



**МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИК  
ВУЙЛАТЫШЫН  
У К А З Ш Е**

**У К А З  
ГЛАВЫ  
РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ**

**О внесении изменений в некоторые указы Главы (Президента)  
Республики Марий Эл**

I. Внести изменения в следующие указы Президента Республики Марий Эл:

1. В Указе Президента Республики Марий Эл от 29 сентября 2008 г. № 222 «Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Республики Марий Эл» (Собрание законодательства Республики Марий Эл, 2008, № 10, ст. 500; 2012, № 5 (часть I), ст. 171; портал «Марий Эл официальная» ([portal.mari.ru/pravo](http://portal.mari.ru/pravo)), 5 августа 2013 г., № 02082013020035, 21 ноября 2013 г., № 21112013020051; 8 июля 2014 г., № 08072014020035, 29 декабря 2014 г., № 26122014020060; 27 июля 2015 г., № 27072015020057; 8 апреля 2016 г., № 07042016020024; 14 февраля 2017 г., № 14022017020004):

а) пункт 5 признать утратившим силу;

б) Положение о кадровом резерве на государственной гражданской службе Республики Марий Эл, утвержденное названным выше Указом, изложить в новой редакции (прилагается);

в) в наименовании графы 5 приложения № 1 к указанному выше Положению слово «(опыт)» исключить;

г) в наименовании графы 7 приложения № 3 к указанному выше Положению слово «(опыт)» исключить;

д) в сноске раздела 2 приложения № 4 к указанному выше Положению цифры «37, 38» заменить соответственно цифрами «56, 57».

2. В Порядке формирования резерва управленческих кадров Республики Марий Эл, утвержденном Указом Президента Республики Марий Эл от 22 ноября 2008 г. № 272 «Об утверждении Порядка формирования резерва управленческих кадров Республики Марий Эл» (Собрание законодательства Республики Марий Эл, 2008, № 12, ст. 635; 2009, № 6, ст. 273; 2010, № 3, ст. 118; 2012, № 5 (часть I), ст. 171; портал

«Марий Эл официальная» ([portal.mari.ru/pravo](http://portal.mari.ru/pravo)), 18 октября 2013 г., № 18102013020046; 10 февраля 2014 г., № 10022014020005):

а) в абзаце пятом пункта 4 слова «добровольное согласие» заменить словами «добровольное согласие граждан»;

б) в абзаце четвертом пункта 8 слова «для включения» заменить словами «на включение»;

в) в пункте 10:

в абзаце первом слова «для включения» заменить словами «на включение»;

абзацы второй - третий изложить в следующей редакции:

«соответствие квалификационным и иным требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Марий Эл для замещения должностей (назначения на должность) целевых групп, указанных в пункте 6 настоящего Порядка (далее - должности целевых групп);

соблюдение ограничений, запретов, установленных федеральными законами для замещения должности (назначения на должность) целевых групп;»;

г) в пункте 14:

в абзаце первом слова «профессиональное тестирование» заменить словами «тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности целевой группы,»;

абзац седьмой после слов «профессиональное образование» дополнить словом «, полученное»;

в абзаце восьмом слова «, политических партий» исключить;

абзац девятый изложить в следующей редакции:

«обладающие опытом работы в государственных органах, органах местного самоуправления, общественных объединениях и иных организациях.»;

д) в абзаце первом пункта 16 слова «к включению» заменить словами «на включение»;

е) в пункте 19:

абзацы первый - второй изложить в следующей редакции:

«19. Подготовка резерва управленческих кадров осуществляется в соответствии с индивидуальными планами управленческого и профессионального развития.

Индивидуальный план управленческого и профессионального развития должен предусматривать конкретные мероприятия, направленные на развитие профессиональной и управленческой компетентности лица, включенного в резерв управленческих кадров.»;

в абзаце третьем слова «о зачислении» заменить словами «о включении»;

абзац седьмой изложить в следующей редакции:

«получение дополнительного профессионального образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;»;

дополнить абзацем четырнадцатым следующего содержания:

«осуществление преподавания, наставничества.»;

ж) в пункте 20 слова «, на замещение которой кандидат включен в резерв управленческих кадров, а при его соответствии квалификационным требованиям - на равнозначную или вышестоящую управленческую должность» заменить словами «целевой группы»;

з) пункт 21 после слов «для назначения» дополнить словами «на должность целевой группы»;

