



ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА

## ГУБЕРНАТОР

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11 апреля 2024 года

№ 39

г. Ханты-Мансийск

О внесении изменений в постановление  
Губернатора Ханты-Мансийского автономного  
округа – Югры от 27 декабря 2010 года  
№ 247 «Об утверждении Положения о кадровом  
резерве на государственной гражданской  
службе Ханты-Мансийского автономного  
округа – Югры»

В соответствии с законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 19 ноября 2001 года № 75-оз «О Губернаторе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», от 25 февраля 2003 года № 14-оз «О нормативных правовых актах Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», от 31 декабря 2004 года № 97-оз «О государственной гражданской службе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 13 апреля 2023 года № 47 «О реорганизации и о перераспределении отдельных функций и полномочий некоторых исполнительных органов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» **п о с т а н о в л я ю:**

Внести в постановление Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 27 декабря 2010 года № 247 «Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» следующие изменения:

1. В заголовке слова «Об утверждении Положения» заменить словами «О положении».
2. Приложение изложить в следующей редакции:

«Приложение  
к постановлению Губернатора  
Ханты-Мансийского

автономного округа – Югры  
от 27 декабря 2010 года № 247

**Положение**  
**о кадровом резерве на государственной гражданской службе**  
**Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**  
(далее – Положение)

Раздел I. Общие положения

1.1. Положение определяет порядок формирования на государственной гражданской службе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – автономный округ) кадрового резерва автономного округа и кадрового резерва органа государственной власти автономного округа, иного государственного органа автономного округа (далее также – кадровый резерв, органы государственной власти автономного округа), организацию работы с указанными кадровыми резервами и их эффективное использование.

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

а) обеспечения равного доступа граждан Российской Федерации (далее – граждане) к государственной гражданской службе автономного округа;

б) своевременного замещения должностей государственной гражданской службы автономного округа (далее – должности гражданской службы);

в) содействия формированию высокопрофессионального кадрового состава государственной гражданской службы автономного округа;

г) содействия должностному росту государственных гражданских служащих автономного округа (далее – гражданские служащие).

1.3. При формировании кадрового резерва автономного округа, кадрового резерва и работе с ними соблюдаются следующие принципы:

а) добровольность включения гражданских служащих (граждан) в кадровый резерв, кадровый резерв автономного округа;

б) гласность при формировании кадрового резерва и кадрового резерва автономного округа,

в) соблюдение равенства прав граждан при их включении в кадровый резерв, кадровый резерв автономного округа;

г) приоритетность формирования кадрового резерва, кадрового резерва автономного округа на конкурсной основе;

д) учет текущей и перспективной потребности в замещении должностей гражданской службы в органах государственной власти автономного округа;

е) взаимосвязь должностного роста гражданских служащих с результатами оценки их профессионального уровня;

ж) персональная ответственность формирующего кадровый резерв руководителя органа государственной власти автономного округа (далее – представитель нанимателя) за качество отбора гражданских служащих (граждан) для включения в кадровый резерв и создание условий для должностного роста гражданских служащих;

з) объективность оценки профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств гражданских служащих (граждан), претендующих на включение в кадровый резерв с учетом опыта их работы в федеральных государственных органах, государственных органах субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, организациях, заслуг и личного вклада в защиту Отечества в ходе специальной военной операции.

## Раздел II. Порядок формирования кадрового резерва и работы с ним

### 2.1. Кадровый резерв формируют представители нанимателя:

председатель Думы автономного округа – для должностей государственной гражданской службы автономного округа в Аппарате Думы автономного округа;

руководитель Аппарата Губернатора, Правительства – заместитель Губернатора автономного округа – для должностей государственной гражданской службы автономного округа в Аппарате Губернатора, Правительства автономного округа, Департаменте административного обеспечения автономного округа, за исключением аппаратов мировых судей автономного округа;

директор Департамента административного обеспечения автономного округа – для должностей государственной гражданской службы автономного округа в аппаратах мировых судей автономного округа;

руководители иных государственных органов автономного округа – для должностей государственной гражданской службы автономного округа в иных государственных органах автономного округа;

директор Департамента государственной гражданской службы, кадровой политики и профилактики коррупции автономного округа (далее – Департамент) – для должностей государственной гражданской службы автономного округа в Департаменте и исполнительных органах автономного округа, чьи функции по кадровой работе, предусмотренные трудовым законодательством и законодательством о государственной гражданской службе Российской Федерации, переданы Департаменту (далее – исполнительные органы).

