



# РАБОЧИЙ НАДДЫМА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

### **Об утверждении Порядка проведения конкурса по формированию муниципального резерва управленческих кадров муниципального образования Надымский район, муниципального резерва управленческих кадров муниципального образования город Надым и резерва управленческих кадров органа местного самоуправления муниципального образования Надымский район**

В соответствии с Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 06.12.2012 № 114-ЗАО «О резервах управленческих кадров в Ямало-Ненецком автономном округе», постановлением Администрации муниципального образования Надымский район от 17.08.2015 № 451 «О резервах управленческих кадров в муниципальном образовании Надымский район, муниципальном образовании город Надым», на основании Устава муниципального образования Надымский район, Устава муниципального образования город Надым Администрация муниципального образования Надымский район **постановляет:**

1. Утвердить Порядок проведения конкурса по формированию муниципального резерва управленческих кадров муниципального образования Надымский район, муниципального резерва управленческих кадров муниципального образования город Надым и резерва управленческих кадров органа местного самоуправления муниципального образования Надымский район согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

– постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 05.08.2013 № 511 «Об утверждении Порядка проведения кон-

курса по формированию муниципального резерва управленческих кадров, резерва управленческих кадров органа местного самоуправления в муниципальном образовании Надымский район»;

– постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 19.02.2014 № 118 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 05.08.2013 № 511».

3. Управляющему делами Администрации муниципального образования Надымский район Ачкасовой Л.В. обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Наддыма».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Л.Г. ДЯЧЕНКО,**

**И.о. Главы Администрации  
муниципального образования  
Надымский район.**

№ 452 от 17 августа 2015 года.

## Приложение

к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 17 августа 2015 года № 452

## ПОРЯДОК

### **проведения конкурса по формированию муниципального резерва управленческих кадров муниципального образования Надымский район, муниципального резерва управленческих кадров муниципального образования город Надым и резерва управленческих кадров органа местного самоуправления муниципального образования Надымский район**

#### **I. Основные положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 06.12.2012 № 114-ЗАО «О резервах управленческих кадров в Ямало-Ненецком автономном округе», Положением о резервах управленческих кадров в муниципальном образовании Надымский район, муниципальном образовании город Надым, утвержденным постановлением Администрации муниципального образования Надымский район от 17.08.2015 № 451 (далее – Положение о резервах управленческих кадров) и определяет процедуру отбора, оценки знаний, навыков, умений, деловых и личностных качеств граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсах по формированию муниципального резерва управленческих кадров в муниципальном образовании Надымский район, муниципальном образовании город Надым и резерва управленческих кадров органа местного самоуправления муниципального образования Надымский район (далее – кандидат в резервисты, муниципальный резерв управленческих кадров, резерв управленческих кадров органа местного самоуправления).

1.2. Принципами формирования муниципального резерва управленческих кадров, резерва управленческих кадров органа местного самоуправления (далее – резерв) являются:

- законность;
- доступность информации о резерве;
- добровольность участия граждан в конкурсе по формированию резерва;

– единство основных требований, предъявляемых к кандидатам в резервисты;

– объективность оценки кандидатов в резервисты.

1.3. Формирование резерва производится на конкурсной основе с учетом положений пункта 2.1 раздела II **Положения о резервах управленческих кадров.**

1.4. Решение о проведении конкурса по формированию резерва оформляется муниципальным правовым актом Администрации муниципального образования Надымский район.

В муниципальном правовом акте Администрации муниципального образования Надымский район о проведении конкурса по формированию резерва в обязательном порядке указываются сроки проведения конкурса по формированию резерва и должностное лицо, ответственное за его проведение, а также форма проведения оценочных мероприятий.

Организационное обеспечение проведения конкурса по формированию резерва осуществляется управлением по муниципальной службе и управлению персоналом Администрации муниципального образования Надымский район (далее – ответственное структурное подразделение).

#### **II. Порядок отбора кандидатов в резервисты**

2.1. Конкурс по формированию резерва проводится в два этапа.

2.2. На первом этапе конкурса по формированию резерва в средствах массовой информации и (или) информационно-телекоммуникационной

Продолжение. Начало на 1 стр.

сети общего пользования размещается объявление о проведении конкурса по формированию резерва.

2.2.1. Объявление о проведении конкурса по формированию резерва размещается ответственным структурным подразделением.

2.2.2. В объявлении указывается:

- перечень групп управленческих должностей или управленческих должностей, на которые формируется резерв;
- квалификационные требования к группам управленческих должностей или управленческих должностей;
- перечень документов, представляемых в ответственное структурное подразделение для участия в конкурсе по формированию резерва в соответствии с пунктами 2.8, 2.9 раздела II Положения о резервах управленческих кадров (далее – документы);
- место и время приема документов;
- срок, до истечения которого принимаются документы;
- сведения об источнике подробной информации (наименование ответственного структурного подразделения, телефон, электронный адрес сайта и др.).