и) пункт 22 изложить в следующей редакции:

«22. Решение об исключении лица, состоящего в резерве управленческих кадров, принимается Комиссией в случаях:

1) поступления личного заявления;

2) истечения срока нахождения в резерве управленческих кадров;

3) представления подложных документов или заведомо ложных сведений кандидатом на включение в резерв управленческих кадров;

4) назначения на должность целевой группы;

5) отказа от занятия должности целевой группы;

6) освобождения от замещаемой должности в связи с грубым нарушением служебных (должностных) обязанностей либо совершением иных виновных действий;

7) понижения государственного гражданского служащего Республики Марий Эл (далее - гражданский служащий) в должности государственной гражданской службы Республики Марий Эл в соответствии с пунктом 3 части 16 статьи 48 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 79-ФЗ) или муниципального служащего в должности муниципальной службы в соответствии с частью 4 статьи 18 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 25-ФЗ);

8) совершения дисциплинарного проступка, за который к гражданскому служащему применено дисциплинарное взыскание, предусмотренное пунктом 2 или 3 части 1 статьи 57 либо пунктом 2 или 3 статьи 59.1 Федерального закона № 79-ФЗ, или к муниципальному служащему применено дисциплинарное взыскание, предусмотренное пунктом 2 части 1 статьи 27 Федерального закона № 25-ФЗ;

9) увольнения с государственной гражданской службы Республики Марий Эл, за исключением случаев увольнения по основанию, предусмотренному пунктом 8.2 или 8.3 части 1 статьи 37 и частью 1 статьи 39 Федерального закона № 79-ФЗ, или с муниципальной службы,

за исключением случаев увольнения по основанию, предусмотренному пунктом 1 или 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;

10) наступления обстоятельств, делающих пребывание в резерве управленческих кадров, назначение на должность целевой группы из резерва управленческих кадров невозможным и (или) нецелесообразным в случаях:

смерти (гибели);

наличия заболевания, препятствующего назначению на должность (пребыванию в должности) целевой группы и подтвержденного заключением медицинской организации;

достижения предельного возраста, установленного федеральными законами для назначения на должность (пребывания в должности) целевой группы;

осуждения к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности целевой группы, по приговору суда, вступившему в законную силу;

выхода из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства другого государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

применения административного наказания в виде дисквалификации;

нарушения запретов и несоблюдения ограничений, установленных федеральными законами для замещения должности (назначения на должность) целевой группы;

ликвидации государственного (муниципального) предприятия (учреждения) приоритетных сфер государственного и муниципального регулирования;

признания безвестно отсутствующим или объявления умершим решением суда, вступившим в законную силу;

признания недееспособным или ограничения дееспособности решением суда, вступившим в законную силу;

признания полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

11) невыполнения по вине лица, состоящего в резерве управленческих кадров, индивидуального плана управленческого и профессионального развития.»;

к) в абзаце седьмом пункта 24 слово «соответствующей» и слова «(список лиц, включенных в резерв управленческих кадров)» исключить;

л) в абзаце третьем пункта 25 слово «соответствующей» и слова «(список лиц, включенных в резерв управленческих кадров Республики Марий Эл)» исключить;

м) в приложении № 5 к Порядку:

абзац одиннадцатый пункта 1 после слов «профессионального образования» дополнить словом «, полученного»;

н) приложение № 7 к Порядку изложить в новой редакции (прилагается).

3. В Указе Главы Республики Марий Эл от 11 июля 2013 г. № 121 «О Комиссии при Главе Республики Марий Эл по вопросам кадровой политики на государственной службе и резерва управленческих кадров» (портал «Марий Эл официальная» ([portal.mari.ru/pravo](http://portal.mari.ru/pravo)), 11 июля 2013 г., № 11072013020032; 10 февраля 2014 г., № 10022014020005, 8 июля 2014 г., № 08072014020035, 29 декабря 2014 г., № 26122014020060; 28 января 2016 г., № 27012016020006, 2 марта 2016 г., № 02032016020014, 6 июля 2016 г., № 06072016020036, 13 декабря 2016 г., № 13122016020080; 14 февраля 2017 г., № 14022017020004, 23 июня 2017 г., № 22062017020034):

а) пункт 5 дополнить словами «Сметанина С.А.»;

б) в составе Комиссии при Главе Республики Марий Эл по вопросам кадровой политики на государственной службе и резерва управленческих кадров, утвержденном названным выше Указом:

включить в состав Комиссии следующих лиц:

Журавлев П.Н. - главный федеральный инспектор по Республике Марий Эл (по согласованию)

Зотин В.М. - председатель Общественной палаты Республики Марий Эл (по согласованию);

исключить из состава Комиссии Михееву Т.Н. и Ситникова А.Г.