В целях Положения далее под государственными органами понимаются органы, указанные в абзацах со второго по пятый настоящего пункта.

Информацию о формировании кадрового резерва и работе с ним размещают:

государственные органы – на их официальных сайтах, в федеральной государственной информационной системе в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет) в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 3 марта 2017 года № 256 «О федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее – постановление № 256);

Департамент – на официальном сайте Департамента, в информационной системе «Управленческий портал «Команда Югры» и в федеральной государственной информационной системе в области государственной службы в сети Интернет в соответствии с постановлением № 256.

2.2. Кадровую работу, связанную с формированием кадрового резерва, организацией работы с ним и его эффективным использованием, осуществляет уполномоченное соответствующее структурное подразделение государственного органа, структурное подразделение Департамента (далее – структурные подразделения).

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

Исполнительные органы не позднее 1 декабря текущего года направляют в Департамент информацию о своей текущей и перспективной потребности в кадрах.

При определении текущей и перспективной потребности в кадрах учитываются:

должности гражданской службы, которые могут быть высвобождены по разным причинам как в ближайшей (до 1 года), так и в среднесрочной (в течение 2 – 3 лет) перспективе;

долгосрочные и стратегические задачи по развитию кадрового потенциала органов государственной власти автономного округа;

необходимость снижения рисков, связанных с незапланированным высвобождением должностей гражданской службы, имеющих значительное влияние на достижение результатов деятельности органов государственной власти автономного округа.

2.4. В кадровый резерв включаются:

а) граждане, претендующие на замещение вакантной должности гражданской службы:

по результатам конкурса на включение в кадровый резерв;

по результатам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы с согласия указанных граждан;

б) гражданские служащие, претендующие на замещение вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста:

по результатам конкурса на включение в кадровый резерв;

по результатам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы с согласия указанных гражданских служащих;

по результатам аттестации в соответствии с пунктом 1 части 16 статьи 48 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ) с согласия указанных гражданских служащих;

в) гражданские служащие, увольняемые с гражданской службы:

по основанию, предусмотренному пунктом 8.2 или 8.3 части 1 статьи 37 Федерального закона № 79-ФЗ, – по решению представителя нанимателя государственного органа, исполнительного органа, Департамента, в котором сокращаются должности гражданской службы, либо государственного органа, Департамента, исполнительного органа, которому переданы функции упраздненного государственного органа, Департамента, исполнительного органа, с согласия указанных гражданских служащих;

по одному из оснований, предусмотренных частью 1 статьи 39 Федерального закона № 79-ФЗ, с согласия указанных гражданских служащих.

2.5. Гражданские служащие (граждане), указанные в абзаце третьем подпункта «а» и абзаце третьем подпункта «б» пункта 2.4 Положения и не ставшие победителями конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, однако профессиональный уровень, 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 гражданской службы той же группы, к которой относилась вакантная должность гражданской службы, на замещение которой проводился конкурс.

2.6. Гражданские служащие, указанные в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 2.4 Положения, которые по результатам аттестации признаны аттестационной комиссией соответствующими замещаемой должности гражданской службы и рекомендованы ею к включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста, с их согласия включаются в кадровый резерв в течение 1 месяца после проведения аттестации.

2.7. Гражданские служащие, указанные в подпункте «в» пункта 2.4 Положения, включаются в кадровый резерв для замещения должностей гражданской службы той же группы, к которой относилась последняя замещаемая ими должность гражданской службы.

