



№ 58М7
от 27.03.2017



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 24.03.2017

№60-р

О порядке согласования кандидатов
к назначению на вакантные должности
в органах Администрации города
Ханты-Мансийска и муниципальных
учреждениях (предприятиях) города
Ханты-Мансийска и представления информации
по комплектованию кадрового состава

В целях организации мониторинга кадрового состава работников органов Администрации города Ханты-Мансийска и муниципальных учреждений (предприятий) города Ханты-Мансийска, контроля за соблюдением штатного замещения, регламентации процедуры согласования кандидатов для замещения вакантных должностей в органах Администрации города Ханты-Мансийска и муниципальных учреждениях (предприятиях) города Ханты-Мансийска, руководствуясь статьей 71 Устава города Ханты-Мансийска:

1. Утвердить порядок согласования кандидатов к назначению на вакантные должности в органах Администрации города Ханты-Мансийска и муниципальных учреждений (предприятий) города Ханты-Мансийска и представления информации по комплектованию кадрового состава согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Признать утратившими силу распоряжения Администрации города Ханты-Мансийска:

от 24.02.2012 № 40-р «Об усилении мер контроля по формированию кадрового состава органов Администрации города Ханты-Мансийска и муниципальных учреждений (предприятий) города»;

от 24.09.2012 №280-р «О согласовании кандидатур граждан при приеме на работу в муниципальные учреждения».

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы города Ханты-Мансийска Есину М.В.

Глава города
Ханты-Мансийска



М.П.Ряшин

Приложение
к распоряжению Администрации
города Ханты-Мансийска
от 24.03.2017 №60-р

Порядок
согласования кандидатов к назначению на вакантные должности
в органах Администрации города Ханты-Мансийска
и муниципальных учреждений (предприятиях)
города Ханты-Мансийска и представления информации
по комплектованию кадрового состава
(далее – Порядок)

I. Общие положения

Настоящий Порядок определяет процедуры:

1. Согласования кандидатов к назначению на:

должности муниципальной службы органов Администрации города Ханты-Мансийска (согласование не требуется при назначении на должность муниципальной службы из кадрового резерва, из резерва управленческих кадров Администрации города Ханты-Мансийска и по результатам конкурса на замещение должности муниципальной службы);

должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, осуществляющие техническое обеспечение деятельности органов Администрации города Ханты-Мансийска;

должности главных бухгалтеров, заместителей главных бухгалтеров, бухгалтеров, руководителей юридических (правовых) подразделений, их заместителей, юристов, руководителей и специалистов кадровых подразделений муниципальных учреждений (предприятий) города Ханты-Мансийска;

должности, относящиеся к категории руководителей (кроме руководителя учреждения), специалистов и других служащих муниципальных учреждений города Ханты-Мансийска, подведомственных Управлению физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Ханты-Мансийска;

2. Представления информации по комплектованию кадрового состава.

II. Согласование кандидатов к назначению на должности
муниципальной службы органов Администрации
города Ханты-Мансийска

Для согласования кандидатуры гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, кадровые подразделения органов Администрации города Ханты-Мансийска, являющихся юридическими лицами, управление кадровой работы и муниципальной службы Администрации города Ханты-Мансийска формируют следующий пакет документов:

1) лист согласования кандидатуры;

2) информационную справку, заполненную по форме согласно приложению 1 к Порядку;

3) заявление о приеме на муниципальную службу;

4) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 №667-р, с подписью работника кадровой службы и печатью;

5) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

6) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера кандидата, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе и обязательствах имущественного характера (если должность, на которую претендует кандидат, включена в перечень должностей муниципальной службы органа Администрации города Ханты-Мансийска, при назначении на которые граждане обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей);

сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера кандидата (если должность, на которую претендует кандидат, не включена в перечень должностей муниципальной службы органа Администрации города Ханты-Мансийска, при назначении на которые граждане обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей);

7) сведения об адресах сайтов и(или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, представителю нанимателя за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу;

8) заверенные кадровой службой органов Администрации города Ханты-Мансийска, являющихся юридическими лицами, копии:

паспорта (все заполненные страницы);

трудовой книжки;

документа об образовании с вкладышем;

страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

документа воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу, с отметкой отдела военного комиссариата

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по городу Ханты-Мансийску и Ханты-Мансийскому району о постановке на воинский учет;

свидетельства о заключении (расторжении) брака, рождении детей;

согласие на обработку персональных данных;

иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Документы для согласования кандидатуры представляются в скоросшивателе.

В лист согласования кандидатуры в обязательном порядке включаются:

заместитель Главы города Ханты-Мансийска, курирующий направление деятельности органа Администрации города Ханты-Мансийска;

начальник управления кадровой работы и муниципальной службы Администрации города Ханты-Мансийска;

начальник юридического управления Администрации города Ханты-Мансийска;

руководитель органа Администрации города Ханты-Мансийска по направлению деятельности кандидата;

руководитель органа Администрации, осуществляющий полномочия работодателя.

