Проект

«В регистр»



### ДУМА ГОРОДА ЮГОРСКА

Ханты — Мансийского автономного округа — Югры

**Р Е Ш Е Н И Е**

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2011 года №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**О Положении о кадровом резерве для замещения**

**вакантных должностей муниципальной службы**

**в органах местного самоуправления города Югорска**

  В соответствии со статьей 33 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»,

**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 27.11.2007 №108 «О Положении о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в муниципальном образовании городской округ-город Югорск», от 26.11.2008 №106 «О внесении изменений и дополнений в решение Думы города Югорска от 27.11.2007 №108», от 26.05.2009 №52 «О внесении изменений в решение Думы города Югорска от 27.11.2007 №108».

3. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования в газете «Югорский вестник».

**Глава города Югорска                                                                                         Р.З. Салахов**

Проект нормативного правового акта коррупционных факторов не содержит.

начальник управления по вопросам

муниципальной службы, кадров и архивов Е.А.Бодак

согласовано

начальник управления по вопросам

муниципальной службы, кадров и архивов Е.А.Бодак

начальник юридического управления А.Ю.Ермаков

управляющий делами администрации г.Югорска В.А.Княжева

Приложение    
  к решению Думы города Югорска   
 от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2011 года № \_\_\_\_\_\_

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

**1.Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления города Югорска (далее – Положение) определяет порядок и условия формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления города Югорска (далее - кадровый резерв), а также организацию работы с ним в соответствии с Федеральными законами Российской Федерации «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре», «О Реестре должностей муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре».

1.2. Под кадровым резервом понимается специально сформированная на основе индивидуального отбора и комплексной оценки группа лиц, прошедшая специальную подготовку, обладающая необходимыми профессиональными, деловыми, личностными и морально-этическими качествами, предназначенная для замещения вакантных должностей муниципальной службы.

Кадровый резерв формируется на главную, ведущую, старшую и младшую группы должностей муниципальной службы, предусмотренные штатными расписаниями органов местного самоуправления.

1.3. Кадровый резерв формируется в целях:

- совершенствования деятельности органов местного самоуправления по подбору и расстановке кадров муниципальной службы, улучшения их качественного состава;

- своевременного удовлетворения дополнительной потребности в муниципальных служащих и сокращения периода их адаптации при замещении должностей муниципальной службы;

- ротации муниципальных служащих.

1.4. Основными принципами формирования кадрового резерва являются:   
- добровольность участия в конкурсе для включения в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы;

- объективность и всесторонность оценки профессиональных качеств муниципальных служащих (граждан), результатов их служебной деятельности;

- персональная ответственность руководителей всех уровней за формирование кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальный службы;

- соблюдение равенства прав муниципальных служащих (граждан) при включении в кадровый резерв и его профессиональной реализации;

- сочетание единоначалия в оценке профессиональных качеств муниципальных служащих (граждан) с использованием мнений коллегиальных органов о лицах, включаемых (включенных) в кадровый резерв;

- профессиональное доверие и уважение к муниципальным служащим (гражданам), участвующим в конкурсе на включение в кадровый резерв и состоящим в нем;

- гласность, систематическое информирование муниципальных служащих и общественности о формировании кадрового резерва и его профессиональной реализации.

1.5.Кадровый резерв формируется из кандидатов:

- прошедших конкурсный отбор для включения в кадровый резерв и рекомендованных конкурсной комиссией для включения в кадровый резерв;

- участвовавших в конкурсном отборе на замещение вакантной должности муниципальной службы и рекомендованных конкурсной комиссией для включения в кадровый резерв.

Численный состав кандидатов, состоящих в кадровом резерве по каждой должности муниципальной службы, не ограничен. В случае включения в кадровый резерв на одну должность двух и более кандидатов очередность замещения вакантной должности определяется конкурсной комиссией.

Кандидат может быть включен в кадровый резерв на замещение нескольких должностей муниципальной службы.