4. В примерной форме служебного контракта о замещении государственной должности Республики Марий Эл в Правительстве Республики Марий Эл, утвержденной Указом Главы Республики Марий Эл от 31 августа 2015 г. № 234 «О примерной форме служебного контракта о замещении государственной должности Республики Марий Эл в Правительстве Республики Марий Эл» (портал «Марий Эл официальная» ([portal.mari.ru/pravo](http://portal.mari.ru/pravo)), 31 августа 2015 г., № 31082015020067; 4 июля 2016 г., № 04072016020031; 14 февраля 2017 г., № 14022017020004):

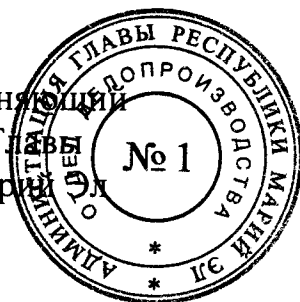
подпункт 2 пункта 7 изложить в следующей редакции:

«2) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, участвовать в управлении коммерческой организацией или в управлении некоммерческой организацией (за исключением участия в управлении совета муниципальных

образований Республики Марий Эл, иных объединений муниципальных образований, политической партией, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости), кроме случаев, предусмотренных федеральными законами, и случаев, если участие в управлении организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации от имени государственного органа или органа местного самоуправления;».

II. Настоящий Указ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Временно исполняющий  
обязанности Главы  
Республики Марий Эл



А.Евстифеев

г. Йошкар-Ола  
26 июля 2017 года  
№ 200

**«УТВЕРЖДЕНО**  
Указом Президента  
Республики Марий Эл  
от 29 сентября 2008 г. № 222  
(в редакции Указа Главы  
Республики Марий Эл  
от 26 июля 2017 г. № 200 )

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о кадровом резерве на государственной гражданской службе Республики Марий Эл**

#### **I. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон) и Законом Республики Марий Эл от 5 октября 2004 г. № 38-З «О регулировании отношений в области государственной гражданской службы Республики Марий Эл».

2. Настоящим Положением определяется порядок формирования кадрового резерва на государственной гражданской службе Республики Марий Эл (далее - кадровый резерв на гражданской службе): кадрового резерва Республики Марий Эл на государственной гражданской службе Республики Марий Эл (далее - республиканский кадровый резерв) и кадрового резерва государственного органа Республики Марий Эл на государственной гражданской службе Республики Марий Эл (далее - кадровый резерв государственного органа) и работы с ними.

3. Кадровый резерв на гражданской службе формируется в целях: обеспечения равного доступа граждан Российской Федерации (далее - гражданин) к государственной гражданской службе Республики Марий Эл (далее - гражданская служба);

своевременного замещения должностей государственной гражданской службы Республики Марий Эл (далее - должности гражданской службы);

содействия формированию высокопрофессионального кадрового состава гражданской службы;

содействия должностному росту государственных гражданских служащих Республики Марий Эл (далее - гражданские служащие).

4. Принципами формирования кадрового резерва на гражданской службе являются:

добровольность включения гражданских служащих (граждан) в кадровый резерв на гражданской службе;

гласность, доступность информации о формировании кадрового резерва на гражданской службе;

соблюдение равенства прав граждан при их включении в кадровый резерв на гражданской службе;

приоритетность формирования кадрового резерва на гражданской службе на конкурсной основе;

учет текущей и перспективной потребности в замещении должностей гражданской службы в государственном органе Республики Марий Эл (далее - государственный орган);

взаимосвязь должностного роста гражданских служащих с результатами оценки их профессионализма и компетентности;

объективность оценки профессиональных и личностных качеств гражданских служащих (граждан), претендующих на включение в кадровый резерв на гражданской службе, с учетом опыта их работы в федеральных государственных органах, государственных органах субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, организациях.

