

---

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕВАРТОВСКА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 29 мая 2013 г. N 1056

#### О КАДРОВОМ РЕЗЕРВЕ В АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НИЖНЕВАРТОВСКА И О ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМИ СИЛУ РАСПОРЯЖЕНИЙ ГЛАВЫ ГОРОДА ОТ 29.12.2007 N 2308-Р, N 2311-Р, АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ОТ 18.05.2009 N 680-Р, N 681-Р, ОТ 23.04.2010 N 497-Р, ОТ 28.07.2011 N 1166-Р, ОТ 29.10.2012 N 1812-Р

#### Список изменяющих документов

(в ред. постановлений Администрации города Нижневартовска от 28.11.2013 N 2504, от 01.07.2014 N 1276, от 22.12.2014 N 2692, от 07.12.2015 N 2165, от 07.12.2016 N 1779, от 28.07.2017 N 1139, от 27.11.2017 N 1738, от 15.12.2017 N 1852, от 31.01.2019 N 55, от 22.06.2020 N 546, от 13.01.2021 N 7)

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 20.07.2007 N 113-оз "Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре", от 30.12.2008 N 172-оз "О резервах управленческих кадров в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре":

#### 1. Утвердить:

- [Положение](#) о кадровом резерве в администрации города Нижневартовска (далее - кадровый резерв) согласно приложению 1;

- примерную форму [договора](#) об участии гражданина в кадровом резерве согласно приложению 2;

- [Положение](#) о комиссии по формированию и подготовке кадрового резерва согласно приложению 3;

- [состав](#) комиссии по формированию и подготовке кадрового резерва для замещения целевых управленческих должностей муниципальной службы согласно приложению 4;  
(в ред. [постановления](#) Администрации города Нижневартовска от 31.01.2019 N 55)

- [состав](#) комиссии по формированию и подготовке кадрового резерва для замещения целевых управленческих должностей в муниципальных предприятиях и учреждениях города Нижневартовска согласно приложению 5.  
(в ред. [постановления](#) Администрации города Нижневартовска от 31.01.2019 N 55)

2. Определить уполномоченным органом за ведение кадрового резерва управление по вопросам муниципальной службы и кадров администрации города.

---

3. Признать утратившими силу распоряжения:

- Главы города:

от 29.12.2007 N 2308-р "О конкурсной комиссии по формированию кадрового резерва на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации города Нижневартовска";

от 29.12.2007 N 2311-р "Об утверждении Положения о кадровом резерве на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации города Нижневартовска";

- администрации города:

от 18.05.2009 N 680-р "О внесении изменений в приложение 2 к распоряжению Главы города от 29.12.2007 N 2308-р "О конкурсной комиссии по формированию кадрового резерва на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации города Нижневартовска";

от 18.05.2009 N 681-р "О внесении изменения в приложение к распоряжению Главы города от 29.12.2007 N 2311-р "Об утверждении Положения о кадровом резерве на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации города Нижневартовска";

от 23.04.2010 N 497-р "О внесении изменений в приложение 1 к распоряжению Главы города от 29.12.2007 N 2308-р "О конкурсной комиссии по формированию кадрового резерва на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации города Нижневартовска" (с изменениями от 18.05.2009 N 680-р)";

от 28.07.2011 N 1166-р "О внесении изменения в приложение к распоряжению Главы города от 29.12.2007 N 2311-р "Об утверждении Положения о кадровом резерве на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации города Нижневартовска" (с изменениями от 18.05.2009 N 681-р)";

от 29.10.2012 N 1812-р "О внесении изменений в распоряжение Главы города от 29.12.2007 N 2311-р "Об утверждении Положения о кадровом резерве на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации города Нижневартовска" (с изменениями от 18.05.2009 N 681-р, 28.07.2011 N 1166-р)".

4. Пресс-службе администрации города (Н.В. Ложева) опубликовать постановление в газете "Варта".

5. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

6. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации города  
А.А.БАДИНА

## ПОЛОЖЕНИЕ О КАДРОВОМ РЕЗЕРВЕ В АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НИЖНЕВАРТОВСКА

Список изменяющих документов  
(в ред. постановлений Администрации города Нижневартовска  
от 01.07.2014 N 1276, от 22.12.2014 N 2692, от 07.12.2016 N 1779,  
от 28.07.2017 N 1139, от 27.11.2017 N 1738, от 31.01.2019 N 55,  
от 22.06.2020 N 546, от 13.01.2021 N 7)

### I. Общие положения

(в ред. [постановления](#) Администрации города Нижневартовска  
от 31.01.2019 N 55)

1.1. Настоящее Положение разработано в целях повышения эффективности муниципального управления, управления муниципальными предприятиями и учреждениями города Нижневартовска (далее - предприятия и учреждения города), обеспечения равного доступа граждан к муниципальной службе и к руководству предприятиями и учреждениями города и регулирует в соответствии с действующим законодательством вопросы формирования, подготовки и использования кадрового резерва для замещения целевых управленческих должностей в администрации города Нижневартовска (далее - кадровый резерв).