1.6. В кадровый резерв включаются:

- муниципальные служащие, лица, замещающие муниципальные должности, претендующие на замещение должности муниципальной службы, по которой формируется кадровый резерв, соответствующие квалификационным требованиям к этой должности или способные при дополнительном профессиональном образовании достичь соответствия квалификационным требованиям;

- руководители муниципальных учреждений и предприятий, соответствующие квалификационным требованиям к должности или способные при дополнительном профессиональном образовании достичь соответствия квалификационным требованиям;   
- иные граждане, соответствующие квалификационным требованиям к должности или способные при дополнительном профессиональном образовании достичь соответствия квалификационным требованиям.

**II. Организация конкурса для формирования кадрового резерва**

2.1. Конкурс для формирования кадрового резерва объявляется представителем нанимателя (работодателя) органа местного самоуправления города Югорска.

2.2. Об объявлении конкурса и включении в состав комиссии кандидатур независимых экспертов издается правовой акт соответствующего органа местного самоуправления.

Объявление о проведение конкурса подлежит опубликованию в газете

«Югорский вестник», а также размещается на официальном сайте администрации города Югорска.

2.3. Конкурс для включения муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв проводит конкурсная комиссия по проведению конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, сформированная в соответствии с Положением о порядке и условиях проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в городе Югорске, утвержденным решением Думы города Югорска.

2.4. Порядок организационно-технического и информационного обеспечения деятельности конкурсной комиссии, порядок проведения ее заседаний, сроки представления в конкурсную комиссию документов муниципальными служащими (гражданами) и другие вопросы, связанные с проведением конкурса и деятельностью комиссии регулируются Положением о порядке и условиях проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в городе Югорске, утвержденным решением Думы города Югорска.

2.5. При проведении конкурса для включения муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы должна быть исключена возможность возникновения конфликта интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.   
 2.6. Без прохождения конкурса в кадровый резерв включаются:

- лица, освобожденные от замещаемой должности в связи с ликвидацией органа местного самоуправления (органа администрации города Югорска), сокращением должностей муниципальной службы ;

- лица, освобожденные от замещаемой муниципальной должности, должности муниципальной службы по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон:

а) в связи с призывом на военную службу или направлением на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

б) в связи с восстановлением на службе муниципального служащего, ранее замещавшего эту должность муниципальной службы, по решению суда;

 в) в связи с не избранием на муниципальную должность (должность муниципальной службы);

  2.7. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе на включение в кадровый резерв представляет в конкурсную комиссию:

а) личное заявление по установленной форме (приложение1);

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по установленной форме, с приложением фотографии;

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

г) копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность;

д) копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина копии документов о присуждении ученой степени, ученого звания, о дополнительном профессиональном образовании, если таковые имеются;

е) заключение медицинского учреждения об отсутствии у гражданина заболеваний, препятствующих поступлению на муниципальную службу по установленной форме;

ж) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы ;

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

2.8. Комиссия не допускает к участию в конкурсе на включение в кадровый резерв кандидатов, не соответствующих квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, а также при наличии ограничений, связанных с муниципальной службой и установленных Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2.9. Кандидат, не допущенный к участию в конкурсе для включения в кадровый резерв, вправе обжаловать это решение в судебном порядке.

**III. Порядок формирования кадрового резерва и работы с ним**

3.1. Включение муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв по результатам конкурса оформляется муниципальным правовым актом представителя нанимателя (работодателя).

3.2. Непосредственную работу по формированию кадрового резерва осуществляет управление по вопросам муниципальной службы, кадров и архивов администрации города Югорска (далее - кадровая служба).

3.3. На основании муниципальных правовых актов о включении муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв кадровая служба оформляет по установленной форме списки кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы (приложение 2).

Списки кадрового резерва органов местного самоуправления составляется с разбивкой по:

функциям должностей муниципальной службы («руководители», «помощники (советники)», «специалисты», «обеспечивающие специалисты»);

группам должностей муниципальной службы (главные, ведущие, старшие, младшие).

