	бюджет автономного округа	2 818 733 028,63	1 699 804 792,25	213 404 370,38	114 433 666,00	121 443 000,00	83 705 900,00	83 705 900,00	83 705 900,00	418 529 500,00
	бюджет города	471 563 488,89	178 249 334,34	15 310 302,34	29 435 075,22	26 736 132,51	27 729 080,56	27 729 080,56	27 729 080,56	138 645 402,80
	иные источники финансирования	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	всего	35 280 419,87	14 848 327,79	19 065 113,28	0,00	1 366 978,80	0,00	0,00	0,00	0,00
МКУ «Управление капитального строительства города Ханты-Мансийска»	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет автономного округа	3 500 823,84	3 500 823,84	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет города	31 779 596,03	11 347 503,95	19 065 113,28	0,00	1 366 978,80	0,00	0,00	0,00	0,00
	иные источники финансирования	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

12+



**БЕСПЛАТНЫЙ
ДОСТУП**

к электронной библиотеке

ЛитРес:

Чтобы получить логин и пароль для бесплатного доступа к ресурсам со своего электронного устройства,

обратитесь в детскую библиотеку

по адресу: ул.Доронина, 8

Подробности по телефону 36-25-80



ГЛАВНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ САНИТАРНЫЙ ВРАЧ
ПО Г. ХАНТЫ-МАНСЬКОМУ И ХАНТЫ-МАНСЬКОМУ РАЙОНУ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
30 ноября 2021 года
№ 1200

О введении ограничительных мероприятий в образовательных организациях для лиц от 7 до 17 лет (включая дополнительное образование, физкультурно-спортивные организации, клубные формирования в учреждениях сферы культуры) в период эпидемического подъема заболеваемости ОРВИ, гриппом, внебольничными пневмониями

Я, ВрИО главного государственного санитарного врача по г. Ханты-Мансийску и Ханты-Мансийскому району Митрофанов Алексей Валерьевич, проанализировав эпидемиологическую ситуацию, отмечаю, что в городе Ханты-Мансийске Ханты-Мансийского автономного округа – Югры развивается эпидемическое неблагополучие по гриппу и острым респираторным вирусным инфекциям (далее – ОРВИ).

За сорок седьмую неделю 2021 года произошел рост заболеваемости гриппом и ОРВИ по совокупному населению на 56,5% относительно предыдущей недели. За данный период всего зарегистрировано 1891 случаев заболевания гриппом и ОРВИ. Показатель заболеваемости составил 186,96 случая на 10 тыс. населения, что выше среднеокружного в 1,2 раза (показатель заболеваемости за аналогичный период по ХМАО-Югре - 155,96 случая на 10 тыс. населения). Резкий скачок заболеваемости произошел среди школьников 7 – 14 лет на 220,7% относительно предыдущей недели (превышение эпид. порога по данной возрастной группе составило 250,6%).

На сорок седьмой неделе текущего года отмечается более интенсивная заболеваемость гриппом, чем за аналогичный период 2020 года. 138 случаев гриппа пришлось на г. Ханты-Мансийск за первые 6 недель эпидемического сезона 2021 года, что составляет 68,3% от числа заболевших в ХМАО-Югре.

За сорок седьмую неделю 2021 года проведено 556 исследований биоматериала от 321 заболевшего - в 16,2% биопроб обнаружен вирус гриппа «А», в том числе в 7,7% - А (H3N2), в 8,5% в биопробах обнаружен вирус гриппа «А» (не субтипированные). Таким образом, данные оперативного эпидемиологического анализа указывают на интенсивно развивающийся эпидемический процесс, вызванный вирусом гриппа «А» (H3N2).

В целях минимизации последствий эпидемического распространения гриппа и ОРВИ на территории г. Ханты-Мансийска в соответствии с

требованиями п. 2663 СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней», и, на основании ст. 50, ст. 51 Федерального закона Российской Федерации от 30 марта 1999г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Департаменту образования города Ханты-Мансийска (Личкун Ю. М.), КОУ ХМАО – Югры «Ханты-Мансийская школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» (Васильев В. Н.), руководителям учреждений дополнительного образования независимо от организационно-правовых форм собственности, физкультурно-спортивным организациям, клубным формированиям в учреждениях сферы культуры и спорта, в которых заняты несовершеннолетние лица в очном формате:

1.1. Оценить готовность образовательных организаций для лиц от 7 до 17 лет (включая дополнительное образование, физкультурно-спортивные организации, клубные формирования в учреждениях сферы культуры) к работе в условиях повышенной заболеваемости гриппом и ОРВИ.