2.8. Включение гражданских служащих (граждан) в кадровый резерв оформляется правовым актом государственного органа, Департамента с указанием группы должностей гражданской службы, на которые они могут быть назначены.

2.9. В кадровый резерв не может быть включен гражданский служащий, имеющий дисциплинарное взыскание, предусмотренное пунктом 2 или 3 части 1 статьи 57 либо пунктом 2 или 3 части 1 статьи 59.1 Федерального закона № 79-ФЗ.

2.10. Гражданский служащий (гражданин) включается в кадровый резерв на 3 года.

2.11. По решению представителя нанимателя не менее чем за 1 месяц до окончания срока нахождения в кадровом резерве на основании предложений структурного подразделения, исполнительных органов срок нахождения лица, включенного в кадровый резерв, может быть продлен на 1 год.

2.12. Список кадрового резерва для замещения вакантных должностей гражданской службы ведется по форме, установленной Департаментом, с разбивкой на категории и группы должностей гражданской службы.

2.13. Список гражданских служащих (граждан), включенных в кадровый резерв, с приложением копии правового акта государственного органа о включении гражданских служащих (граждан) в кадровый резерв в течение 14 календарных дней со дня издания такого правового акта направляется в Департамент для включения в кадровый резерв автономного округа.

2.14. На каждого гражданского служащего (гражданина), включаемого в кадровый резерв, структурные подразделения подготавливают справку по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 июня 2017 года № 1335-р.

2.15. Копию правового акта (выписку из него) о включении гражданских служащих (граждан) в кадровый резерв или об исключении из него структурное подразделение направляет гражданскому служащему (гражданину) в течение 14 календарных дней со дня его издания.

2.16. Копии правовых актов о включении гражданского служащего в кадровый резерв и об исключении из него приобщаются к его личному делу.

2.17. Сведения о гражданских служащих (гражданах), включенных в кадровый резерв (далее также – лица, включенные в кадровый резерв), размещаются на официальном сайте государственного органа, Департамента и в государственной информационной системе в области государственной службы в сети Интернет.

2.18. С лицами, включенными в кадровый резерв, проводятся мероприятия, направленные на развитие их профессионального уровня, в следующих формах: программы подготовки кадрового резерва, включая образовательные программы, стажировки; конференции, форумы,

семинары, совещания, стратегические сессии; проектная и экспертная деятельность; наставничество; самоподготовка и другие.

2.19. В целях обеспечения преемственности и передачи накопленного профессионального опыта правовым актом государственного органа, Департамента за лицами, включенными в кадровый резерв, закрепляются наставники из числа гражданских служащих категории «руководители» либо «специалисты», имеющих опыт практической работы в установленной сфере деятельности не менее 3 лет, с их согласия.

2.20. Основное содержание, направления и способы подготовки лиц, включенных в кадровый резерв, отражаются в индивидуальном плане подготовки, форму которого утверждает Департамент.

Индивидуальный план подготовки составляет гражданский служащий (гражданин), включенный в кадровый резерв, при участии наставника и структурного подразделения не позднее чем через 1 месяц после издания правового акта о включении в кадровый резерв.

2.21. Структурное подразделение осуществляет изучение и оценку профессионального уровня гражданского служащего (гражданина), включенного в кадровый резерв, в том числе сбор и анализ показателей, характеризующих уровень знаний и умений, необходимых для исполнения должностных обязанностей, на основе изучения профессионального опыта и особенностей карьерных траекторий, тестирования, решения кейсов, оценки результатов деятельности, оценки объективных показателей участия гражданского служащего (гражданина), включенного в кадровый резерв, в программах, проектах и мероприятиях по профессиональному развитию, учета других наиболее значимых профессиональных достижений.

2.22. При оценке профессионального уровня гражданских служащих (граждан), включенных в кадровый резерв, учитывается оценка их наставников.