2.2.3. Срок приема документов составляет не менее чем 21 день со дня объявления об их приеме.

2.3. В сроки, указанные в объявлении о проведении конкурса по формированию резерва, кандидаты в резервисты представляют документы в ответственное структурное подразделение.

2.4. Ответственное структурное подразделение осуществляет прием документов от кандидатов в резервисты, регистрирует их в соответствующем журнале, рассматривает их и принимает решение о допуске кандидатов в резервисты к участию в конкурсе по формированию резерва либо об отказе в допуске к участию в нем.

2.5. Ответственное структурное подразделение при приеме документов проверяет своевременность их представления, правильность адресования и комплектность документов.

Основами для отказа кандидату в резервисты в приеме документов являются:

- представление документов позднее срока, указанного в объявлении о проведении конкурса по формированию резерва, за исключением случая, указанного в абзаце шестом настоящего пункта;
- отсутствие какого-либо из документов;
- поступление документов в Администрацию муниципального образования Надымский район, ответственное структурное подразделение только посредством электронной почты и (или) факсимильной связи.

Документы, отправленные кандидатами в резервисты посредством почтовой связи в течение срока их приема, указанного в объявлении о проведении конкурса по формированию резерва, и поступившие в ответственное структурное подразделение после истечения срока приема, но не позднее даты начала проведения отборочных мероприятий конкурса по формированию резерва, подлежат приему.

Кандидатам в резервисты сообщается об отказе в приеме документов устно в момент представления ими документов лично в ответственное структурное подразделение либо в письменном виде в течение 10 дней с момента их поступления иными способами в ответственное структурное подразделение.

Документы, поступившие в ответственное структурное подразделение, в случае отказа в их приеме возвращаются кандидатам в резервисты в течение 10 дней с момента их поступления.

2.6. После представления кандидатами в резервисты документов для участия в конкурсе по формированию резерва ответственное структурное подразделение определяет соответствие кандидатов в резервисты квалификационным требованиям.

2.7. В случае несоответствия кандидата в резервисты предъявляемым квалификационным требованиям, а также в связи с ограничениями, установленными соответствующими федеральными законами и законами Ямало-Ненецкого автономного округа для поступления на муниципальную службу и ее прохождения, ответственное структурное подразделение в течение 10 дней с момента принятия документов посредством почтовой связи направляет кандидату в резервисты письменное уведомление об отказе в допуске к участию в конкурсе по формированию резерва с указанием причин отказа.

2.8. На втором этапе конкурса по формированию резерва проводятся отборочные мероприятия.

2.8.1. Отборочные мероприятия конкурса по формированию муниципального резерва управленческих кадров состоят из:

- оценки уровня знаний федерального законодательства, законодательства Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования Надымский район и муниципального образования город Надым в соответствующей сфере деятельности, оценки уровня знаний русского языка, оценки уровня владения информационно-компьютерными технологиями, оценки уровня владения иностранным языком кандидатами в резервисты (далее – экзаменационные мероприятия);

– оценки профессионально-деловых и личностных качеств кандидатов в резервисты (далее – оценочные мероприятия).

Для кандидатов в резервисты, входивших в состав Молодежного правительства Ямало-Ненецкого автономного округа, в течение четырех лет с момента истечения срока полномочий в качестве члена Молодежного правительства Ямало-Ненецкого автономного округа отборочные мероприятия конкурса по формированию муниципального резерва управленческих кадров состоят из экзаменационных мероприятий.

Для кандидатов в резервисты, являющихся лауреатами проекта «Губернаторская сотня» (на протяжении срока нахождения в «Губернаторской сотне»), отборочные мероприятия конкурса по формированию муниципального резерва управленческих кадров состоят из оценочных мероприятий.

2.8.2. Отборочные мероприятия конкурса по формированию резерва управленческих кадров органа местного самоуправления состоят из оценочных мероприятий.

2.9. Кандидаты в резервисты, допущенные к отборочным мероприятиям, уведомляются о дате, времени и месте проведения таких мероприятий не менее чем за 3 дня до начала каждого мероприятия.

Уведомление осуществляется письменно посредством почтовой связи либо в целях более быстрого оповещения, в том числе в случаях, когда кандидат в резервисты постоянно проживает или находится за пределами населенного пункта, в котором будут проходить отборочные мероприятия, уведомление осуществляется посредством телефонной и (или) факсимильной связи, электронной почты, путем размещения информации на официальном сайте Администрации муниципального образования Надымский район в сети Интернет либо иным способом, позволяющим обеспечить уведомление кандидата в резервисты о дате, времени и месте проведения отборочных мероприятий.

2.10. Экзаменационные мероприятия проводятся в форме тестирования. Оценочные мероприятия проводятся в форме тестирования и (или) индивидуального собеседования.

Подготовка экзаменационных и (или) оценочных мероприятий осуществляется ответственным структурным подразделением.