1.2. Целевые управленческие должности - должности заместителей главы города, управляющего делами администрации города, а также должности руководителей предприятий и учреждений города.

(п. 1.2 в ред. [постановления](#) Администрации города Нижневартовска от 22.06.2020 N 546)

1.3. Целями формирования кадрового резерва являются:

- совершенствование муниципального управления;
- повышение качества кадрового состава системы местного самоуправления, включая муниципальные организации;
- раскрытие потенциала наиболее перспективных и талантливых руководителей.

1.4. Задачами формирования кадрового резерва являются:

- своевременный подбор претендентов на должности, для замещения которых формируется кадровый резерв, из числа руководителей, обладающих наиболее высоким управленческим потенциалом;

- 
- планомерная подготовка и профессиональное развитие управленческих кадров;
  - создание условий для развития кадрового потенциала системы местного самоуправления в стратегической перспективе, включая развитие кадрового потенциала муниципальных организаций.

#### 1.5. Формирование кадрового резерва основано на принципах:

- единства подходов к формированию требований и критериев отбора лиц, включенных в кадровый резерв, к их подготовке и личностно-профессиональному развитию, направлениям и способам эффективной реализации кадрового резерва;
- планомерного подбора и подготовки кандидатов для замещения целевых управленческих должностей;
- комплексного подхода к оценке личностно-профессиональных ресурсов лиц, включенных в кадровый резерв, на основе анализа совокупности всех составляющих управленческого потенциала, а также факторов, влияющих на его развитие, с учетом как текущей эффективности и результативности, так и потенциала личностно-профессионального развития;
- постоянного совершенствования личностно-профессиональных ресурсов лиц, включенных в кадровый резерв;
- эффективности использования кадрового резерва.

#### 1.6. Кадровый резерв состоит из:

- кадрового резерва для замещения целевых управленческих должностей муниципальной службы;
- кадрового резерва для замещения целевых управленческих должностей в предприятиях и учреждениях города.

1.7. Формирование кадрового резерва для замещения целевых управленческих должностей в предприятиях и учреждениях города осуществляется в соответствии с Перечнем должностей руководителей предприятий и учреждений города, утвержденным постановлением администрации города.

1.8. На каждую целевую управленческую должность, для замещения которой формируется кадровый резерв, может быть включено одно лицо.

## **II. Подготовка конкурса для включения в кадровый резерв**

2.1. Конкурс для включения в кадровый резерв (далее - конкурс) объявляется на основании распоряжения администрации города, которое публикуется в газете "Варта" и размещается на официальном сайте органов местного самоуправления города Нижневартовска.

2.2. Конкурс организуют и проводят комиссии по формированию и подготовке кадрового резерва (далее - комиссии).

---

---

2.3. Управление по вопросам муниципальной службы и кадров администрации города (далее - управление) готовит проект распоряжения администрации города о проведении конкурса, в котором определяются:

- дата, время и место проведения первого и второго этапов конкурса;
- место и время приема документов;
- дата начала приема документов и срок, до истечения которого принимаются документы.

2.4. Управление не позднее чем за 30 дней до даты проведения конкурса организывает публикацию объявления о проведении конкурса в газете "Варта", в том числе размещает объявление на официальном сайте органов местного самоуправления города Нижневартовска, в котором указываются:

- дата, время и место проведения этапов конкурса;
- место и время приема документов;
- дата начала приема документов и срок, до истечения которого принимаются документы;
- перечень документов, необходимых для участия в конкурсе;
- краткая характеристика должностей, для замещения которых формируется кадровый резерв, включая квалификационные требования;
- требования к кандидату, предусмотренные [пунктом 2.5](#) настоящего Положения.

2.5. Право на участие в конкурсе для включения в кадровый резерв для замещения целевых управленческих должностей муниципальной службы имеют граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, достигшие 18-летнего возраста, не старше 65 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, отвечающие квалификационным требованиям, установленным правовым актом главы города для должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в [статье 13](#) Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой. (в ред. постановлений Администрации города Нижневартовска от 07.12.2016 N 1779, от 31.01.2019 N 55)

Право на участие в конкурсе для включения в кадровый резерв для замещения целевых управленческих должностей в предприятиях и учреждениях города имеют: (в ред. [постановления](#) Администрации города Нижневартовска от 31.01.2019 N 55)

- для включения в кадровый резерв на должность руководителя образовательного учреждения
  - лица, имеющие высшее профессиональное образование по направлениям подготовки "Государственное муниципальное управление", "Менеджмент", "Управление персоналом" и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального
-

---

управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет;

- абзац утратил силу. - [Постановление](#) Администрации города Нижневартовска от 01.07.2014 N 1276;

- для включения в кадровый резерв на должность руководителя предприятия и иного учреждения - лица, имеющие высшее профессиональное образование (экономическое, юридическое, государственное и муниципальное управление, для руководителей предприятий также техническое) и стаж работы на руководящих должностях не менее 5 лет.