2.23. Показателями оценки профессионального уровня гражданских служащих (граждан), включенных в кадровый резерв, и уровня их готовности к замещению вакантной должности гражданской 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 программ подготовки кадрового резерва, участие в стажировках, конференциях, форумах, семинарах, совещаниях, стратегических сессиях;

в) участие в проектах и мероприятиях по совершенствованию реализации государственной политики в сфере деятельности органа государственной власти автономного округа.

2.24. Для организации и проведения оценки профессионального уровня лиц, включенных в кадровый резерв, представитель нанимателя

может привлекать научные, образовательные и иные организации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.25. Порядок получения, хранения и использования результатов оценки профессионального уровня и иных персональных данных лиц, включенных в кадровый резерв, определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных и иными требованиями, которые устанавливаются с учетом конфиденциальности полученной информации.

2.26. Назначение гражданского служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, на вакантную должность гражданской службы осуществляется с его согласия по решению представителя нанимателя в пределах группы должностей гражданской службы, для замещения которых гражданский служащий (гражданин) включен в кадровый резерв.

2.27. При отсутствии кадрового резерва на должность гражданской службы, а также при отказе гражданских служащих (граждан), включенных в кадровый резерв на замещение вакантной должности гражданской службы, она может быть замещена гражданским служащим (гражданином), состоящим в кадровом резерве на иную должность, в том числе иной группы должностей гражданской службы, при условии его согласия и соответствия квалификационным требованиям, или из кадрового резерва автономного округа в соответствии с пунктами 4.3 – 4.7 Положения, или замещена по конкурсу в соответствии с законодательством Российской Федерации о гражданской службе.

2.28. Представитель нанимателя (за исключением директора Департамента) направляет в Департамент ежегодно (не позднее 15 января года, следующего за отчетным) информацию о движении и составе кадрового резерва по форме, установленной Департаментом, а также обновляет не реже 1 раза в год информацию о лицах, включенных в кадровый резерв, в государственной информационной системе управления кадрами автономного округа.

### Раздел III. Конкурс на включение в кадровый резерв

3.1. Конкурс на включение гражданских служащих (граждан) в кадровый резерв (далее – конкурс) объявляется по решению представителя нанимателя.

3.2. Конкурс проводится в соответствии с единой методикой проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 года № 397.

3.3. Кадровую работу, связанную с организацией и обеспечением проведения конкурса, осуществляет структурное подразделение.



3.4. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и отвечающие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе. Гражданский служащий вправе участвовать в конкурсе на общих основаниях независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

3.5. Конкурс проводит конкурсная комиссия, образованная в государственном органе, Департаменте в соответствии с Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 (далее – конкурсная комиссия).

В целях эффективной организации конкурсов по решению представителя нанимателя в государственном органе, Департаменте может быть образовано несколько конкурсных комиссий для различных категорий и групп должностей гражданской службы.

3.6. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств гражданского служащего (гражданина), изъявившего желание участвовать в конкурсе и допущенного к участию в нем (далее – кандидат), исходя из квалификационных требований для замещения соответствующих должностей гражданской службы.

3.7. На официальном сайте государственного органа, Департамента, в государственной информационной системе в области государственной службы в сети Интернет размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующая информация: наименования должностей гражданской службы, на включение в кадровый резерв для замещения которых объявлен конкурс, квалификационные требования для замещения этих должностей, условия прохождения гражданской службы на этих должностях, место и время приема документов, подлежащих представлению, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения, другие информационные материалы.

3.8. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в государственный орган, Департамент, который проводит конкурс:

- а) личное заявление;
- б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р, с фотографией;
- 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 (или) о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту службы (работы);

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению;

е) иные документы, предусмотренные Федеральным законом № 79-ФЗ, другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

3.9. Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе на включение в кадровый резерв в том же государственном органе, в котором он замещает должность гражданской службы, подает заявление на имя руководителя соответствующего государственного органа (представитель нанимателя).

Гражданский служащий, замещающий должность в Департаменте, исполнительном органе, изъявивший желание участвовать в конкурсе на включение в кадровый резерв на иную должность в Департаменте, исполнительных органах, подает заявление на имя директора Департамента (представитель нанимателя).