1.2. Организовать профилактические и противоэпидемические мероприятия в образовательных организациях для лиц от 7 до 17 лет (включая дополнительное образование, физкультурно-спортивные организации, клубные формирования в учреждениях сферы культуры), а именно:

1.2.1. Ввести запрет на проведение массовых зрелищных, спортивных и культурных мероприятий.

1.2.2. Ввести режим ежедневной текущей дезинфекции (по режиму вирусных инфекций), режим проветривания и обеззараживания воздуха.

1.2.3. Обеспечить условия для соблюдения правил личной гигиены (наличие мыла, полотенец).

1.2.4. Обеспечить проведение обязательного осмотра детей перед началом занятий для выявления больных ОРВИ и своевременной их изоляции.

1.2.5. Отстранять от посещений детей и сотрудников с признаками респираторных инфекций.

1.2.6. Обеспечить проведение санитарно-гигиенических мероприятий (дезинфекция посуды и игрушек, влажная уборка помещений с использованием дезинфицирующих средств, проветривание помещений, обеззараживание воздуха и т.д.).

1.2.7. Отстранить от работы сотрудников, не имеющих сведений о вакцинации против гриппа или медицинского отвода (после истечения срока медицинского отвода, сотрудник должен в течение 3-х рабочих дней предоставить информацию об иммунизации).

1.3. При регистрации случая заболевания ОРВИ и/или гриппом в образовательных организациях для лиц от 7 до 17 лет (включая дополнительное образование, физкультурно-спортивные организации, клубные формирования в учреждениях сферы культуры) немедленно вводить ограничительные мероприятия сроком на 7 календарных дней, а именно

1.3.1. Отмена кабинетной системы обучения, а также занятий в одном помещении детей из разных классов/групп.

1.3.2. Приостановление учебного процесса о очном формате (введение дистанционной системы обучения). В случае регистрации более 20% отсутствующих в образовательном учреждении или отдельном классе/группе в связи с заболеванием гриппом и ОРВИ осуществлять полное или частичное закрытие учреждений (разобщение детей) на срок не менее 7 дней.

1.3.3. Обеспечить соблюдение масочного режима сотрудниками организаций.

1.4. Обеспечить ежедневный мониторинг числа отсутствующих в образовательных организациях для лиц от 7 до 17 лет (включая дополнительное образование, физкультурно-спортивные организации, клубные формирования в учреждениях сферы культуры), как в группе, так и в целом.

1.5. Обеспечить анализ причин отсутствия учащихся и ежедневное информирование отдела по г. Ханты-Мансийску и Ханты-Мансийскому району Управления Роспотребнадзора по ХМАО-Югре о случаях заболевания гриппом и ОРВИ.

1.6. Обеспечить по предложению отдела по г. Ханты-Мансийску и Ханты-Мансийскому району Управления Роспотребнадзора по ХМАО-Югре немедленное разобщение детей в образовательных организациях для лиц от 7 до 17 лет (включая дополнительное образование, физкультурно-спортивные организации, клубные формирования в учреждениях сферы культуры) на период эпидемии и/или введение дистанционной системы обучения.

1.7. Организовать обучение персонала в образовательных организациях для лиц от 7 до 17 лет (включая дополнительное образование, физкультурно-спортивные организации, клубные формирования в учреждениях сферы культуры) мерам профилактики гриппа.

1.8. Разместить на электронных ресурсах информацию о профилактике гриппа и ОРВИ.

2. Контроль выполнения постановления оставляю за собой.

ВрИО главного государственного санитарного врача по г. Ханты-Мансийску и Ханты-Мансийскому району



А. В. Митрофанов

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ДУМЫ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСЬКОГО РАЙОНА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 19 ноября 2021 года

№ 15-р

О поощрении Благодарственным письмом Председателя Думы города Ханты-Мансийска

В соответствии с постановлением Председателя Думы города Ханты-Мансийска от 20 ноября 2019 года № 19 «О Благодарственном письме Председателя Думы города Ханты-Мансийска»:

Поощрить Благодарственным письмом Председателя Думы города Ханты-Мансийска:

За многолетнюю плодотворную работу на благо города Ханты-Мансийска, общественную деятельность, направленную на консолидированное функционирование органов местного самоуправления в работе с обращениями граждан Выдрину Галину Антоновну, депутата Думы города Ханты-Мансийска 6 созыва.