III.Согласование кандидатов к назначению

на должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, должности в муниципальных учреждениях (предприятиях) города Ханты-Мансийска

Для согласования кандидатуры гражданина, претендующего на замещение:

должности, не отнесенной к должностям муниципальной службы, осуществляющей техническое обеспечение деятельности органов Администрации города Ханты-Мансийска;

должности главного бухгалтера, заместителя главного бухгалтера, бухгалтера, руководителя юридического (правового) подразделения, его заместителя, юриста, руководителя и специалиста кадрового подразделения муниципального учреждения (предприятия) города Ханты-Мансийска;

должности, относящиеся к категории руководителя (кроме руководителя учреждения), специалиста и других служащих муниципального учреждения города Ханты-Мансийска, подведомственного Управлению физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Ханты-Мансийска, кадровые подразделения органов Администрации города Ханты-Мансийска, являющихся юридическими лицами, представляют в управление кадровой работы и муниципальной службы Администрации города Ханты-Мансийска следующие документы:

1)лист согласования кандидатуры;

2)информационную справку, заполненную по форме согласно приложению 2 к Порядку;

3)заявление о приеме на работу;

4) личный листок учета кадров;

5) медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям;

6) заверенные кадровой службой органов Администрации города Ханты-Мансийска, являющихся юридическими лицами, копии:

паспорта (все заполненные страницы);

трудовой книжки;

документа об образовании с вкладышем;

страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

документа воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу, с отметкой отдела военного комиссариата Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по городу Ханты-Мансийску и Ханты-Мансийскому району о постановке на воинский учет;

согласие на обработку персональных данных;

иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Документы для согласования кандидатуры представляются в скоросшивателе.

В лист согласования кандидатуры в обязательном порядке включаются:

заместитель Главы города Ханты-Мансийска, курирующий направление деятельности учреждения (предприятия);

начальник управления кадровой работы и муниципальной службы Администрации города Ханты-Мансийска;

начальник юридического управления Администрации города Ханты-Мансийска;

руководитель органа Администрации города Ханты-Мансийска по направлению деятельности кандидата;

руководитель органа Администрации города Ханты-Мансийска, являющийся юридическим лицом, курирующий направление деятельности учреждения (предприятия);

руководитель учреждения (предприятия), осуществляющий полномочия работодателя.

IV. Представление информации

по комплектованию кадрового состава

Руководители муниципальных учреждений (предприятий) города Ханты-Мансийска обеспечивают ежемесячное предоставление информации по комплектованию кадрового состава в кадровые службы Администрации города Ханты-Мансийска и органов Администрации города Ханты-Мансийска, являющихся юридическими лицами, в соответствии с их подведомственностью по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

Руководители органов Администрации города Ханты-Мансийска, являющихся юридическими лицами, обеспечивают ежемесячно к 26 числу представление информации по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку и сводной

информации подведомственных учреждений (предприятий) в управление кадровой работы и муниципальной службы Администрации города Ханты-Мансийска.

Управление кадровой работы и муниципальной службы Администрации города Ханты-Мансийска осуществляет систематический сбор и обобщение представляемой руководителями органов Администрации города Ханты-Мансийска и муниципальных учреждений (предприятий) города Ханты-Мансийска информации по комплектованию кадрового состава.

Руководители органов Администрации города Ханты-Мансийска, являющихся юридическими лицами обязаны представлять сообщение Главе города Ханты-Мансийска о каждом факте увольнения руководителей подведомственных муниципальных учреждений (предприятий) города Ханты-Мансийска, не позднее чем в 2 дневный срок с момента увольнения работника по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку.



Приложение 1
к Порядку согласования кандидатов
к назначению на вакантные
должности в органах Администрации
города Ханты-Мансийска и муниципальных
учреждениях (предприятиях) города
Ханты-Мансийска и представления информации
по комплектованию кадрового состава

Информационная справка
на кандидата для замещения должности муниципальной службы

(наименование должности)

Фамилия Имя Отчество	
Число, месяц, год и место рождения	
Семейное положение	
Образование (когда, где и какое образовательное учреждение окончил(а), специальность и квалификация по диплому)	
Ученая степень	
Дополнительное профессиональное образование (повышение квалификации, переподготовка, стажировка)	
Государственные, ведомственные награды	
Отношение к воинской обязанности	
Имеющийся классный чин муниципального служащего (государственного гражданского служащего), воинское или специальное звание	
Общий стаж работы на (число, месяц, год)	
Стаж муниципальной службы на (число, месяц, год)	
Стаж работы по специальности на (число, месяц, год)	
Стаж работы на руководящих должностях на (число, месяц, год) (для кандидатов, претендующих на должность руководителя)	
Соответствие квалификационным требованиям по должности муниципальной службы, на которую кандидат претендует (с обязательным указанием квалификационных требований, НПА)	
Адрес регистрации по месту жительства	
Фактический адрес проживания	