5. Информация о формировании республиканского кадрового резерва, кадрового резерва государственного органа и работе с ними, а также сведения о гражданских служащих (гражданах), включенных:

в республиканский кадровый резерв, размещаются на официальном интернет-портале Республики Марий Эл на сайте «Гражданская служба» в разделе «Кадровый резерв» (далее - официальный интернет-портал Республики Марий Эл) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению и на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее - единая система);

в кадровый резерв государственного органа, размещаются на официальном сайте государственного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и официальном сайте единой системы (далее - официальные сайты).



## II. Порядок формирования кадрового резерва на гражданской службе

6. Республиканский кадровый резерв формируется Администрацией Главы Республики Марий Эл для замещения должностей гражданской службы, относящихся к высшей, главной и ведущей группам должностей гражданской службы, из гражданских служащих (граждан), включенных в кадровые резервы государственных органов.

Кадровый резерв государственного органа формируется представителем нанимателя в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Республики Марий Эл, утвержденным Указом Президента Республики Марий Эл от 18 мая 2006 г. № 88 «О Реестре должностей государственной гражданской службы Республики Марий Эл».

7. Кадровая работа, связанная с формированием кадрового резерва на гражданской службе, организацией работы с ним и его эффективным использованием, осуществляется подразделениями государственных органов по вопросам государственной службы и кадров (далее - кадровая служба государственного органа).

8. Срок нахождения гражданского служащего (гражданина) в кадровом резерве государственного органа составляет три года со дня принятия решения о включении гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв государственного органа.

Представитель нанимателя имеет право принять решение о продлении срока нахождения в кадровом резерве государственного органа не более чем на три года:

в отношении гражданского служащего - при успешном выполнении мероприятий индивидуального плана профессионального развития гражданского служащего (далее - индивидуальный план профессионального развития) и ближайшей перспективе назначения на вакантную должность гражданской службы;

в отношении гражданина - при успешной самостоятельной теоретической подготовке и ближайшей перспективе назначения на вакантную должность гражданской службы.

9. В кадровый резерв на гражданской службе включаются гражданские служащие (граждане), отвечающие квалификационным требованиям для замещения должностей гражданской службы, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.

10. В кадровый резерв государственного органа включаются:

1) граждане - по результатам конкурсов:

на включение в кадровый резерв государственного органа;

на замещение вакантной должности гражданской службы с согласия указанных граждан;

2) гражданские служащие:

для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста - по результатам конкурса на включение в кадровый резерв государственного органа;

для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста - по результатам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы с согласия указанных гражданских служащих;

для замещения вакантной должности гражданской службы, которая отнесена к следующей, более высокой группе должностей гражданской службы, чем замещаемая им должность гражданской службы, в порядке должностного роста - по результатам аттестации в соответствии с пунктом 1 части 16 статьи 48 Федерального закона с согласия указанных гражданских служащих;

увольняемые с гражданской службы в связи с сокращением должностей гражданской службы в государственном органе в соответствии с пунктом 8.2 части 1 статьи 37 Федерального закона либо упразднением государственного органа в соответствии с пунктом 8.3 части 1 статьи 37 Федерального закона - по решению представителя нанимателя государственного органа, в котором сокращаются должности гражданской службы, либо государственного органа, которому переданы функции упраздненного государственного органа, с согласия указанных гражданских служащих;

увольняемые с гражданской службы по одному из оснований, предусмотренных частью 1 статьи 39 Федерального закона, с согласия указанных гражданских служащих.

11. Гражданские служащие (граждане), которые указаны в абзаце третьем подпункта 1 и абзаце третьем подпункта 2 пункта 10 настоящего Положения и не стали победителями конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, однако профессиональные и личностные качества которых получили высокую оценку конкурсной комиссии, по рекомендации этой комиссии с их согласия включаются в кадровый резерв государственного органа для замещения должностей гражданской службы той же группы, к которой относилась вакантная должность гражданской службы, на замещение которой проводился конкурс.

12. Гражданские служащие, которые указаны в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 10 настоящего Положения и которые по результатам аттестации признаны аттестационной комиссией соответствующими замещаемой должности гражданской службы и рекомендованы ею к включению в кадровый резерв на гражданской службе для замещения

вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста, с их согласия включаются в кадровый резерв государственного органа в течение одного месяца после проведения аттестации.