3.10. Гражданский служащий, по отношению к которому представителем нанимателя является руководитель соответствующего государственного органа, директор Департамента, изъявивший желание участвовать в конкурсе на включение в кадровый резерв органа государственной власти автономного округа, формируемый иным представителем нанимателя, представляет в государственный орган, Департамент, который проводит конкурс, заявление на имя соответствующего представителя нанимателя и заполненную, подписанную им и заверенную структурным подразделением по месту работы анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р, с фотографией.

3.11. Документы, указанные в пунктах 3.8 – 3.10 Положения, в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме в государственной информационной системе в области государственной службы в сети Интернет гражданский служащий (гражданин) представляет

в государственный орган, Департамент лично, по почте или в электронном виде с использованием указанной информационной системы. Порядок представления таких документов в электронном виде установлен постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2018 года № 227 «О некоторых мерах по внедрению информационных технологий в кадровую работу на государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – постановление № 227).

3.12. Гражданский служащий (гражданин) не допускается к участию в конкурсе в случае его несоответствия квалификационным требованиям для замещения должностей гражданской службы, на включение в кадровый резерв для замещения которых объявлен конкурс, а также требованиям к гражданским служащим, установленным законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

3.13. Гражданский служащий не допускается к участию в конкурсе в случае наличия у него дисциплинарного взыскания, предусмотренного пунктом 2 или 3 части 1 статьи 57 либо пунктом 2 или 3 части 1 статьи 59.1 Федерального закона № 79-ФЗ. Информацию о наличии (отсутствии) у гражданского служащего дисциплинарного взыскания запрашивает государственный орган, Департамент в порядке межведомственного взаимодействия.

3.14. Достоверность сведений, представленных гражданином в государственный орган, Департамент, подлежит проверке. Сведения, представленные в электронном виде, подвергаются автоматизированной проверке в порядке, установленном постановлением № 227.

3.15. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления, несоответствие сведений, содержащихся в копиях документов, их оригиналам являются основаниями для отказа в допуске гражданского служащего (гражданина) к участию в конкурсе.

3.16. Гражданского служащего (гражданина), не допущенного к участию в конкурсе в соответствии с пунктами 3.12 и (или) 3.13 Положения, представитель нанимателя информирует о причинах в письменной форме. В случае если гражданский 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 государственной информационной системы в области государственной службы в сети Интернет. Гражданский служащий (гражданин), не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.17. Решение о дате, месте и времени проведения конкурса принимает представитель нанимателя. Конкурс проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе.

Заседание конкурсной комиссии может проводиться с использованием системы видео-конференц-связи (при наличии технической возможности) по предложению ее члена или кандидата.

Государственный орган, Департамент создает надлежащие организационные и материально-технические условия для деятельности конкурсной комиссии, а также для прохождения кандидатами конкурсных процедур.

3.18. Государственный орган, Департамент не позднее чем за 15 календарных дней до даты проведения конкурса размещает на своем официальном сайте и в государственной информационной системе в области государственной службы в сети Интернет информацию о дате, месте и времени его проведения, список кандидатов и направляет им соответствующие сообщения 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 указанной информационной системы.

3.19. 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 профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата, подготовку проекта документа, решение практических задач или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должностям гражданской службы, на включение в кадровый резерв для замещения которых претендуют кандидаты.

3.20. Конкурсные процедуры и заседание конкурсной комиссии проводятся при наличии не менее 2 кандидатов.

3.21. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа ее членов. Проведение заседания конкурсной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности гражданской службы, не допускается. Член конкурсной комиссии в случае возникновения у него конфликта интересов, который может повлиять на его объективность при голосовании, обязан заявить об этом и не должен участвовать в заседании конкурсной комиссии. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

3.22. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидатов и является основанием для их включения в кадровый резерв для

замещения должностей гражданской службы соответствующей группы либо отказа во включении.

