



ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА

ГУБЕРНАТОР

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 6 августа 2015 года

№ 85

Ханты-Мансийск

О внесении изменений в постановление
Губернатора Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры от 27 декабря 2010 года № 248
«О Порядке формирования резервов
управленческих кадров для замещения
государственных должностей Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры и должностей
государственной гражданской службы
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
категории «Руководители» группы «Высшие»
и признании утратившими силу некоторых
постановлений Губернатора Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры

В соответствии с законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25 февраля 2003 года № 14-оз «О нормативных правовых актах Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», от 19 ноября 2001 года № 75-оз «О Губернаторе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», в целях приведения нормативного правового акта Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в соответствие с Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20 февраля 2015 года № 5-оз «О внесении изменений в Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «О резервах управленческих кадров в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»
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 № 248 «О порядке формирования резервов управленческих кадров для замещения государственных должностей Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и должностей государственной гражданской службы Ханты-

Мансийского автономного округа – Югры категории «Руководители» группы «Высшие» следующие изменения:

1. В заголовке, пункте 1 слова «резервов управленческих кадров для замещения государственных должностей Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и должностей государственной гражданской службы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры категории «Руководители» группы «Высшие» заменить словами «резерва управленческих кадров для замещения руководящих должностей в органах государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

2. В преамбуле слова «статьями 5, 6» заменить словами «статьей 5».

3. Дополнить пунктом 1.1 следующего содержания:

«1.1. Первым заместителям, заместителям Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, руководителям органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры обеспечить эффективное использование резерва управленческих кадров для замещения руководящих должностей в органах государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры при подготовке и принятии решений, связанных с назначением на руководящие должности.»

4. Приложение изложить в следующей редакции:

«Приложение
к постановлению Губернатора
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
от 27 декабря 2010 года № 248

Порядок формирования резерва управленческих кадров
для замещения руководящих должностей в органах государственной
власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
(далее – Порядок)

Раздел I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует деятельность по формированию в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре (далее – автономный округ) резерва управленческих кадров для замещения руководящих должностей в органах государственной власти автономного округа (далее – резерв управленческих кадров), установленных статьей 5 Закона автономного округа от 30 декабря 2008 года № 172-оз «О резервах управленческих кадров в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», а также работы с ним.

1.2. Основные термины и определения, применяемые в настоящем Порядке, используются в том же значении, что и в Законе автономного округа от 30 декабря 2008 года № 172-оз «О резервах управленческих

кадров в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».

1.3. Организацию деятельности по формированию резерва управленческих кадров и работы с ним осуществляет уполномоченный орган государственной власти автономного округа по вопросам государственной гражданской службы автономного округа, определяемый Губернатором автономного округа (далее – уполномоченный орган) во взаимодействии с заинтересованными органами государственной власти автономного округа.

1.4. Резерв управленческих кадров формируется двумя способами:

для замещения должностей государственной гражданской службы автономного округа категории «руководители» группы «высшие», назначение на которые осуществляется Губернатором автономного округа, – путем конкурсного отбора, организуемого на постоянной основе с учетом поступивших в уполномоченный орган письменных заявлений кандидатов (далее – конкурс);

для замещения государственных должностей автономного округа, установленных Уставом (Основным законом) автономного округа, законами автономного округа, назначение на которые осуществляется Губернатором автономного округа, – путем опроса экспертов на основании поручения Губернатора автономного округа (далее – опрос).

1.5. Опрос и конкурс проводятся комиссией при Губернаторе автономного округа по формированию и подготовке резерва управленческих кадров (далее – комиссия), образованной в соответствии с постановлением Губернатора автономного округа от 12 сентября 2008 года № 126.

1.6. Возраст кандидатов для включения в резерв управленческих кадров не должен превышать 50 лет.

1.7. Предельный срок нахождения в резерве управленческих кадров составляет 5 лет.

1.8. Решения о включении в резерв управленческих кадров, об исключении из него оформляются правовым актом Губернатора автономного округа.