2.11. Отборочные мероприятия осуществляются по балльной системе оценки, в том числе:

- оценка уровня знаний федерального законодательства, законодательства Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования Надымский район и муниципального образования город Надым в соответствующей сфере деятельности – от 0 до 20 баллов;
- оценка уровня владения информационно-компьютерными технологиями – от 0 до 15 баллов;
- оценка уровня знаний русского языка – от 0 до 15 баллов;
- оценка уровня владения иностранным языком – от 0 до 10 баллов;
- оценка уровня профессионально-деловых и личностных качеств – от 0 до 40 баллов.

2.12. Оценка уровня знаний федерального законодательства, законодательства Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования Надымский район и муниципального образования город Надым осуществляется в сферах государственного устройства Российской Федерации, муниципальной службы, местного самоуправления, программно-целевого планирования, бюджетирования, избирательного процесса и противодействия коррупции.

Оценка уровня знаний русского языка осуществляется в области орфографии и пунктуации, необходимых для деловой переписки.

Оценка уровня владения информационно-компьютерными технологиями осуществляется исходя из наличия знаний, необходимых для использования программных продуктов Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint и обеспечения информационной безопасности.

Оценка уровня владения иностранным языком осуществляется исходя из наличия знаний, позволяющих понимать и объясняться на иностранном языке, без требования от тестируемого знаний специальных терминов.

2.13. Оценочные мероприятия при проведении конкурса по формированию муниципального резерва управленческих кадров осуществляется оценочными комиссиями.

Оценочные мероприятия при проведении конкурса по формированию резерва управленческих кадров органа местного самоуправления осуществляется Комиссией при Главе Администрации муниципального образования Надымский район по формированию муниципального резерва управленческих кадров и резерва управленческих кадров органа местного самоуправления (далее – Комиссия), образованной в соответствии с муниципальным правовым актом Администрации муниципального образования Надымский район.

2.14. Отборочные (экзаменационные и оценочные) мероприятия конкурса по формированию муниципального резерва управленческих кадров осуществляются оценочными комиссиями, которые образуются в Администрации муниципального образования Надымский район с учетом принципа отраслевой принадлежности.

Продолжение. Начало на 1-2 стр.

Персональный состав оценочных комиссий утверждается муниципальным правовым актом Администрации муниципального образования Надымский район.

2.15. В состав оценочных комиссий включаются заместители Главы Администрации муниципального образования Надымский район, управляющий делами Администрации муниципального образования Надымский район, курирующие соответствующие сферы деятельности, руководители структурных подразделений Администрации муниципального образования Надымский район, в том числе наделенных правами юридического лица, и (или) их заместители, а также представители научных и образовательных организаций, других организаций (объединений, советов).

2.16. Оценочная комиссия состоит из председателя оценочной комиссии, заместителя (заместителей) председателя оценочной комиссии, секретаря оценочной комиссии, членов оценочной комиссии.

2.17. Число представителей научных и образовательных организаций, других организаций (объединений, советов) должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов оценочной комиссии.

2.18. Организационное обеспечение отборочных мероприятий конкурса по формированию резерва осуществляет ответственное структурное подразделение.

Ответственное структурное подразделение:

- составляет график проведения заседаний оценочных комиссий;
- составляет оценочные ведомости на кандидатов в муниципальный резерв управленческих кадров;
- обеспечивает участие в заседаниях оценочных комиссий представителей научных и (или) образовательных организаций, других организаций (объединений, советов);
- обеспечивает секретарей оценочных комиссий копиями анкет, трудовых книжек, документов об образовании и о квалификации, иных документов или персональной информацией о кандидатах в резервисты, оцениваемых указанными комиссиями.

Секретарь оценочной комиссии:

- заблаговременно сообщает ответственному структурному подразделению дату, время и место проведения заседания оценочной комиссии;
- обеспечивает резервирование зала заседаний для проведения заседания оценочной комиссии;
- обеспечивает участие в заседании оценочной комиссии ее членов;
- обеспечивает членов оценочной комиссии информационными материалами о кандидатах в муниципальный резерв управленческих кадров, оцениваемых комиссией;
- заполняет оценочную ведомость, обеспечивает внесение в нее оценок всеми присутствующими членами оценочной комиссии в отношении всех участвующих в оценочном мероприятии кандидатов в муниципальный резерв управленческих кадров, а также подписание членами оценочной комиссии оценочной ведомости;
- вносит в оценочную ведомость средний балл в отношении каждого кандидата в муниципальный резерв управленческих кадров;
- в течение 1 рабочего дня направляет заполненные и подписанные членами оценочной комиссии оценочные ведомости в ответственное структурное подразделение.

2.19. Итоги экзаменационных и оценочных мероприятий оформляются в экзаменационных и оценочных ведомостях соответственно согласно приложениям №№ 1, 2 к настоящему Порядку.