2.6. Лица, изъявившие желание участвовать в конкурсе (далее - кандидаты), лично представляют секретарю комиссии в рабочие дни следующие документы:

а) для включения в кадровый резерв для замещения целевых управленческих должностей муниципальной службы:

(в ред. [постановления](#) Администрации города Нижневартовска от 31.01.2019 N 55)

- заявление об участии в конкурсе;

- собственноручно заполненную и подписанную анкету по [форме](#), утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 N 667-р;

- одну фотографию формата 3 x 4 см;

- копию паспорта (оригинал предъявляется лично по прибытии на конкурс);

- копии документов, подтверждающих необходимое профессиональное образование, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

- копии документов, подтверждающих профессиональную переподготовку, повышение квалификации, присвоение ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);

- копию трудовой книжки, заверенную кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

(в ред. [постановления](#) Администрации города Нижневартовска от 27.11.2017 N 1738)

- [заключение](#) медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

(в ред. [постановления](#) Администрации города Нижневартовска от 28.07.2017 N 1139)

- иные документы и материалы, которые по мнению кандидата подтверждают его профессиональные заслуги (справки, публикации, дипломы, книги, брошюры, рефераты и т.п.);

- документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

(абзац введен [постановлением](#) Администрации города Нижневартовска от 27.11.2017 N 1738)

б) для включения в кадровый резерв для замещения целевых управленческих должностей в

---

---

предприятиях и учреждениях города:

(в ред. [постановления](#) Администрации города Нижневартовска от 31.01.2019 N 55)

- заявление об участии в конкурсе;
- краткую автобиографию;
- одну фотографию формата 3 x 4 см;
- копию паспорта (оригинал предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- копии документов, подтверждающих необходимое профессиональное образование, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);
- копии документов, подтверждающих профессиональную переподготовку, повышение квалификации, присвоение ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);
- копию трудовой книжки, заверенную кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;  
(в ред. [постановления](#) Администрации города Нижневартовска от 27.11.2017 N 1738)
- иные документы и материалы, которые по мнению кандидата подтверждают его профессиональные заслуги (справки, публикации, дипломы, книги, брошюры, рефераты и т.п.);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел (при участии в конкурсе на должность, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации, иными федеральными законами не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся преследованию);
- документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу.  
(абзац введен [постановлением](#) Администрации города Нижневартовска от 27.11.2017 N 1738)

2.7. Сроки представления кандидатами документов, предусмотренных [пунктом 2.6](#) настоящего Положения, не могут быть менее 10 дней со дня официального опубликования объявления о проведении конкурса.

Документы, предусмотренные [пунктом 2.6](#) настоящего Положения, представленные по истечении срока представления документов, для участия в конкурсе не принимаются.

2.8. Поступившие от кандидатов документы регистрируются секретарем комиссии в специальном журнале, кандидату выдается расписка о приеме документов.

2.9. Представление документов не в полном объеме или с нарушением правил оформления, определенных [пунктом 2.6](#) настоящего Положения, является основанием для принятия комиссией

---

---

решения об отказе кандидату в допуске к участию в конкурсе, о чем кандидат письменно извещается в течение 3 дней со дня получения документов комиссией.

Кандидат до истечения срока представления документов вправе устранить допущенные нарушения и повторно представить документы в комиссию.

2.10. Кандидат имеет право отозвать свое заявление об участии в конкурсе путем подачи соответствующего заявления.

### **III. Порядок проведения конкурса**

3.1. Конкурс проводится при условии представления документов для участия в конкурсе не менее чем двумя кандидатами, допущенными к участию в конкурсе.

В случае если в срок, установленный распоряжением администрации города о проведении конкурса, документы были представлены менее чем двумя кандидатами или ни один из кандидатов не допущен к участию в конкурсе, комиссия принимает решение о переносе даты проведения конкурса и продлении срока представления документов, указанных в [пункте 2.6](#) настоящего Положения.

Дата проведения конкурса может быть перенесена на срок не более 30 дней со дня принятия решения комиссией.

На основании решения комиссии издается распоряжение администрации города о переносе даты проведения конкурса и продлении срока представления документов, которое публикуется в газете "Варта" и размещается на официальном сайте органов местного самоуправления города Нижневартовска.

3.2. Конкурс проводится в два этапа.

3.3. При проведении первого этапа конкурса членами комиссии в отсутствие кандидатов изучаются документы, представленные кандидатами.