Раздел II. Проведение конкурса

2.1. Кандидатами, претендующими на включение в резерв управленческих кадров, являются граждане Российской Федерации из числа перспективных руководящих работников, владеющие государственным языком Российской Федерации, имеющие высшее образование, не имеющие ограничений, связанных с государственной гражданской службой, соответствующие квалификационным требованиям, предъявляемым к руководящим должностям в органах государственной власти автономного округа, обладающие профессиональным опытом, необходимыми профессионально-деловыми, личностными и морально-этическими качествами, физическим здоровьем (далее в настоящем разделе – кандидаты).

2.2. Информация о порядке представления кандидатами документов на участие в конкурсе, условиях его проведения, а также требования к кандидатам размещаются на едином официальном сайте государственных органов автономного округа и на сайте уполномоченного органа.

2.3. Для участия в конкурсе кандидатами представляются в уполномоченный орган следующие документы:

личное заявление с согласием на обработку персональных данных по форме, установленной уполномоченным органом;

заполненную и подписанную анкету кандидата по форме, установленной уполномоченным органом, с приложением фотографии формата 3х4 см;

копии всех заполненных страниц паспорта гражданина Российской Федерации (паспорт предъявляется лично по прибытии на конкурс);

копии документов о профессиональном образовании и о квалификации, дополнительном профессиональном образовании (по желанию кандидата), присвоении ученой степени, ученого звания (при наличии), заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы), либо представленные с предъявлением подлинника;

копию трудовой книжки, иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность, заверенные кадровыми службами по месту работы (службы), либо представленную с предъявлением подлинника;

копию военного билета (при наличии);

рекомендательное письмо, подготовленное в адрес комиссии, о включении кандидата в резерв управленческих кадров (при наличии);

иные документы по желанию кандидата.

2.4. Документы, перечисленные в пункте 2.3 настоящего Порядка, могут быть представлены кандидатом в уполномоченный орган лично либо посредством почтового отправления.

2.5. Поступившие в уполномоченный орган документы кандидатов, предусмотренные пунктом 2.3 настоящего Порядка, регистрируются в журнале учета в день их поступления.

Представление документов не в полном объеме и их оформление с нарушением требований, установленных пунктом 2.3 настоящего Порядка, является основанием для отказа в их приеме и регистрации.

2.6. Уполномоченный орган вносит заявления кандидатов с приложенными документами, предусмотренными пунктом 2.3 настоящего Порядка, на рассмотрение комиссии по мере их поступления в течение 10 дней после проведения проверки достоверности сведений, а в случае их отсутствия ежеквартально информирует об этом председателя комиссии.

2.7. Уполномоченный орган:

организует подготовку и проведение конкурса в соответствии с регламентом, утверждаемым правовым актом уполномоченного органа;

ведет прием, регистрацию и обработку документов, представляемых кандидатами в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка;

осуществляет консультирование кандидатов;

предупреждает кандидатов о том, что в процессе изучения персональных данных сведения о них подлежат проверке;

организует проверки соответствия кандидатов квалификационным и иным требованиям, достоверности сведений об образовании и о квалификации кандидатов, отсутствия у кандидатов не снятой (не погашенной) судимости и осуждения к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей в органах государственной власти автономного округа, по приговору суда, вступившего в законную силу, в том числе путем направления запросов в образовательные организации, правоохранительные и иные органы;

готовит график проведения конкурса;

уведомляет кандидатов о дате, времени и месте проведения конкурса не менее чем за 5 рабочих дней до дня его проведения посредством использования доступных средств связи (по телефону, электронной почте, факсимильной связи) и размещает оперативную информацию для кандидатов на едином официальном сайте государственных органов автономного округа;

обеспечивает участие представителей образовательных и общественных организаций, а также экспертного сообщества в оценке профессионального уровня кандидатов, в том числе с использованием средств массовой информации и информационно-телекоммуникационных технологий;

осуществляет взаимодействие с органами государственной власти автономного округа при проведении конкурса;

обеспечивает документальное оформление результатов оценочных мероприятий, указанных в пункте 2.9 настоящего Порядка, и направляет их в комиссию в соответствии с графиком проведения конкурса;

обеспечивает документальное оформление результатов конкурса.

2.8. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным и иным требованиям, предусмотренным законодательством о государственной гражданской службе.