2.20. Экзаменационные ведомости на кандидатов в муниципальный резерв управленческих кадров составляет, а также вносит в них баллы и подписывает ответственное должностное лицо, указанное в муниципальном правовом акте Администрации муниципального образования Надымский район о проведении конкурса по формированию резерва, предусмотренном пунктом 1.4 раздела I настоящего Порядка.

2.21. Ответственное структурное подразделение составляет оценочные ведомости и направляет их секретарю оценочной комиссии, осуществляющей отборочные мероприятия конкурса по формированию муниципального резерва управленческих кадров, не позднее чем за один день до начала проведения заседания оценочной комиссии.

Оценочную ведомость Комиссии составляет ее секретарь.

2.22. Заседание оценочной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

2.23. При проведении оценочных мероприятий оценочная комиссия, Комиссия оценивает кандидатов в резервисты на основании результатов тестирования и (или) индивидуального собеседования по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по группе управленческих должностей или по управленческой должности, на которые формируется резерв.

2.24. Члены оценочной комиссии определяют результаты экзаменационных мероприятий, которые передают в ответственное структурное подразделение для заполнения экзаменационной ведомости.

Члены оценочной комиссии, Комиссии заносят в оценочные ведомости баллы в отношении каждого кандидата в резервисты, участвующего в отборочных мероприятиях конкурса по формированию резерва.

В случае если кандидат в резервисты участвует в конкурсе по формированию резерва на несколько групп управленческих должностей (управленческих должностей) баллы заносятся в оценочные ведомости отдельно по каждой группе управленческих должностей (управленческой должности).

2.25. При определении среднего балла десятые доли до 0,5 округляются в меньшую сторону, десятые доли от 0,5 включительно и выше округляются в большую сторону.

2.26. Кандидат в муниципальный резерв управленческих кадров, набравший по итогам оценочных мероприятий менее 20 баллов или по итогам экзаменационных мероприятий менее 35 баллов, считается не прошедшим конкурс по формированию муниципального резерва управленческих кадров и не приглашается на дальнейшие отборочные мероприятия, о чем ему сообщается письменно в течение 20 дней с даты поступления оценочной ведомости в ответственное структурное подразделение и (или) с даты проведения экзаменационных мероприятий соответственно.

2.27. Кандидат в резерв управленческих кадров органа местного самоуправления, набравший по итогам оценочных мероприятий менее 20 баллов, считается не прошедшим конкурс по формированию резерва управленческих кадров органа местного самоуправления, о чем ему сообщается письменно в течение 20 дней с даты проведения заседания Комиссии.

2.28. Кандидат в резерв управленческих кадров органа местного самоуправления, набравший 20 баллов и более, считается прошедшим конкурс по формированию резерва управленческих кадров органа местного самоуправления.

Комиссия рекомендует Главе Администрации муниципального образования Надымский район включить в резерв управленческих кадров органа местного самоуправления граждан, набравших 20 баллов и более, в соответствии пунктом 2.12 раздела II Положения о резервах управленческих кадров.

2.29. После проведения отборочных мероприятий конкурса по формированию муниципального резерва управленческих кадров и обработки экзаменационных и оценочных ведомостей ответственное структурное подразделение направляет в Комиссию для рассмотрения:

- список кандидатов в резервисты, набравших по итогам экзаменационных и оценочных мероприятий 75 и более баллов;
- список кандидатов в резервисты, указанных в абзаце четвертом подпункта 2.8.1 пункта 2.8 настоящего раздела, набравших по итогам экзаменационных мероприятий 35 и более баллов;
- список кандидатов в резервисты, указанных в абзаце пятом подпункта 2.8.1 пункта 2.8 настоящего раздела, набравших по итогам оценочных мероприятий 20 и более баллов.

2.30. Кандидат в резервисты в муниципальный резерв управленческих кадров (за исключением кандидатов в резервисты, указанных в абзацах четвертом, пятом подпункта 2.8.1 пункта 2.8 настоящего раздела), набравший менее 75 баллов по итогам экзаменационных и оценочных мероприятий, считается не прошедшим конкурс по формированию муниципального резерва управленческих кадров.

Кандидат в резервисты, указанный в абзаце четвертом подпункта 2.8.1 подпункта 2.8 настоящего раздела, набравший менее 35 баллов по итогам экзаменационных мероприятий, считается не прошедшим конкурс по формированию муниципального резерва управленческих кадров.

Кандидат в резервисты, указанный в абзаце пятом подпункта 2.8.1 подпункта 2.8 настоящего раздела, набравший менее 20 баллов по итогам оценочных мероприятий, считается не прошедшим конкурс по формированию муниципального резерва управленческих кадров.

2.31. По итогам рассмотрения списков кандидатов в резервисты в муниципальный резерв управленческих кадров, набравших по итогам отборочных мероприятий 75 и более баллов, Комиссия рекомендует Главе Администрации муниципального образования Надымский район включить граждан в муниципальный резерв управленческих кадров.