3.23. Результаты голосования и решение конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывает председатель, заместитель председателя, секретарь и члены конкурсной комиссии, принимавшие участие в заседании.

3.24. Сообщение о результатах конкурса не позднее 7 дней со дня его завершения структурные подразделения государственного органа, Департамента направляют 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 государственной информационной системы в области государственной службы), размещают на официальном сайте государственного органа, Департамента и в указанной информационной системе в сети Интернет.

3.25. По результатам конкурса не позднее 14 дней со дня принятия конкурсной комиссией решения издается правовой акт государственного органа, Департамента о включении в кадровый резерв кандидата (кандидатов), в отношении которого (которых) принято соответствующее решение.

3.26. Выписку из протокола заседания конкурсной комиссии, содержащую решение конкурсной комиссии об отказе во включении кандидата в кадровый резерв, выдает структурное подразделение кандидату лично либо по его письменному заявлению направляет ему заказным письмом не позднее чем через 3 дня со дня подачи заявления.

3.27. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.28. Документы гражданских служащих (граждан), не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, которым было отказано во включении в кадровый резерв, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение 3 лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве государственного органа, Департамента, после чего подлежат уничтожению. Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение 3 лет, после чего подлежат уничтожению.

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

3.30. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, имеющие необходимый для замещения вакантной должности гражданской службы профессиональный уровень, представитель нанимателя может принять решение о проведении повторного конкурса.

## Раздел IV. Порядок формирования кадрового резерва автономного округа и работы с ним

4.1. Кадровый резерв автономного округа формирует Департамент для замещения должностей гражданской службы высшей, главной и ведущей групп из гражданских служащих (граждан), включенных в кадровые резервы, с согласия гражданских служащих (граждан).

4.2. Включение гражданских служащих (граждан) в кадровый резерв автономного округа оформляется правовым актом Департамента в течение 10 рабочих дней со дня поступления из государственного органа правового акта о включении гражданских служащих (граждан) в кадровый резерв.

4.3. Использование кадрового резерва автономного округа осуществляется с учетом квалификационных требований, предъявляемых к должностям гражданской службы.

4.4. При наличии в государственном органе, исполнительном органе вакантной должности гражданской службы высшей, главной или ведущей групп и в случае невозможности ее замещения из кадрового резерва руководитель государственного органа, исполнительного органа направляет в Департамент запрос о представлении информации о лицах, состоящих в кадровом резерве автономного округа, с указанием наименования вакантной должности и установленных квалификационных требований для ее замещения.

В соответствии с поступившим запросом Департамент осуществляет отбор сведений о гражданских служащих (гражданах), состоящих в кадровом резерве автономного округа, в пределах группы должностей гражданской службы, указанной в запросе, соответствующих установленным квалификационным требованиям для замещения вакантной должности. Данные сведения направляются в срок не более 10 рабочих дней со дня поступления запроса.

4.5. В течение 10 рабочих дней после получения сведений о гражданских служащих (гражданах), состоящих в кадровом резерве автономного округа, руководитель государственного органа, руководитель исполнительного органа (или уполномоченное им лицо) организует проведение собеседования, в том числе с привлечением структурного подразделения, с кандидатами для назначения на вакантную должность, о результатах которого уведомляет представителя нанимателя.

4.6. Если в результате собеседования не выявлены гражданские служащие (граждане), отвечающие установленным квалификационным требованиям, либо кандидаты отказались от предложенной к замещению вакантной должности гражданской службы, представитель нанимателя принимает в течение 30 календарных дней решение о проведении конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы в установленном порядке.

Отсутствие письменного ответа от гражданского служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве автономного округа, по истечении 7 календарных дней на предложение представителя нанимателя признается отказом от замещения вакантной должности гражданской службы.