2.9. Оценка профессионального уровня кандидатов проводится в соответствии с методикой, разрабатываемой уполномоченным органом и утверждаемой комиссией, и предусматривает прохождение кандидатами следующих оценочных мероприятий:

2.9.1. Оценку нормативно-правовой компетентности.

2.9.2. Оценку уровня грамотности и культуры речи.

2.9.3. Оценку уровня информационной грамотности.

2.9.4. Оценку уровня владения иностранным языком.

2.9.5. Собеседование на основе мотивационного эссе.

2.10. Оценочные мероприятия, перечисленные в подпунктах 2.9.1-2.9.4 пункта 2.9 настоящего Порядка, проходят кандидаты,

соответствующие квалификационным требованиям и не имеющие ограничений, связанных с государственной гражданской службой, в форме тестирования, результаты которого суммируются в общую оценку и оформляются ведомостью по форме, предусмотренной методикой, указанной в пункте 2.9 настоящего Порядка.

2.11. Собеседование на основе мотивационного эссе проводит комиссия с привлечением заинтересованных должностных лиц, представителей образовательных и общественных организаций.

2.12. Участие экспертного сообщества в оценке профессионального уровня кандидатов организуется уполномоченным органом по поручению Губернатора автономного округа посредством использования средств массовой информации и информационно-телекоммуникационных технологий в установленные поручением сроки.

2.13. В случае если кандидат, независимо от причин, не прибыл для участия в конкурсе в соответствии с графиком его проведения, по решению комиссии он признается непрошедшим конкурс.

2.14. С учетом результатов оценочных мероприятий комиссия путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на ее заседании членов принимает решение:

рекомендовать кандидата к включению в резерв управленческих кадров и направить свои рекомендации Губернатору автономного округа для принятия решения;

не рекомендовать кандидата к включению в резерв управленческих кадров.

2.15. Решение комиссии оформляется в течение 2 дней протоколом, подписывается председателем и секретарем комиссии и является основанием для подготовки в течение 5 дней проекта правового акта Губернатора автономного округа о включении в резерв управленческих кадров.

2.16. Уполномоченный орган в течение 1 месяца с даты подписания протокола в письменной форме сообщает его результаты кандидатам, участвовавшим в конкурсе, и размещает информацию об итогах конкурса на едином официальном сайте государственных органов автономного округа.

2.17. Документы кандидатов, не прошедших конкурс, подлежат хранению в течение 1 года со дня завершения конкурса, и возвращаются им по письменному заявлению, а после истечения этого срока – подлежат уничтожению в установленном порядке.

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

2.19. Кандидаты вправе обжаловать результаты конкурса в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Раздел III. Проведение опроса

3.1. Опрос проводится в целях выявления и включения в резерв управленческих кадров высокопрофессиональных и компетентных руководителей, имеющих общепризнанные профессиональные достижения, публичную поддержку и авторитет, выраженную гражданскую позицию, опыт, профессиональную мотивацию, подтвержденные управленческие компетенции, способных по своим деловым и личностным качествам осуществлять политику развития профессиональной сферы в системе государственного управления и ее общественного имиджа (далее в настоящем разделе – кандидаты).

3.2. К числу экспертов для проведения опроса относятся:

лица, замещающие государственные должности автономного округа; главы городских округов и муниципальных районов автономного округа;

представители от автономного округа в Совете Федерации Федерального Собрания Российской Федерации;

депутаты Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, избранные на территории автономного округа по одномандатному избирательному округу;

главный федеральный инспектор по автономному округу аппарата полномочного представителя Президента Российской Федерации в Уральском федеральном округе;

председатель Общественной палаты автономного округа;

исполнительный директор Ассоциации «Совет муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

ректоры высших учебных заведений и руководители общественных организаций, расположенных на территории автономного округа.

3.3. Персональный состав экспертной группы формируется в количестве не более 30 человек и утверждается председателем комиссии в течение 5 дней по поручению Губернатора автономного округа о проведении опроса.

3.4. Опрос организуется уполномоченным органом в очной или заочной форме в течение 90 дней с даты утверждения персонального состава экспертной группы.