На основании представленных документов комиссия оценивает:

а) кандидатов на включение в кадровый резерв для замещения целевых управленческих должностей муниципальной службы:

(в ред. [постановления](#) Администрации города Нижневартовска от 31.01.2019 N 55)

- на соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к должности муниципальной службы, на которую формируется кадровый резерв, установленным правовым актом главы города для должностей муниципальной службы высшей группы;

(в ред. [постановления](#) Администрации города Нижневартовска от 07.12.2016 N 1779)

- на отсутствие обстоятельств, указанных в Федеральном [законе](#) от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой;



---

б) кандидатов на включение в кадровый резерв для замещения целевых управленческих должностей в предприятиях и учреждениях города:  
(в ред. [постановления](#) Администрации города Нижневартовска от 31.01.2019 N 55)

- на соответствие требованиям, установленным [пунктом 2.5](#) настоящего Положения к должностям руководителей предприятий и учреждений города, для замещения которых формируется кадровый резерв;

- на наличие (отсутствие) судимости и (или) факта уголовного преследования либо факта прекращения уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (при участии в конкурсе на должность, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с [Трудовым кодексом](#) Российской Федерации, иными федеральными законами не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся преследованию).

3.4. По итогам первого этапа конкурса комиссия принимает решение о допуске кандидатов к участию во втором этапе конкурса.

Об итогах первого этапа конкурса комиссия письменно извещает кандидатов в течение 3 дней со дня проведения первого этапа конкурса, итоги решения которого подводятся в день проведения первого этапа конкурса.

(в ред. [постановления](#) Администрации города Нижневартовска от 22.12.2014 N 2692)

3.5. Если по итогам первого этапа конкурса к участию во втором этапе конкурса будет допущен только один кандидат либо ни один кандидат не будет допущен к участию во втором этапе конкурса, комиссия признает конкурс несостоявшимся. Решение о признании конкурса несостоявшимся направляется главе города, который на основании данного решения принимает решение о проведении повторного конкурса.

(в ред. [постановления](#) Администрации города Нижневартовска от 07.12.2016 N 1779)

3.6. Второй этап конкурса проводится не позднее чем через 15 дней со дня проведения первого этапа конкурса.

3.7. При проведении второго этапа конкурса комиссией осуществляется:

- оценка профессионального уровня кандидатов на замещение целевых управленческих должностей муниципальной службы, их соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, установленным правовым актом главы города;

(в ред. постановлений Администрации города Нижневартовска от 07.12.2016 [N 1779](#), от 31.01.2019 [N 55](#))

- оценка профессионального уровня кандидатов на замещение целевых управленческих должностей в предприятиях и учреждениях города, уровня знаний правовых актов Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, органов местного самоуправления в соответствующей сфере деятельности.

(в ред. [постановления](#) Администрации города Нижневартовска от 31.01.2019 N 55)

Каждому кандидату предоставляется не более 10 минут для краткого изложения его видения

---

---

работы на должности муниципальной службы или на должности руководителя предприятия и учреждения города. После окончания выступления каждый член комиссии вправе задать кандидату один вопрос, направленный на проверку знаний кандидатом требований действующего федерального законодательства, законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, правовых актов главы города, связанных с исполнением полномочий по должности муниципальной службы или по должности руководителя предприятия и учреждения города. (в ред. постановления Администрации города Нижневартовска от 07.12.2016 N 1779)

Неявка кандидата на второй этап конкурса расценивается как отказ от участия в конкурсе.

3.8. По каждому из кандидатов комиссией в их отсутствие проводится открытое поименное голосование. Член комиссии вправе голосовать за нескольких кандидатов.

3.9. По результатам второго этапа конкурса комиссия принимает одно из следующих решений:

- признать победителем кандидата и включить его в кадровый резерв;
- отказать кандидату во включении в кадровый резерв.

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

Если два и более кандидата по итогам конкурсного отбора набрали одинаковое количество голосов, комиссия признает победителем одного из кандидатов путем дополнительного голосования по данным кандидатам простым большинством голосов от присутствующих членов комиссии.

3.10. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение 10 дней со дня его завершения.

3.11. Информация о результатах конкурса размещается на официальном сайте органов местного самоуправления города Нижневартовска.

3.12. Документы кандидатов, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, но не прошедших его, подлежат хранению в течение 3 лет со дня завершения конкурса и могут быть возвращены по их письменному заявлению. После истечения этого срока невостребованные кандидатами документы подлежат уничтожению.

3.13. По результатам конкурса в течение 10 рабочих дней со дня проведения второго этапа конкурса издается распоряжение администрации города о включении победителя конкурса в кадровый резерв.

3.14. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения второго этапа конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

3.15. Кандидаты вправе обжаловать результаты конкурса в установленном законодательством порядке.

---

---

#### IV. Срок нахождения в кадровом резерве и порядок исключения из него

4.1. Гражданин включается в кадровый резерв на срок, не превышающий трех лет.  
(п. 4.1 в ред. [постановления](#) Администрации города Нижневартовска от 31.01.2019 N 55)

4.2. Лицо исключается из кадрового резерва для замещения целевых управленческих должностей муниципальной службы в следующих случаях:  
(в ред. [постановления](#) Администрации города Нижневартовска от 31.01.2019 N 55)

4.2.1. Личное заявление об исключении из кадрового резерва.

4.2.2. Отказ без уважительных причин от предложенной для замещения должности, по которой лицо находится в кадровом резерве.