4.7. Информацию о назначении на вакантную должность гражданского служащего (гражданина) из кадрового резерва автономного округа представитель нанимателя, принявший решение о назначении, направляет представителю нанимателя, решением которого гражданский служащий (гражданин) включен в кадровый резерв, в Департамент в течение 5 рабочих дней со дня издания правового акта о назначении гражданского служащего (гражданина) на должность с приложением выписки из правового акта или его копии.

4.8. Департамент ведет в электронном виде с использованием государственной информационной системы управления кадрами автономного округа:

- список кадрового резерва автономного округа;
- список кадрового резерва.

Департамент ежегодно анализирует состав и движение кадрового резерва на государственной гражданской службе автономного округа и оценивает эффективность работы с ним.

4.9. Ежегодными показателями эффективности работы с кадровым резервом являются:

- а) доля гражданских служащих (граждан), назначенных из кадрового резерва, по отношению к общему количеству гражданских служащих (граждан), включенных в кадровый резерв;
- б) доля назначений из кадрового резерва, по отношению к общему количеству назначений на вакантные должности гражданской службы в течение календарного года;
- в) доля гражданских служащих (граждан), включенных в кадровый резерв, принявших в течение календарного года участие в специальных программах и мероприятиях органа государственной власти автономного округа, от общего количества гражданских служащих (граждан), включенных в кадровый резерв.

## Раздел V. Исключение гражданских служащих (граждан) из кадрового резерва, кадрового резерва автономного округа

5.1. Основаниями исключения гражданского служащего из кадрового резерва являются:

- а) личное заявление;
- б) понижение гражданского служащего в должности гражданской службы в соответствии с пунктом 3 части 16 статьи 48 Федерального закона № 79-ФЗ;

в) совершение дисциплинарного проступка, за который к гражданскому служащему применено дисциплинарное взыскание, предусмотренное пунктом 2 или 3 части 1 статьи 57 либо пунктом 2 или 3 части 1 статьи 59.1 Федерального закона № 79-ФЗ;

г) увольнение с государственной гражданской службы Российской Федерации, за исключением увольнения по основанию, предусмотренному пунктом 8.2 или 8.3 части 1 статьи 37 Федерального закона № 79-ФЗ, либо по одному из оснований, предусмотренных частью 1 статьи 39 Федерального закона № 79-ФЗ;

д) истечение срока нахождения в кадровом резерве;

е) назначение на должность гражданской службы из кадрового резерва (в пределах группы должностей гражданской службы, для замещения которых гражданский служащий включен в кадровый резерв, или иной группы должностей гражданской службы) или из кадрового резерва автономного округа.

5.2. Основаниями исключения гражданина из кадрового резерва, кадрового резерва автономного округа являются:

а) личное заявление;

б) назначение на должность гражданской службы из кадрового резерва (в пределах группы должностей гражданской службы, для замещения которых гражданин включен в кадровый резерв, или иной группы должностей гражданской службы) или из кадрового резерва автономного округа;

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

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

д) наличие заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и подтвержденное заключением медицинской организации;

е) достижение предельного возраста пребывания на государственной гражданской службе Российской Федерации, установленного статьей 25.1 Федерального закона № 79-ФЗ;

ж) осуждение гражданина к наказанию, исключающему возможность поступления на государственную гражданскую службу Российской Федерации, по приговору суда, вступившему в законную силу;

з) выход гражданина из гражданства Российской Федерации или приобретение гражданства другого государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

и) 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;



к) применение к гражданину административного наказания в виде дисквалификации;

л) истечение срока нахождения в кадровом резерве.

5.3. Решение об исключении из кадрового резерва оформляется правовым актом государственного органа, Департамента, в течение 1 месяца со дня принятия акта доводится до сведения гражданского служащего (гражданина), исключенного из кадрового резерва.

5.4. Исключение гражданского служащего (гражданина) из кадрового резерва автономного округа оформляется правовым актом Департамента на основании представленной копии правового акта государственного органа, Департамента об исключении из кадрового резерва.».

3. Настоящее постановление вступает в силу с даты его подписания.

Губернатор  
Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры



Н.В.Комарова