3.4. К сведениям о муниципальных служащих (гражданах), включенных в кадровый резерв города Югорска, относятся следующие:

- фамилия, имя, отчество;

- год, число и месяц рождения;

- образование (учебные заведения, которые окончил муниципальный служащий или гражданин);

- замещаемая должность муниципальной службы (дата и номер распоряжения (приказа) оназначении), должность и место работы гражданина;

- стаж муниципальной службы, (стаж работы по специальности, общий трудовой стаж);

- дата проведения конкурса о включении муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв (отметка о включении в кадровый резерв вне конкурса);   
- должность муниципальной службы, для замещения которой планируется муниципальный служащий (гражданин);

- сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации или стажировке 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 вакантную должность муниципальной службы (дата и номер приказа или распоряжения).

3.5. Соответствующие записи о включении (исключении) муниципального служащего в кадровый резерв вносятся в личное дело, личную карточку муниципального служащего (форма №Т - 2 МС) и иные документы, подтверждающие его служебную деятельность.   
 3.6. В целях повышения эффективности работы с кадровым резервом осуществляется профессиональная переподготовка, повышение квалификации и стажировка муниципальных служащих (граждан), включенных в кадровый резерв.

Включение муниципального служащего в кадровый резерв на конкурсной основе является основанием для направления его на профессиональную переподготовку, повышение квалификации или стажировку.

3.7. Координация профессиональной подготовки муниципальных служащих (граждан), состоящих в кадровом резерве, осуществляется кадровой службой.

Для оказания практической помощи муниципальным служащим (гражданам), состоящим в кадровом резерве в профессиональном становлении над ними устанавливается наставничество.

Наставники подбираются из наиболее подготовленных специалистов органа местного самоуправления, разбирающиеся в специфике профессиональных обязанностей по должности кадрового резерва, имеющих стабильные показатели эффективности и результативности деятельности, способность и готовность делиться своим опытом, имеющие системное представление о работе на конкретной должности и работе структурного подразделения, обладающие коммуникативными навыками и гибкостью в общении.

3.8. В целях качественной профессиональной подготовки муниципальных служащих (граждан), включенных в кадровый резерв, составляется индивидуальный план подготовки муниципального служащего (гражданина), включенного в кадровый резерв (приложение 3).

Индивидуальный план подготовки муниципального служащего составляется наставником и кадровой службой органа местного самоуправления с участием муниципального служащего (гражданина), включенного в кадровый резерв и утверждается представителем нанимателя (работодателя), в компетенцию которого входит назначение на должность или освобождение от должности муниципальной службы соответствующих муниципальных служащих, на позднее чем через месяц после включения его в кадровый резерв органа местного самоуправления города Югорска.

Индивидуальный план подготовки муниципального служащего составляется в трех экземплярах, которые находятся у муниципального служащего (гражданина), его наставника и в кадровой службе для контроля за его выполнением.

**IV. Порядок пересмотра кадрового резерва**

4.1. Ежегодно, в течение первого квартала, представителем нанимателя (работодателя) совместно с кадровой службой и наставниками проводится анализ проделанной работы с кадровым резервом, оцениваются результаты нахождения в кадровом резерве по каждому муниципальному служащему (гражданину).

4.2. Муниципальный служащий (гражданин) исключается из кадрового резерва на основании муниципального правового акта представителя нанимателя (работодателя) в случае:

а) назначения на должность муниципальной службы, на которую он включен в кадровый резерв;

б) достижения предельного возраста пребывания на муниципальной службе;

в) письменного заявления муниципального служащего (кандидата) об исключении из кадрового резерва;

г) наступления и (или) обнаружения обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу или прохождения им муниципальной службы;   
д) повторного отказа от предложенной для замещения должности муниципальной службы;

е) сокращения должности муниципальной службы, на которую включен в кадровый резерв;  
ж) смерти гражданина либо признания его без вести пропавшим;

з) в связи с невыполнением по его вине индивидуального плана подготовки, совершением дисциплинарного проступка.