Уважительными причинами признаются болезнь лица, находящегося в резерве, либо болезнь близкого родственника, за которым это лицо осуществляет уход; отпуск по уходу за ребенком; служба в Вооруженных Силах Российской Федерации.

4.2.3. Сокращение должности, для замещения которой лицо находится в кадровом резерве.

4.2.4. Изменение квалификационных требований к должности муниципальной службы, по которой лицо находится в кадровом резерве, затрагивающее сферу деятельности и (или) связанное с изменением требований к квалификации и профессиональному образованию лица.

4.2.5. Увольнение с занимаемой должности за виновные действия.

4.2.6. Достижение предельного возраста пребывания на муниципальной службе.

4.2.7. Признание конкурса недействительным.

4.2.8. Отказ от заключения договора об участии в кадровом резерве или незаключение указанного договора по вине кандидата в течение срока, предусмотренного [пунктом 5.1](#) настоящего Положения.

4.2.9. Невыполнение индивидуального плана подготовки кандидатами, включенными в кадровый резерв по результатам конкурса.

4.2.10. Смерть.

4.2.11. Назначение на должность муниципальной службы, по которой лицо состоит в кадровом резерве.  
(пп. 4.2.11 введен [постановлением](#) Администрации города Нижневартовска от 01.07.2014 N 1276)

4.2.12. Истечение срока, на который гражданин был включен в кадровый резерв.  
(пп. 4.2.12 введен [постановлением](#) Администрации города Нижневартовска от 31.01.2019 N 55)

4.3. Лицо исключается из кадрового резерва для замещения целевых управленческих

---

---

должностей в предприятиях и учреждениях города в следующих случаях:  
(в ред. [постановления](#) Администрации города Нижневартовска от 31.01.2019 N 55)

4.3.1. Личное заявление об исключении из кадрового резерва.

4.3.2. Отказ без уважительных причин от предложенной для замещения должности, по которой лицо находится в кадровом резерве.

Уважительными причинами признаются болезнь лица, находящегося в кадровом резерве, либо болезнь близкого родственника, за которым это лицо осуществляет уход; отпуск по уходу за ребенком; служба в Вооруженных Силах Российской Федерации.

4.3.3. Изменение квалификационных требований к должности, по которой лицо находится в кадровом резерве, затрагивающее сферу деятельности и (или) связанное с изменением требований к квалификации и профессиональному образованию лица.

4.3.4. Признание конкурса недействительным.

4.3.5. Отказ от заключения договора об участии в кадровом резерве или незаключение указанного договора по вине кандидата в течение срока, предусмотренного [пунктом 5.1](#) настоящего Положения.

4.3.6. Невыполнение индивидуального плана подготовки кандидатами, включенными в кадровый резерв по результатам конкурса.

4.3.7. Смерть.

4.3.8. Назначение на должность руководителя муниципального учреждения и предприятия.  
(пп. 4.3.8 введен [постановлением](#) Администрации города Нижневартовска от 01.07.2014 N 1276)

4.3.9. Истечение срока, на который гражданин был включен в кадровый резерв.  
(пп. 4.3.9 введен [постановлением](#) Администрации города Нижневартовска от 31.01.2019 N 55)

4.3.10. Реорганизация и ликвидация предприятия, учреждения.  
(пп. 4.3.10 введен [постановлением](#) Администрации города Нижневартовска от 13.01.2021 N 7)

4.4. Лицо, исключенное из кадрового резерва вследствие отказа без уважительных причин от предложенной для замещения должности, по которой оно находилось в резерве, обязано возместить бюджетные средства, потраченные на его обучение, в соответствии с договором.

4.5. Решение об исключении лица из кадрового резерва принимается главой города и оформляется распоряжением администрации города.  
(в ред. [постановления](#) Администрации города Нижневартовска от 07.12.2016 N 1779)

Лицо, исключенное из кадрового резерва, письменно извещается управлением об исключении в течение 3 дней со дня издания распоряжения администрации города об исключении из кадрового резерва.  
(абзац введен [постановлением](#) Администрации города Нижневартовска от 22.12.2014 N 2692)

---

---

## V. Порядок подготовки кадрового резерва

5.1. В течение 10 рабочих дней после издания распоряжения администрации города о включении победителя конкурса в кадровый резерв с ним заключается договор об участии в кадровом резерве. Договор подписывается главой города.

(в ред. [постановления](#) Администрации города Нижневартовска от 07.12.2016 N 1779)

5.2. Договор об участии в кадровом резерве должен содержать:

- должность муниципальной службы или должность руководителя предприятия и учреждения города, по которой кандидат включается в кадровый резерв;

- обязательства кандидата выполнить индивидуальный план подготовки;

- обязательства администрации города по организационному и материально-техническому обеспечению выполнения индивидуального плана подготовки кандидата;

- иные условия, определенные сторонами в соответствии с законодательством.