_____ (должность работника кадровой службы)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (дата, контактный телефон)



Приложение 2
к Порядку согласования кандидатов
к назначению на вакантные
должности в органах Администрации
города Ханты-Мансийска и муниципальных
учреждениях (предприятиях) города
Ханты-Мансийска и представления информации
по комплектованию кадрового состава

Информационная справка
на кандидата для замещения должности

(наименование должности)

Фамилия Имя Отчество	
Число, месяц, год и место рождения	
Семейное положение	
Образование (когда, где и какое образовательное учреждение окончил(а), специальность и квалификация по диплому)	
Дополнительное профессиональное образование (повышение квалификации, переподготовка, стажировка)	
Отношение к воинской обязанности	
Общий стаж работы на (число, месяц, год)	
Стаж работы по специальности на (число, месяц, год)	
Стаж работы на руководящих должностях на (число, месяц, год) (для кандидатов, претендующих на должность руководителя)	
Соответствие квалификационным требованиям по должности, на которую кандидат претендует (с обязательным указанием квалификационных требований, НПА)	
Адрес регистрации по месту жительства	
Фактический адрес проживания	

_____ (должность работника кадровой службы)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (дата, контактный телефон)



Приложение 3
к Порядку согласования кандидатов
к назначению на вакантные
должности в органах Администрации
города Ханты-Мансийска и муниципальных
учреждениях (предприятиях) города
Ханты-Мансийска и представления информации
по комплектованию кадрового состава

Информация
по комплектованию кадрового состава
муниципальных учреждений (предприятий)
города Ханты-Мансийска

(наименование муниципального учреждения (предприятия))

за период с 26 _____ по 25 _____ 20__ года

Наименование муниципального учреждения (предприятия) города Ханты-Мансийска	Количество штатных единиц по состоянию на отчетную дату	Количество вакантных должностей по состоянию на отчетную дату	Количество принятых работников с начала отчетного периода (с 26 по 25)	Количество уволенных работников с начала отчетного периода (с 26 по 25)
1	2	3	4	5

Перечень вакантных должностей:

(В перечне вакантных должностей указывается полное наименование вакантной должности. Временная вакансия (отсутствие основного работника в связи с отпуском по беременности и родам, отпуском по уходу за ребенком и т.п.) в графе 3 не указывается. Временную вакансию можно указать в примечании).

Примечание:

(должность руководителя учреждения
(предприятия))

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(должность, фамилия, инициалы, контактный телефон исполнителя)



Приложение 4
к Порядку согласования кандидатов
к назначению на вакантные
должности в органах Администрации
города Ханты-Мансийска и муниципальных
учреждениях (предприятиях) города
Ханты-Мансийска и представления информации
по комплектованию кадрового состава

Информация по комплектованию кадрового состава органов
Администрации города Ханты-Мансийска

(наименование органа Администрации города Ханты-Мансийска)

на 25 _____ 20__ года

Наименование органа в составе Департамента (Управления) Администрации города Ханты-Мансийска	Должность, функциональные признаки/группы	Количество штатных единиц по штатному расписанию	ФИО, полностью	Примечание
1	2	3	4**	5***

Всего количество штатных единиц должностей муниципальной службы _____,

из них фактически занято _____ штатных единиц,

вакантные должности _____ штатных единиц,

*перечень вакантных должностей:

Всего количество штатных единиц должностей, не отнесенных к должностям муниципальной службы, осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов Администрации города Ханты-Мансийска _____

из них фактически занято _____ штатных единиц,

вакантные должности _____ штатных единиц,

*перечень вакантных должностей:

*в перечне вакантных должностей указывается полное наименование вакантной должности. Временная вакансия (отсутствие основного работника в связи с отпуском по беременности и родам, отпуском по уходу за ребенком и т.п.) не указывается. Временную вакансию можно указать в примечании;

**в случае наличия вакантной должности в графе 4 указывается «вакансия»;

***при назначении на должность временно в графе 5 указывается причина (например: принят (а) на период отпуска по уходу за ребенком _____ ФИО основного работника).

(должность руководителя учреждения
(предприятия))

(подпись)

(фамилия, инициалы, контактный телефон исполнителя)



Приложение 5
к Порядку согласования кандидатов
к назначению на вакантные
должности в органах Администрации
города Ханты-Мансийска и муниципальных
учреждениях (предприятиях) города
Ханты-Мансийска и представления информации
по комплектованию кадрового состава

Главе города
Ханты-Мансийска

Сообщение
о факте увольнения руководителя

(наименование муниципального учреждения (предприятия))

Фамилия Имя Отчество уволенного работника	Занимаемая до увольнения должность	Дата увольнения	Номер правового акта, которым уволен работник	Основания и причины увольнения

(должность руководителя органа)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(должность, фамилия, инициалы, контактный телефон исполнителя)