По итогам рассмотрения списков кандидатов в резервисты, указанных в абзацах четвертом, пятом подпункта 2.8.1 пункта 2.8 настоящего раздела, набравших по итогам экзаменационных мероприятий 35 и более баллов и набравших по итогам оценочных мероприятий 20 и более баллов соответственно, Комиссия рекомендует Главе Администрации муниципального образования Надымский район включить граждан в муниципальный резерв управленческих кадров.

2.32. Включение гражданина в муниципальный резерв управленческих кадров осуществляется в соответствии пунктом 2.12 раздела II Положения о резервах управленческих кадров.

2.33. Гражданин, включенный в резерв, считается включенным в сводный резерв управленческих кадров Ямало-Ненецкого автономного округа.

Окончание на 4 стр.

Окончание. Начало на 1-3 стр.

2.34. В течение 20 рабочих дней с даты включения в резерв резервисты, а также в течение 20 рабочих дней с момента окончания проведения конкурса по формированию резерва, граждане, участвовавшие в конкурсе по формированию резерва и не прошедшие его, письменно уведомляются о результатах.

### III. Заключительные положения

3.1. Документы кандидатов в резервисты, не допущенных к участию в конкурсе по формированию резерва, и кандидатов в резервисты, участвовавших в конкурсе по формированию резерва, но не прошедших его, возвращаются по их письменному заявлению в течение года со дня завершения конкурса по формированию резерва.

Днем завершения конкурса считается последний день срока, указанного в муниципальном правовом акте Администрации муниципального обра-

зования Надымский район, предусмотренном пунктом 1.4 раздела I настоящего Порядка.

До истечения этого срока документы кандидатов в резервисты хранятся в ответственном структурном подразделении.

При отсутствии письменного заявления кандидата в резервисты о возврате документов и истечении срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, документы подлежат уничтожению.

3.2. Кандидат в резервисты, не допущенный к участию в конкурсе по формированию резерва, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Кандидаты в резервисты и резервисты вправе обжаловать результаты отборочных мероприятий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### Приложение № 1

к Порядку проведения конкурса по формированию муниципального резерва управленческих кадров муниципального образования Надымский район, муниципального резерва управленческих кадров муниципального образования город Надым и резерва управленческих кадров органа местного самоуправления муниципального образования Надымский район

## ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ на кандидатов в муниципальный резерв управленческих кадров муниципального образования \_\_\_\_\_

№ п/п	Фамилия, имя, отчество кандидата в резервисты	Группа управленческих должностей, на которую формируется резерв	Балл
1	2	3	4
1.			
2.			

Должностное лицо,  
ответственное за проведение конкурса  
по формированию резерва

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

#### Приложение № 2

к Порядку проведения конкурса по формированию муниципального резерва управленческих кадров муниципального образования Надымский район, муниципального резерва управленческих кадров муниципального образования город Надым и резерва управленческих кадров органа местного самоуправления муниципального образования Надымский район

## ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ на кандидатов в резерв управленческих кадров \_\_\_\_\_

№ п/п	Фамилия, имя, отчество кандидата в резервисты	Группа управленческих должностей (управленческая должность), на которую формируется резерв	Состав комиссии			Средний балл
			Ф.И.О.	Ф.И.О.	Ф.И.О.	
			баллы	баллы	баллы	
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						

Подписи:

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

## Об утверждении Положения о Комиссии при Главе Администрации муниципального образования Надымский район по формированию муниципального резерва управленческих кадров и резерва управленческих кадров органа местного самоуправления

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 06.12.2012 № 114-3АО «О резервах управленческих кадров в Ямало-Ненецком автономном округе», постановлением Администрации муниципального образования Надымский район от 17.08.2015 № 451 «О резервах управленческих кадров в муниципальном образовании Надымский район, муниципальном образовании город Надым», на основании Устава муниципального образования Надымский район, Устава муниципального образования город Надым Администрация муниципального образования Надымский район **постановляет:**

1. Утвердить Положение о Комиссии при Главе Администрации муниципального образования Надымский район по формированию муниципального резерва

управленческих кадров и резерва управленческих кадров органа местного самоуправления согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управляющему делами Администрации муниципального образования Надымский район Ачкасовой Л.В. обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Надыма».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Л.Г. ДЯЧЕНКО,**  
И. о. Главы Администрации  
муниципального образования  
Надымский район.  
№ 453 от 17 августа 2015 года.

Приложение  
к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 17 августа 2015 года № 453

### Положение о Комиссии при Главе Администрации муниципального образования Надымский район по формированию муниципального резерва управленческих кадров и резерва управленческих кадров органа местного самоуправления

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и работы Комиссии при Главе Администрации муниципального образования Надымский район по формированию муниципального резерва управленческих кадров и резерва управленческих кадров органа местного самоуправления (далее – Комиссия).