3.5. Проведение опроса в очной форме осуществляется при наличии средств бюджета автономного округа, выделяемых в рамках государственной программы автономного округа «Развитие государственной гражданской службы, муниципальной службы и резерва управленческих кадров в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре в 2015 – 2020 годах» на проведение социологических исследований по изучению публичного имиджа социально-общественных управленцев, в соответствии с законодательством о контрактной системе в сфере товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

3.6. При проведении опроса в заочной форме уполномоченный орган в течение 5 дней с даты утверждения персонального состава экспертной

группы направляет экспертам письменный запрос, содержащий условия его проведения.

3.7. Представления на кандидатов вносятся экспертами в уполномоченный орган в течение 30 дней с даты направления письменного запроса с указанием фамилии, имени и отчества рекомендуемого кандидата, даты его рождения, места жительства, места работы и замещаемой должности, контактной информации и описанием профессиональных достижений и заслуг, проектов, которыми руководил или в которых участвовал кандидат, профессионально-деловых и личностных качеств, особенностей профессиональной мотивации.

Вместе с представлением на кандидата в уполномоченный орган направляется заполненная и подписанная кандидатом анкета с приложением фотографии формата 3 x 4 см, а также согласие на обработку персональных данных по форме, установленной уполномоченным органом.

3.8. Кандидат по своему усмотрению может представить в уполномоченный орган дополнительные документы и материалы, которые подтверждают его профессиональные заслуги (статьи в печатных и интернет-изданиях, сведения о государственных наградах, копии благодарственных писем и т.п.), не позднее даты окончания проведения опроса, установленной уполномоченным органом.

3.9. Уполномоченный орган в течение 15 дней обобщает результаты опроса, готовит сводный перечень предложений экспертов и вместе с документами кандидатов направляет их в комиссию для рассмотрения.

3.10. Комиссия рассматривает документы кандидатов, предложенных экспертами, и принимает решение путем очного голосования простым большинством голосов всех членов комиссии, присутствующих на ее заседании.

Принимаемое комиссией решение в течение 3 дней оформляется протоколом, который подписывают председатель комиссии и ее секретарь.

3.11. На основании протокола в течение 3 дней комиссия вносит Губернатору автономного округа предложения по кандидатам для включения в резерв управленческих кадров.

Раздел IV. Работа с резервом управленческих кадров

4.1. Работа с лицами, включенными в резерв управленческих кадров (далее – участники резерва), направлена на повышение их профессионального уровня, развитие профессионально важных качеств и управленческой компетенции, и включает в себя комплекс мероприятий по развитию управленческого потенциала государственной гражданской службы автономного округа:

проведение оценочных мероприятий, включая диагностику личностно-профессиональных качеств, с целью формирования индивидуальных планов обучения участников резерва (текущая оценка

компетенций), а также определения готовности к замещению руководящих должностей в органах государственной власти автономного округа (итоговая оценка компетенций);

подготовку и утверждение ежегодного перспективного плана обучения;

разработку индивидуальных планов обучения, проведение мониторинга и оценку степени их выполнения;

организационное, информационное, научно-методическое и экспертное обеспечение мероприятий для участников резерва;

реализацию дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации, обучающих семинаров и тренингов;

организацию коммуникативных мероприятий, включая встречи с государственными деятелями, руководством автономного округа, конференции, круглые столы, проектно-аналитическую деятельность, наставничество, стажировки, а также других образовательных форм, методов и технологий с целью создания условий профессиональной коммуникации, обмена успешным управленческим опытом участников резерва и отработки на практике полученных знаний и навыков;

ведение электронной базы данных об участниках резерва (далее – база данных) и ее актуализацию с соблюдением требований, предъявляемых к работе с документами, содержащими сведения конфиденциального характера;

ведение учетных дел участников резерва.

4.2. Решением комиссии участники резерва группируются по направлениям деятельности и компетенции органов государственной власти автономного округа, а также по уровням готовности к замещению руководящих должностей, предусмотренных пунктом 5 статьи 4 Закона автономного округа от 30 декабря 2008 года № 172-оз «О резервах управленческих кадров в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».