5.3. Для лиц, включенных в кадровый резерв, разрабатываются индивидуальные планы подготовки лиц, включенных в кадровый резерв, в течение месяца со дня включения в соответствующий резерв с учетом уровня профессиональной подготовки и личностно-деловых качеств сроком на 3 года.

(в ред. [постановления](#) Администрации города Нижневартовска от 31.01.2019 N 55)

Индивидуальный план подготовки лица, включенного в кадровый резерв, разрабатывается с привлечением лиц, включенных в кадровый резерв:

- на должность заместителя главы города, управляющего делами администрации города, - заместителем главы города, управляющим делами администрации города;

(в ред. [постановления](#) Администрации города Нижневартовска от 07.12.2016 N 1779)

- абзац утратил силу. - [Постановление](#) Администрации города Нижневартовска от 31.01.2019 N 55;

- на должность руководителя предприятия и учреждения города, - руководителем структурного подразделения администрации города, курирующим предприятие, учреждение города, на должность руководителя которого сформирован кадровый резерв.

5.4. В индивидуальный план подготовки лица, состоящего в кадровом резерве для замещения целевых управленческих должностей муниципальной службы, включаются:

(в ред. [постановления](#) Администрации города Нижневартовска от 31.01.2019 N 55)

5.4.1. Мероприятия, направленные на приобретение опыта, развитие профессиональных качеств, необходимых для замещения соответствующей должности муниципальной службы:

- направление на семинары, "круглые столы";

- периодическое присутствие на заседаниях советов, комиссий и иных совещательных органах;

---

---

- участие в разработке целевых программ.

5.4.2. Показатели выполнения индивидуального плана подготовки.

5.4.3. Сроки выполнения индивидуального плана подготовки.

5.5. В индивидуальный план подготовки лица, состоящего в кадровом резерве для замещения целевых управленческих должностей в предприятиях и учреждениях города, включаются:  
(в ред. [постановления](#) Администрации города Нижневартовска от 31.01.2019 N 55)

5.5.1. Мероприятия, направленные на приобретение опыта, развитие профессиональных качеств, необходимых для замещения соответствующей должности руководителя предприятия и учреждения города:

- направление на семинары, "круглые столы";
- присутствие на заседаниях советов, комиссий и иных совещательных органах;
- участие в разработке целевых программ.

5.5.2. Показатели выполнения индивидуального плана подготовки.

5.5.3. Сроки выполнения индивидуального плана подготовки.

5.6. Индивидуальные планы подготовки лица составляются в двух экземплярах, утверждаются главой города. Один экземпляр передается лицу, включенному в кадровый резерв, другой экземпляр хранится в управлении.  
(в ред. [постановления](#) Администрации города Нижневартовска от 07.12.2016 N 1779)

5.7. Лицо, включенное в кадровый резерв, ежегодно, в срок до 1 мая, представляет отчет о выполнении индивидуального плана подготовки секретарю комиссии. Отчет о выполнении индивидуального плана подготовки выносится секретарем комиссии на рассмотрение комиссии.

5.8. Контроль за выполнением индивидуального плана подготовки лица осуществляет управление.

5.9. Перспективные планы подготовки лиц, включенных в кадровый резерв, ежегодно, до 20 января, разрабатываются управлением и утверждаются главой города.  
(в ред. [постановления](#) Администрации города Нижневартовска от 07.12.2016 N 1779)

## **VI. Порядок использования кадрового резерва**

6.1. При принятии главой города решения о замещении вакантной должности из кадрового резерва управление направляет лицу, состоящему в кадровом резерве, уведомление об имеющейся вакансии с указанием срока ответа на данное уведомление и суммы бюджетных средств, потраченных на обучение.  
(в ред. постановлений Администрации города Нижневартовска от 01.07.2014 [N 1276](#), от 07.12.2016 [N 1779](#))

---

---

6.2. Вакантная должность целевых управленческих должностей замещается из кадрового резерва, за исключением следующих случаев:  
(в ред. [постановления](#) Администрации города Нижневартовска от 31.01.2019 N 55)

6.2.1. Отказ в письменном виде лица, состоящего в кадровом резерве, от предложенной должности.

6.2.2. Отсутствие в кадровом резерве кандидатуры на соответствующую должность муниципальной службы.

6.2.3. Неустранение лицом, состоящим в кадровом резерве, имеющихся у него установленных федеральным законодательством ограничений и запретов для поступления на муниципальную службу в течение 1 месяца со дня предложения должности муниципальной службы из кадрового резерва (для лиц, включенных в кадровый резерв руководителей высшей группы).

6.2.4. Несоответствие лица, состоящего в кадровом резерве, квалификационным и иным требованиям по соответствующей должности в случае их изменения на дату назначения на вакантную должность.

6.3. Вакантная должность целевых управленческих должностей муниципальной службы замещается без использования кадрового резерва в случае перевода на вакантную должность работника администрации города при проведении мероприятий по сокращению численности или штата.

(п. 6.3 в ред. [постановления](#) Администрации города Нижневартовска от 31.01.2019 N 55)

6.4. Зачисление в кадровый резерв не является обязательным основанием для назначения на планируемую к замещению должность.