2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законами Ямало-Ненецкого автономного округа, постановлениями и распоряжениями Губернатора и Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами муниципального образования Надымский район и муниципального образования город Надым, а также настоящим Положением.

3. Комиссия является коллегиальным совещательным органом, образованным в целях формирования муниципального резерва управленческих кадров муниципального образования Надымский район, муниципального резерва управленческих кадров муниципального образования город Надым и резерва управленческих кадров органа местного самоуправления муниципального образования Надымский район (далее – резерв управленческих кадров) в соответствии с Положением о резервах управленческих кадров в муниципальном образовании Надымский район, муниципальном образовании город Надым, утвержденным постановлением Администрации муниципального образования Надымский район от 17.08.2015 № 451 (далее – Положение о резервах управленческих кадров).

4. Основные функции Комиссии:

4.1. вырабатывает муниципальную политику в сфере формирования и использования резерва управленческих кадров;

4.2. осуществляет оценочные мероприятия конкурса по формированию резерва управленческих кадров органа местного самоуправления муниципального образования Надымский район и рекомендует Главе Администрации муниципального образования Надымский район включить в резерв управленческих кадров органа местного самоуправления муниципального образования Надымский район кандидатов в резервисты, набравших по итогам оценочных мероприятий 20 и более баллов;

4.3. по итогам отборочных мероприятий конкурса по формированию муниципального резерва управленческих кадров:

рассматривает списки кандидатов в резервисты, набравших по итогам экзаменационных и оценочных мероприятий 75 и более баллов;

рассматривает списки кандидатов в резервисты, входящих в состав Молодежного правительства Ямало-Ненецкого автономного округа, в течение четырех лет с момента истечения срока полномочий в качестве члена Молодежного правительства Ямало-Ненецкого автономного округа, набравших по итогам экзаменационных мероприятий 35 и более баллов;

рассматривает списки кандидатов в резервисты, являющихся лауреатами проекта «Губернаторская сотня» (на протяжении срока нахождения в «Губернаторской сотне»), набравших по итогам оценочных мероприятий 20 и более баллов;

по результатам рассмотрения списков кандидатов в резервисты рекомендует Главе Администрации муниципального образования Надымский район включить кандидатов в резервисты в муниципальный резерв управленческих кадров;

4.4. принимает решение об исключении резервиста из резерва управленческих кадров в соответствии с подпунктом 7 пункта 2.24 раздела II Положения о резервах управленческих кадров;

4.5. принимает решение о включении резервиста в резерв управленческих кадров на иную управленческую должность или группу управленческих должностей в случаях, предусмотренных пунктом 2.32 раздела II Положения о резервах управленческих кадров.

5. Комиссия для выполнения возложенных на неё функций имеет право:

а) запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию и материалы от органов государственной власти Ямало-Ненецкого автономного

округа, правоохранительных органов, органов местного самоуправления в Ямало-Ненецком автономном округе, а также от иных организаций;

б) приглашать на свои заседания представителей федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа, органов местного самоуправления в Ямало-Ненецком автономном округе, общественных объединений, научных и образовательных организаций.

6. Члены Комиссии принимают участие в ее работе на общественных началах.

В состав комиссии включаются лица, замещающие должности муниципальной службы в Администрации муниципального образования Надымский район, а также представители образовательных и (или) научных организаций, и (или) общественных и (или) иных организаций (объединений, советов) (без указания персональных данных), приглашаемые по запросу Главы Администрации муниципального образования Надымский район.

Состав Комиссии утверждается муниципальным правовым актом Администрации муниципального образования Надымский район и формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

7. Председатель Комиссии руководит деятельностью Комиссии и наделяется следующими полномочиями:

- председательствует на заседаниях Комиссии;
- организует работу Комиссии;
- определяет порядок рассмотрения вопросов;
- утверждает планы работы Комиссии и повестку очередного заседания Комиссии.

В отсутствие председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

8. Секретарь Комиссии включается в состав Комиссии из числа специалистов управления по муниципальной службе и управлению персоналом Администрации муниципального образования Надымский район и наделяется следующими полномочиями:

- осуществляет подготовку к рассмотрению на заседаниях Комиссии необходимых документов и материалов;
- оповещает членов Комиссии о времени, месте и дате проведения очередного заседания Комиссии и планируемых для рассмотрения вопросах;
- оформляет протоколы заседаний Комиссии;
- составляет оценочную ведомость на кандидатов в резерв управленческих кадров органа местного самоуправления;
- подготавливает проекты муниципальных правовых актов Администрации муниципального образования Надымский район о включении кандидата в резерв управленческих кадров, а также исключении резервиста из резерва управленческих кадров;
- выполняет поручения председателя Комиссии и заместителя председателя Комиссии.

Комиссия осуществляет свою работу в форме заседаний. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии возлагается на секретаря Комиссии, а в случае его отсутствия – на одного из членов Комиссии по поручению председателя Комиссии.

Комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

10. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

Решение Комиссии оформляется протоколом, в котором отражаются ход работы, принятые решения, и подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарем Комиссии.

Окончание. Начало на 5 стр.

В протоколе заседания указываются:

- номер протокола и дата заседания;
- список членов Комиссии, присутствующих на заседании;
- список лиц, приглашенных на заседание Комиссии;
- ход заседания;
- результаты голосования;
- особые мнения, предложения и замечания членов Комиссии в письменном виде.

11. Реализация решений Комиссии осуществляется через муниципальные правовые акты Администрации муниципального образования Надымский район.

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ о результатах публичных слушаний

Тема публичных слушаний: **Внесение изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования город Надым**  
Дата проведения: 12.08.2015 г.

Время проведения: 17.00

Место проведения: актовый зал Администрации МО Надымский район

В соответствии с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава муниципального образования город Надым проведены публичные слушания по проекту внесения изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования город Надым, в ходе которых предложено:

1). Изменить территориальную зону с ОД (общественно-деловая зона) на зону Ж.4 (зона застройки многоквартирными жилыми домами) территории для строительства объекта «Детский сад», расположенная по адресу: ЯНАО, г. Надым, между Набережной имени Оруджева С.А. и пр. Ленинградским.

2). Изменить часть территориальной зоны Р.1 (зона природного ландшафта), на зону П.1 (коммунально-складская зона), и часть территориальной зоны Р.1.ПЗ (зона природного ландшафта в сфере действия ограничений прибрежной защитной полосы), на зону П.1.ПЗ (коммунально-складская зона в сфере действия ограничений прибрежной защитной полосы с целью оптимального использования территории города Надым. Территория расположена в северо-восточной части города Надым между проектируемой железной дорогой и бывшим экспериментальным заводом строительных материалов.

3). Изменить территориальную зону с СХ (зона подсобных хозяйств) на зону Ж.1 (зона застройки индивидуальными жилыми домами) для формирования территории индивидуальной жилой застройки, территориальную зону Р.1 (зона природного ландшафта) на зону СХ (зона подсобных хозяйств), изменить территориальную зону Р.1.ПЗ (зона природного ландшафта в сфере действия ограничений прибрежной защитной полосы) на зону СХ.ПЗ (зона подсобных хозяйств в сфере действия ограничений прибрежной защитной полосы) с целью оптимального использования территории города Надым (район 107 км), с учетом предложений поступивших в ходе публичных слушаний.

4). Внести изменение в текстовую часть Правил землепользования и застройки муниципального образования город Надым: дополнить основные виды разрешенного использования территориальной зоны СХ (зона подсобных хозяйств) следующим видом разрешенного использования – ведение дачного хозяйства (с правом возведения жилого строения без права регистрации проживания в нем или жилого дома с правом регистрации проживания в нем и хозяйственных строений и сооружений, а также с правом выращивания плодовых, ягодных, овощных, бахчевых или иных сельскохозяйственных культур и картофеля), а условно разрешенный вид использования зоны СХ. ПЗ (зона подсобных хозяйств в сфере действия ограничений прибрежной защитной полосы) дополнить видом разрешенного использования – ведение дачного хозяйства (с правом возведения жилого строения без права регистрации проживания в нем или жилого дома с правом регистрации проживания в нем и хозяйственных строений и сооружений, а также с правом выращивания плодовых, ягодных, овощных, бахчевых или иных сельскохозяйственных культур и картофеля).

5). Изменить часть территориальной зоны Р.1 (зона природного ландшафта) на зону П.1 (коммунально-складская зона). Территорию санитарно-защитных зон объектов инженерной инфраструктуры отнести к зоне Р.1 (зона природного ландшафта), в районе жилого микрорайона № 15, в целях строительства объектов инженерной инфраструктуры жилого микрорайона «Олимпийский» в рамках реализации программы переселения жителей из ветхого и аварийного жилого фонда в соответствии с проектными решениями, в том числе строительства котельной.

6). Уточнить границы зон Ж.1.3В (зона застройки индивидуальными жилыми домами в сфере действия ограничений зоны санитарной охраны источников водоснабжения), Ж.1.3В.СЗ3 (зона застройки индивидуальными жилыми домами в сфере действия ограничений санитарно-защитной зоны предприятий), Р.1. ЗВ (зона природного ландшафта в сфере действия ограничений зоны санитарной охраны источников водоснабжения) в целях формирования территории жилого микрорайона «Приозерный» в соответствии с проектом планировки, проектом ме-

12. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

13. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет управление по муниципальной службе и управлению персоналом Администрации муниципального образования Надымский район.

жевания и ППЗУ территории жилого микрорайона «Приозерный» в г. Надым, предназначенного для предоставления земельных участков под индивидуальное жилищное строительство, в том числе многодетным семьям.