4.3. Обучение участников резерва, включая их дополнительное профессиональное образование, осуществляется за счет средств бюджета автономного округа, выделяемых с учетом объемов финансирования государственной программы автономного округа «Развитие государственной гражданской службы, муниципальной службы и резерва управленческих кадров в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре в 2015-2020 годах», на основе перспективного и индивидуальных планов обучения, предусмотренных статьей 13 Закона автономного округа от 30 декабря 2008 года № 172-оз «О резервах управленческих кадров в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».

4.4. Выбор вида, количества и тематической направленности мероприятий определяется с учетом уровня готовности к замещению руководящих должностей и результатов текущей оценки компетенций участника резерва.

Для «высшего» уровня готовности предусматриваются коммуникативные мероприятия за исключением проектно-аналитической

деятельности (далее – «высший» уровень).

Для «базового» уровня готовности предусматриваются дополнительное профессиональное образование, коммуникативные мероприятия (далее – «базовый» уровень).

Для «перспективного» уровня готовности предусматриваются дополнительное профессиональное образование, коммуникативные мероприятия (за исключением проектно-аналитической деятельности), наставничество, стажировка в профильных структурах по согласованию с наставником (далее – «перспективный» уровень).

4.5. В течение 1 месяца после проведения текущей оценки компетенций уполномоченный орган совместно с участником резерва и с привлечением наставника (при наличии) готовят проект индивидуального плана обучения по форме, установленной уполномоченным органом.

4.6. Индивидуальный план обучения подписывается должностным лицом уполномоченного органа и участником резерва.

4.7. В целях обеспечения эффективности обучения и оказания содействия в профессиональном развитии представителей «перспективного» уровня в течение 30 дней с даты их включения в резерв управленческих кадров уполномоченным органом вносятся на рассмотрение комиссии кандидатуры наставников.

4.8. Персональный состав наставников определяется решением комиссии и оформляется протоколом, подписываемым председателем комиссии, а в случае его отсутствия – заместителем председателя комиссии.

4.9. Наставничество осуществляется как в отношении одного, так и нескольких участников резерва одновременно в соответствии с решением комиссии.

4.10. В обязанности наставника входит:
участие в разработке проектов индивидуальных планов обучения;
содействие участникам резерва в совершенствовании их профессиональных знаний и навыков;

привлечение участников резерва к участию в коммуникативных мероприятиях, организуемых по инициативе наставника;

содействие в организации стажировки участника резерва;

оказание консультативной помощи участникам резерва в соответствии с компетенцией наставника;

изучение итогов выполнения индивидуальных планов обучения и внесение предложений в уполномоченный орган по дальнейшему развитию компетенций участников резерва;

подготовка предложений по исключению из резерва в связи с невыполнением участником резерва индивидуального плана обучения.

4.11. Наставник имеет право:

запрашивать у уполномоченного органа информацию о прошедших участником резерва обучающих мероприятиях;

изучать результаты текущей и итоговой оценки компетенций

участников резерва;

вносить на рассмотрение комиссии итоги выполнения индивидуальных планов обучения, а также предложения по совершенствованию наставничества, работы с резервом и его эффективного использования.

4.12. Уполномоченный орган осуществляет мониторинг и контроль выполнения индивидуальных планов обучения, ежегодно готовит соответствующий анализ и до 1 февраля направляет его результаты в комиссию и наставникам.

4.13. В случае невыполнения участником резерва индивидуального плана обучения в течение первого года его действия на 50 и более процентов, наставник может внести на рассмотрение комиссии предложение о досрочном исключении указанного лица из резерва управленческих кадров.

4.14. Корректировка индивидуальных планов обучения осуществляется по результатам итоговой оценки компетенций.

4.15. Представители «базового» и «перспективного» уровней переводятся на вышестоящий уровень по решению комиссии с соблюдением последовательности уровней.

4.16. Критериями перевода представителей «базового» и «перспективного» уровней на вышестоящий уровень резерва являются:
выполнение в полном объеме индивидуального плана обучения;
положительные результаты итоговой оценки компетенций;
положительная оценка наставника;
отсутствие в статусе временно неработающего.

4.17. В целях своевременного и качественного обеспечения органов государственной власти автономного округа подготовленными управленческими кадрами, способными реализовывать задачи государственного управления, ведется электронная база данных, формируемая уполномоченным органом с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, методических документов федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных в области обеспечения информационной безопасности персональных данных.