(п. 6.4 в ред. [постановления](#) Администрации города Нижневартовска от 01.07.2014 N 1276)

6.5. Глава города вправе назначать лиц, состоящих в кадровом резерве, для замещения временно отсутствующего работника (отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком, отпуск муниципального служащего без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года и т.д.).

(в ред. [постановления](#) Администрации города Нижневартовска от 07.12.2016 N 1779)

Приложение 2  
к постановлению  
администрации города  
от 29.05.2013 N 1056

Список изменяющих документов  
(в ред. [постановления](#) Администрации города Нижневартовска  
от 22.12.2014 N 2692)

Примерная форма  
договора об участии гражданина в кадровом резерве  
в администрации города Нижневартовска

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Администрация города Нижневартовска в лице

\_\_\_\_\_,  
(должность, фамилия, имя, отчество руководителя администрации города)  
действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемая  
в дальнейшем "Администрация", с одной стороны, и

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество гражданина)

именуемый в дальнейшем "гражданин", с другой стороны, руководствуясь  
[Положением](#) о кадровом резерве в администрации города Нижневартовска,  
заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Настоящий договор регулирует отношения между Администрацией и  
гражданином, связанные с нахождением гражданина в кадровом резерве в  
администрации города Нижневартовска (далее - кадровый резерв).

2. В соответствии с распоряжением администрации города от \_\_\_\_\_ N  
\_\_\_\_\_ гражданин включен в кадровый резерв на должность  
\_\_\_\_\_.

3. Гражданин обязуется:

3.1. Выполнять индивидуальный план подготовки.

3.2. Ежегодно отчитываться о выполнении индивидуального плана  
подготовки в сроки, установленные [пунктом 5.7](#) Положения о кадровом резерве.

3.3. Не допускать разглашение сведений, касающихся Администрации,  
ставших ему известными в связи с выполнением индивидуального плана  
подготовки.

3.4. Выполнять требования управления по вопросам муниципальной службы и  
кадров администрации города по выполнению индивидуального плана подготовки.

3.5. В случае отказа без уважительных причин от предложенной для  
замещения должности, по которой он находится в кадровом резерве, в течение  
30 дней со дня издания распоряжения администрации города об исключении из  
кадрового резерва возместить в полном объеме бюджетные средства,  
потраченные на его обучение, путем внесения суммы денежных средств в кассу  
администрации города.

4. Администрация обязана в сроки, установленные Положением о кадровом  
резерве, разработать и утвердить индивидуальный план подготовки гражданина.

5. Настоящий договор действует с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

6. Настоящий договор прекращает свое действие в следующих случаях:

6.1. Истечение срока действия.

6.2. Исключение гражданина из кадрового резерва.

6.3. Расторжение договора по соглашению сторон в соответствии с  
действующим законодательством.

7. Адреса сторон и подписи:

Администрация

Гражданин

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Адрес: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Паспорт: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



---

(подпись, печать)

---

(подпись)

Приложение 3  
к постановлению  
администрации города  
от 29.05.2013 N 1056

## ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ФОРМИРОВАНИЮ И ПОДГОТОВКЕ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА В АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НИЖНЕВАРТОВСКА

Список изменяющих документов  
(в ред. постановления Администрации города Нижневартовска  
от 07.12.2016 N 1779)

### I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности комиссии по формированию и подготовке кадрового резерва в администрации города Нижневартовска (далее - комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Положением о кадровом резерве в администрации города Нижневартовска, иными муниципальными правовыми актами города Нижневартовска, а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия создается в целях рассмотрения и решения отдельных вопросов формирования и подготовки кадрового резерва в администрации города Нижневартовска (далее - кадровый резерв).

1.4. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Деятельность комиссии осуществляется под руководством председателя комиссии, а в его отсутствие (или по его поручению) - заместителя председателя комиссии.

### II. Функции комиссии

Комиссия осуществляет следующие функции:

2.1. Координирует деятельность администрации города по вопросам, связанным с формированием и подготовкой кадрового резерва.

2.2. Организует и проводит конкурс для включения в кадровый резерв.

---

2.3. Дает заключения, необходимые для принятия главой города решений об исключении лица из кадрового резерва.

(в ред. [постановления](#) Администрации города Нижневартовска от 07.12.2016 N 1779)

2.4. Контролирует сроки разработки индивидуальных планов подготовки лиц, состоящих в кадровом резерве.

2.5. Готовит предложения главе города, касающиеся выработки муниципальной политики в области формирования и подготовки кадрового резерва.

(в ред. [постановления](#) Администрации города Нижневартовска от 07.12.2016 N 1779)

2.6. Осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством, [Положением](#) о кадровом резерве и правовыми актами главы города, регулирующими вопросы кадрового резерва.