Копия муниципального правового акта об исключении из кадрового резерва направляется лицу, исключенному из кадрового резерва в течение 7 дней с момента его издания.

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

В случае изменения наименования должностей муниципальной службы, на которые сформирован кадровый резерв, в штатном расписании органа местного самоуправления, включение муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве на новую должность муниципальной службы осуществляется с его согласия муниципальным правовым актом представителя нанимателя (работодателя) на основании решения конкурсной комиссии.

4.4. Расходы, связанные с формированием, ведением, подготовкой и использованием кадрового резерва осуществляются за счет средств местного бюджета.

Приложение 1

к Положению о кадровом резерве

для замещения вакантных должностей муниципальной службы

в органах местного самоуправления города Югорска

**В конкурсную комиссию**

**Заявление**

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

(фамилия, имя, отчество)

проживающий по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

желаю принять участие в конкурсе на включение в кадровый резерв на замещение вакантной должности муниципальной службы

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

(наименование должности муниципальной службы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование органа местного самоуправления, органа администрации города Югорска)

Настоящим подтверждаю, что я являюсь гражданином \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

владею государственным языком Российской Федерации, дееспособен, сведения, содержащиеся в документах, представляемых мной для участия в данном конкурсе, соответствуют действительности, а сами документы не являются подложными.

Готов соблюдать ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой.

Даю согласие на автоматизированную и неавтоматизированную обработку моих персональных данных, содержащихся в документах, прилагаемых к настоящему заявлению, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, в целях, связанных с проведением конкурса на включение в кадровый резерв на замещение вакантной должности муниципальной службы.

Приложение: (документы в соответствии с перечнем, установленным пунктом 2.7 Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления города Югорска )

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

(дата) (подпись)

Приложение 2

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)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п.п. | Фамилия, имя, отчество | Год, число и месяц рождения | Образование (учебные заведения, которые окончил муниципальный служащий или гражданин) | Замещаемая должность муниципальной службы (дата и номер приказа (распоряжения)), должность и место работу гражданина | Стаж муниципальной службы (стаж работы по специальности, общий трудовой стаж) | Дата проведения конкурса о включении муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв (отметка о включении в кадровый резерв вне конкурса) | Должность муниципальной службы, для замещения которой планируется муниципальный служащий (гражданин) | Отметка о профессиональной переподготовке, повышении квалификации или стажировке 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 3

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 (работодателя))

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

(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)

**Пояснительная записка**

**к проекту решения Думы города Югорска**

**«О Положении о кадровом резерве для замещения вакантных должностей**

**муниципальной службы в органах местного самоуправления города Югорска»**

Проект решения Думы города Югорска « О Положении о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления города Югорска» вносится на рассмотрение в целях систематизации нормативного правового акта, а также приведения его в соответствие с требованиями законодательства.

В настоящее время действуют 3 нормативных правовых акта, регулирующих порядок формирования кадрового резерва: решения Думы города Югорска от 27.11.2007 №108 «О Положении о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в муниципальном образовании городской округ-город Югорск», от 26.11.2008 №106 «О внесении изменений и дополнений в решение Думы города Югорска от 27.11.2007 №108», от 26.05.2009 №52 «О внесении изменений в решение Думы города Югорска от 27.11.2007 №108». Необходимо объединить их в единый нормативный правовой акт.

Учитывая, что действующим законодательством о муниципальной службе не предусмотрено вынесение рекомендации аттестационной комиссией о включении муниципального служащего в кадровый резерв по результатам аттестации, данное положение подлежит исключению из нормативного правового акта.

В представленном проекте решения предлагается исключить срок, на который формируется резерв, т.к. пересмотр кадрового резерва осуществляется ежегодно в течение первого квартала, где решаются вопросы исключения из резерва и его пополнения.

Внесены уточнения в формулировки пунктов, исключающие неоднозначное толкование Положения.

Кроме того, необходимо внести изменения в Положение по тексту в связи с реорганизацией отдела муниципальной службы и кадров в управление по вопросам муниципальной службы, кадров и архивов.