Председатель Думы
города Ханты-Мансийска

К.Л. Пенчуков

ДУМА ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСЬКОГО РАЙОНА
РЕШЕНИЕ
№ 20-VII РД

Принято
26 ноября 2021 года

Об отчёте об исполнении бюджета города Ханты-Мансийска за девять месяцев 2021 года

Рассмотрев представленный Администрацией города Ханты-Мансийска отчет об исполнении бюджета города Ханты-Мансийска за девять месяцев 2021 года, утвержденный постановлением Администрации города Ханты-Мансийска от 15 ноября 2021 года № 1295 «Об утверждении отчета об исполнении бюджета города Ханты-Мансийска за девять месяцев 2021 года», руководствуясь частью 1 статьи 69 Устава города Ханты-Мансийска,

Дума города Ханты-Мансийска РЕШИЛА:

1. Принять к сведению отчет об исполнении бюджета города Ханты-Мансийска за девять месяцев 2021 года.

2. Настоящее Решение подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации.

Председатель Думы
города Ханты-Мансийска

К.Л. Пенчуков

Подписано
26 ноября 2021 года

ДУМА ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСЬКОГО РАЙОНА
РЕШЕНИЕ
№ 22-VII РД

Принято
26 ноября 2021 года

О внесении изменений в Решение Думы города Ханты-Мансийска от 1 октября 2021 года № 5-VII РД «О составе постоянных комитетов Думы города Ханты-Мансийска седьмого созыва»

В соответствии с частью 2 статьи 19 Регламента Думы города Ханты-Мансийска, руководствуясь частью 1 статьи 69 Устава города Ханты-Мансийска,

Дума города Ханты-Мансийска РЕШИЛА:

1. Внести в Решение Думы города Ханты-Мансийска от 1 октября 2021 года № 5-VII РД «О составе постоянных комитетов Думы города Ханты-Мансийска седьмого созыва» следующие изменения:

а) в пункте 1 слова «Трушкову Юлию Геннадьевну» заменить словами «Репского Василия Михайловича»;

б) в пункте 2 слова «Репского Василия Михайловича» заменить словами «Трушкову Юлию Геннадьевну».

2. Настоящее Решение подлежит опубликованию в средствах массовой информации.

Председатель Думы
города Ханты-Мансийска

К.Л. Пенчуков
Подписано
26 ноября 2021 года



МЫ ПОМОЖЕМ ОСВОИТЬСЯ В СЕТИ!

Приглашаем пройти бесплатное обучение по программам:

**«Основы цифровой грамотности»,
«Ресурсы и сервисы цифровой экономики»,
«Основы безопасности в сети Интернет»
в Центрах общественного доступа
на базе городских библиотек Ханты-Мансийска**

Записаться на обучение можно по телефону 36-25-70



ЭЛЕКТРИЧЕСТВО ОПАСНО! НЕ ДЕЛАЙ САМ! ОСТАНОВИ ДРУГА!

Телефон ОДС: 8 (3467) 333-111



ОПАСНО
ЗАПЕЗАТЬ НА ЭНЕРГООБЪЕКТЫ.
ЕСЛИ ЗАГОРИТСЯ ЭЛЕКТРОПРИБОР, ЗВОНИ 101!



ОПАСНО
ИГРАТЬ ВБЛИЗИ ЛИНИЙ ЭЛЕКТРОПЕРЕДАЧ



ОПАСНО
ВЛЕЗАТЬ В ТРАНСФОРМАТОРНЫЕ БУДКИ



ОПАСНО
ИГРАТЬ ВБЛИЗИ ПРОВОДОВ



ОПАСНО
ПРИБЛИЖАТЬСЯ К ОБОРВАННОМУ ПРОВОДУ



ОПАСНО
РЫБАЧИТЬ ПОД ЛИНИЯМИ ЭЛЕКТРОПЕРЕДАЧИ



ОПАСНО
САМОСТОЯТЕЛЬНО РЕМОНТИРОВАТЬ ПРИБОРЫ



ОПАСНО
ИСПОЛЬЗОВАТЬ ЭЛЕКТРОПРИБОРЫ
РЯДОМ С ВОДОЙ



ОПАСНО
ПРИКАСАТЬСЯ К ЭЛЕКТРОПРИБОРАМ
МОКРЫМИ РУКАМИ



ОПАСНО
ИГРАТЬ С ЭЛЕКТРИЧЕСКИМИ РОЗЕТКАМИ

УВАЖАЕМЫЕ ПОДПИСЧИКИ ГАЗЕТЫ

«САМАРОВО –

ХАНТЫ-МАНСИЙСК»,

ОТНОСЯЩИЕСЯ К ЛЬГОТНОЙ КАТЕГОРИИ!

По вопросам доставки

просим вас обращаться по телефонам:

8-909-04-65-555,

8-3467-90-25-55 – служба доставки.