(в ред. [постановления](#) Администрации города Нижневартовска от 07.12.2016 N 1779)

### **III. Права комиссии**

Комиссия для осуществления своих функций имеет право:

3.1. Запрашивать и получать материалы от структурных подразделений администрации города, необходимые для рассмотрения вопросов, отнесенных к ее компетенции.

3.2. Создавать из своего состава рабочие группы, а также привлекать экспертов.

3.3. Приглашать на свои заседания руководителей и специалистов администрации города.

3.4. Оказывать консультативную и методическую помощь в рамках своей компетенции.

### **IV. Порядок работы комиссии**

4.1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

4.2. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа ее членов.

4.3. Решения комиссии принимаются в отсутствие кандидатов путем голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

4.4. При равенстве голосов членов комиссии голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

4.5. Решения комиссии оформляются в виде протокола, который подписывается председательствующим, секретарем и всеми членами комиссии, принявшими участие в заседании комиссии.

4.6. Председатель комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью комиссии и несет персональную ответственность за организацию ее деятельности;

---

- 
- определяет место и время проведения заседаний комиссии;
  - председательствует на заседании комиссии;
  - дает поручения заместителю председателя комиссии, секретарю комиссии и членам комиссии;
  - обладает правом решающего голоса.

4.7. В случае отсутствия председателя комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя комиссии.

4.8. Заместитель председателя комиссии:

- выполняет отдельные полномочия председателя комиссии по его поручению;
- оказывает содействие председателю комиссии в подготовке заседаний, проектов решений комиссии, организации их исполнения;
- осуществляет контроль за исполнением решений комиссии.

4.9. Секретарь комиссии:

- составляет проект повестки дня заседаний комиссии, организует подготовку материалов к заседаниям комиссии, а также проектов соответствующих решений;
- информирует членов комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания комиссии, обеспечивает их необходимыми материалами;
- ведет и оформляет протоколы заседаний комиссии.

4.10. Члены комиссии:

- участвуют в заседаниях комиссии без права замены;
- вносят председателю комиссии предложения по повестке дня заседаний комиссии и порядку обсуждения вопросов на ее заседаниях;
- обладают равными правами при обсуждении вопросов, внесенных в повестку дня заседаний комиссии, а также при голосовании.

Приложение 4  
к постановлению  
администрации города  
от 29.05.2013 N 1056

---

**СОСТАВ  
КОМИССИИ ПО ФОРМИРОВАНИЮ И ПОДГОТОВКЕ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА  
ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ЦЕЛЕВЫХ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ ДОЛЖНОСТЕЙ  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

Список изменяющих документов  
(в ред. постановлений Администрации города Нижневартовска  
от 31.01.2019 N 55, от 22.06.2020 N 546)

Глава города, председатель комиссии

Управляющий делами администрации города, заместитель председателя комиссии

Специалист-эксперт отдела муниципальной службы управления по вопросам муниципальной службы и кадров администрации города, секретарь комиссии

Члены комиссии:

Заместитель главы города

Заместитель главы города, директор департамента жилищно-коммунального хозяйства администрации города

Заместитель главы города, директор департамента муниципальной собственности и земельных ресурсов администрации города

Заместитель главы города, директор департамента строительства администрации города

Заместитель главы города, директор департамента общественных коммуникаций администрации города

Заместитель главы города, директор департамента по социальной политике администрации города

Заместитель главы города по экономике и финансам

Начальник управления по вопросам муниципальной службы и кадров администрации города

Начальник юридического управления администрации города

Председатель профсоюзного комитета администрации города

Представитель федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Нижневартровский государственный университет" (по согласованию)

**СОСТАВ  
КОМИССИИ ПО ФОРМИРОВАНИЮ И ПОДГОТОВКЕ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА  
ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ЦЕЛЕВЫХ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ ДОЛЖНОСТЕЙ  
В МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРЕДПРИЯТИЯХ И УЧРЕЖДЕНИЯХ ГОРОДА  
НИЖНЕВАРТОВСКА**

Список изменяющих документов  
(в ред. постановлений Администрации города Нижневартовска  
от 31.01.2019 N 55, от 22.06.2020 N 546)

Глава города, председатель комиссии

Заместитель главы города, директор департамента по социальной политике администрации города, заместитель председателя комиссии

Специалист-эксперт отдела муниципальной службы управления по вопросам муниципальной службы и кадров администрации города, секретарь комиссии

Члены комиссии:

Заместитель главы города, директор департамента общественных коммуникаций администрации города

Заместитель главы города, директор департамента жилищно-коммунального хозяйства администрации города

Заместитель главы города, директор департамента муниципальной собственности и земельных ресурсов администрации города

Заместитель главы города, директор департамента строительства администрации города

Заместитель главы города по экономике и финансам

Начальник управления по вопросам муниципальной службы и кадров администрации города

Начальник юридического управления администрации города

Председатель профсоюзного комитета администрации города

Представитель федерального государственного бюджетного образовательного учреждения

---

---

высшего образования "Нижевартовский государственный университет" (по согласованию)

Управляющий делами администрации города

---