7). Выделить из состава территориальной зоны П.1 (коммунально-складская зона) территориальную зону ОД (общественно-деловая зона) в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории «Проект планировки, проект межевания, градостроительные планы земельных участков территории коммунально-складской зоны г. Надыма» (утвержден постановлением Администрации муниципального образования Надымский район об утверждении проекта № 891 от 30.12.2013).

8). Изменить территориальную зону с Р.1 (зона природного ландшафта) на зону П.1 (коммунально-складская зона) в целях строительства объектов инженерной инфраструктуры жилого микрорайона «Олимпийский» в рамках реализации программы переселения жителей из ветхого и аварийного жилого фонда в соответствии с проектом планировки и межевания, в том числе строительства КНС. Территорию санитарно-защитных зон объектов инженерной инфраструктуры отнести к зоне Р.1 (зона природного ландшафта).

9). Изменить территориальную зону с Р.1 (зона природного ландшафта) на зону Ж.1 (зона застройки индивидуальными жилыми домами), изменить территориальную зону с Р.1. ПЗ (зона природного ландшафта в сфере действия ограничений прибрежной защитной полосы) на зону Ж.1. ПЗ (зона застройки индивидуальными жилыми домами в сфере действия ограничений прибрежной защитной полосы) в целях уточнения границ территории жилого микрорайона №16, предназначенного для индивидуальной жилой застройки для многодетных семей.

10). Перевести территориальные зоны СХ (зона подсобных хозяйств) и СХ.ПЗ (зона подсобных хозяйств в сфере действия ограничений прибрежной защитной полосы) в зоны П.2 (зона промышленных предприятий) и П.2.ПЗ (зона промышленных предприятий в сфере действия ограничений прибрежной защитной полосы) соответственно, для целей строительства объекта «Строительство позиции и установка доплеровского метеорологического локатора в районе аэродрома Надым, г. Надым».

11). Внести изменение в текстовую часть Правил землепользования и застройки муниципального образования город Надым: дополнить основные виды разрешенного использования территориальной зоны П.2. следующим видом разрешенного использования – метеостанция. Дополнить территориальную зону П.2.ПЗ следующим: функциональное использование данной зоны допускается при условии соблюдения требований, предусмотренных Водным кодексом РФ для прибрежной защитной полосы.

Внесение следующих изменений по результатам публичных слушаний было отклонено:

1). Изменение части территориальной зоны с Р.1 (зона природного ландшафта) на зону Ж.1 (зона застройки индивидуальными жилыми домами) для формирования территории жилого микрорайона №15 в соответствии с проектом планировки, проектом межевания и ППЗУ территории жилого микрорайона №15 в г. Надым, предназначенного для предоставления земельных участков под индивидуальное жилищное строительство, в том числе многодетным семьям.

2). Изменение территориальной зоны с Р.1 (зона природного ландшафта) на зону СХ (зона подсобных хозяйств) для формирования территории под предоставление земельных участков дачным товариществам.

**Итог публичных слушаний:** Рекомендовать Собранию депутатов муниципального образования город Надым утвердить проект решения Собрания депутатов муниципального образования город Надым «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования город Надым», с учетом результатов публичных слушаний.

**А.Н. СУЛЬЖЕНКО,**  
**Председатель комиссии**  
**по подготовке проекта**  
**Правил землепользования и застройки**  
**муниципального образования**  
**город Надым.**

### РАБОЧИЙ НАДЫМА

И. о. главного редактора  
**Аркадий Куртинян**

**Учредители:** Администрация  
муниципального образования  
Надымский район, редакция  
газеты «Рабочий Надыма».

Газета зарегистрирована  
Западно-Сибирским управлением  
Федеральной службы по надзору  
за соблюдением законодатель-  
ства в сфере массовых коммуни-  
каций и охране культурного на-  
следия 29.05.2007г.

Регист. св-во ПИ № ФС17-0696.

**Телефоны редакции:**

главный редактор.....**52-00-53**  
зам. главного редактора.....**52-01-58**  
корреспонденты.....**52-01-58**  
бухгалтерия.....**52-01-28**  
реклама, объявления.....**52-01-48**

**E-mail**.....**red75rn@mail.ru**

**Адрес:** 629730, ЯНАО,  
г. Надым, ул. Набережная им. Оруд-  
жева, 58а

**Цена подписки на газету**  
на 1 мес. ....130 руб. 81 коп.  
на 12 мес. ....1 569 руб. 72 коп.

**Подписные индексы:**  
Годовой индекс.....78721  
Полугодовой индекс.....54320

**Выходит** по вторникам, четвергам, субботам.  
Подписание в печать по графику в 17 часов,  
фактически – в 17 часов. Заказ № 368.

**Отпечатано** в типографии МАУ «Редакция  
газеты «Рабочий Надыма»  
Адрес: 629730, ЯНАО, Надым,  
ул. Комсомольская, 25. Тел. 55-26-86.

**Тираж 264 экземпляра**