Порядок формирования, использования и хранения электронной базы данных резерва управленческих кадров (далее – база данных) утверждается правовым актом уполномоченного органа.

4.18. Для поддержания базы данных в актуальном состоянии участники резерва ежегодно до 1 декабря представляют в уполномоченный орган заверенную по последнему месту работы копию трудовой книжки, а также документы, подтверждающие прохождение дополнительного профессионального образования, иных обучающих или коммуникативных мероприятий.

Последний лист копии трудовой книжки должен содержать фразу «Работает по настоящее время» с указанием текущей даты.

4.19. База данных используется первыми заместителями,

заместителями Губернатора автономного округа, руководителями исполнительных органов государственной власти автономного округа (далее – должностные лица) при решении вопроса о выборе кандидатур для назначения на вакантные руководящие должности в органах государственной власти автономного округа, замещаемые на условиях срочного служебного контракта.

4.20. По инициативе должностного лица уполномоченный орган в течение 10 дней организует тестирование участников резерва, отобранных из базы данных, на основе требований к вакантной руководящей должности, компетенции органа государственной власти автономного округа с целью определения рейтинга их готовности к назначению.

4.21. Информацию о дате, месте и времени проведения тестирования уполномоченный орган доводит до участников резерва, отобранных из базы данных, в течение 3 дней с момента принятия решения о проведении тестирования.

4.22. Результаты тестирования направляются должностному лицу уполномоченным органом в течение 3 дней после его проведения.

Раздел V. Исключение из резерва управленческих кадров

5.1. Исключение из резерва управленческих кадров оформляется правовым актом Губернатора автономного округа в следующих случаях:

- а) по инициативе участника резерва;
- б) по истечению предельного срока нахождения в резерве управленческих кадров, установленного пунктом 1.7 настоящего Порядка;
- в) по решению комиссии.

5.2. Основаниями для принятия решения комиссии об исключении из резерва управленческих кадров являются:

а) назначение на вакантную руководящую должность, влекущее нецелесообразность дальнейшего нахождения в резерве управленческих кадров;

б) нахождение в статусе временно неработающего более одного года;

в) инициатива наставника в случае невыполнения участником резерва индивидуального плана в течение первого года его действия на 50 и более процентов;

г) признание в установленном порядке полностью нетрудоспособным, недееспособным, ограниченно дееспособным, безвестно отсутствующим, умершим;

д) наступление обстоятельств, препятствующих поступлению и прохождению государственной гражданской службы.

5.3. Решение об исключении из резерва управленческих кадров доводится уполномоченным органом до сведения лиц, исключенных из его состава, в течение 1 месяца с момента издания соответствующего правового акта.

5.4. При исключении из резерва управленческих кадров в

соответствии с подпунктом «б» пункта 5.1 раздела V настоящего Порядка (при условии выполнения индивидуального плана в полном объеме), уполномоченный орган выдает участнику резерва выписку из учетного дела с указанием периода нахождения в резерве управленческих кадров, результатах пройденного обучения и оценки компетенций, позволяющую рассматривать его кандидатуру при замещении вакантных руководящих должностей в органах государственной власти автономного округа и находиться в базе данных до достижения им возраста 59 лет.

5.5. Документы граждан, исключенных из резерва управленческих кадров, возвращаются им по письменному заявлению в течение 1 года с момента их исключения. До истечения этого срока документы хранятся в архиве уполномоченного органа, после чего подлежат уничтожению в установленном порядке.».

5. Признать утратившими силу постановления Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры:

от 26 января 2009 года № 10 «Об утверждении Порядка конкурсного отбора кандидатов для включения в резерв управленческих кадров для замещения государственных должностей автономного округа»;

от 6 марта 2009 года № 27 «Об утверждении Порядка конкурсного отбора кандидатов для включения в резерв управленческих кадров для замещения должностей государственной гражданской службы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры категории «Руководители» группы «Высшие»;

от 27 марта 2009 года № 38 «О внесении изменений в постановление Губернатора автономного округа от 26.01.2009 № 10».

Временно исполняющая обязанности
Губернатора Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры



Н.В.Комарова