13. Гражданские служащие, указанные в абзаце пятом подпункта 2 пункта 10 настоящего Положения, включаются в кадровый резерв государственного органа для замещения должностей гражданской службы той же группы, к которой относилась последняя замещаемая ими должность гражданской службы. Включение указанных гражданских служащих оформляется правовым актом государственного органа, в котором сокращаются должности гражданской службы, либо государственного органа, которому переданы функции упраздненного государственного органа

14. Гражданские служащие, указанные в абзаце шестом подпункта 2 пункта 10 настоящего Положения, включаются в кадровый резерв государственного органа для замещения должностей гражданской службы той же группы, к которой относилась последняя замещаемая ими должность гражданской службы.

15. Включение гражданских служащих (граждан) в кадровый резерв на гражданской службе производится с указанием группы должностей гражданской службы, на которые они могут быть назначены.

Преимущественным основанием для включения гражданского служащего в кадровый резерв государственного органа является получение им дополнительного профессионального образования.

16. В кадровый резерв государственного органа не может быть включен гражданский служащий, имеющий дисциплинарное взыскание, предусмотренное пунктом 2 или 3 части 1 статьи 57 либо пунктом 2 или 3 статьи 59.1 Федерального закона.

### **III. Конкурс на включение в кадровый резерв государственного органа**

17. Конкурс на включение гражданских служащих (граждан) в кадровый резерв государственного органа (далее - конкурс) объявляется по решению представителя нанимателя и проводится конкурсной комиссией, образованной в государственном органе для проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее - конкурсная комиссия).

18. Конкурс на включение гражданских служащих (граждан) в кадровый резерв органов исполнительной власти Республики

Марий Эл для замещения должностей гражданской службы, назначение на которые осуществляется Главой Республики Марий Эл или Правительством Республики Марий Эл, проводится республиканской конкурсной комиссией в порядке, установленном Правительством Республики Марий Эл.

19. Конкурс проводится в соответствии с единой методикой проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов, утверждаемой Правительством Российской Федерации.

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

21. Государственный орган на официальном интернет-портале Республики Марий Эл и на официальных сайтах размещает объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующую информацию о конкурсе: наименования должностей гражданской службы на включение в кадровый резерв государственного органа, для замещения которых объявлен конкурс; квалификационные требования для замещения этих должностей; условия прохождения гражданской службы на этих должностях; место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 22 настоящего Положения; срок, до истечения которого принимаются указанные документы; предполагаемая дата, место и порядок проведения конкурса, другие информационные материалы.

Объявление о приеме документов для участия в конкурсе и информация о конкурсе также могут публиковаться в официальном периодическом печатном издании Республики Марий Эл.

22. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие иным установленным законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации требованиям к гражданским служащим. Гражданский служащий вправе участвовать в конкурсе на общих основаниях независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

23. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в государственный орган, в котором проводится конкурс:

а) личное заявление;

б) заполненную и подписанную анкету по форме, утверждаемой Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии;

в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда трудовая (служебная) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или копии иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность гражданина;

копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенных нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

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

е) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

ж) иные документы, предусмотренные Федеральным законом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

24. Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в государственном органе, в котором он замещает должность гражданской службы, подает заявление на имя представителя нанимателя.

Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в ином государственном органе, представляет в этот государственный орган заявление на имя представителя нанимателя и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором он замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии.

25. Документы, указанные в пунктах 23 и 24 настоящего Положения, представляются в государственный орган в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальных сайтах.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины, несоответствие сведений, содержащихся

в копиях документов, их оригиналам являются основанием для отказа в допуске кандидата к участию в конкурсе.

При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине представитель нанимателя вправе перенести сроки их приема.

26. Кандидат не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям для замещения должности гражданской службы на включение в кадровый резерв государственного органа, для замещения которых объявлен конкурс, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

Гражданский служащий не допускается к участию в конкурсе в случае наличия у него дисциплинарного взыскания, предусмотренного пунктом 2 или 3 части 1 статьи 57 либо пунктом 2 или 3 статьи 59.1 Федерального закона.

27. Кандидат, не допущенный к участию в конкурсе в соответствии с пунктами 25 - 26 настоящего Положения, информируется представителем нанимателя о причинах отказа в письменной форме. Указанный кандидат вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

28. Решение о дате, месте и времени проведения конкурса принимается представителем нанимателя.

29. Представитель нанимателя не позднее чем за 15 календарных дней до даты проведения конкурса размещает на официальных сайтах информацию о дате, месте и времени его проведения, а также список кандидатов и направляет соответствующие сообщения кандидатам.

30. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов и результатов конкурсных процедур.

В ходе конкурсных процедур проводится оценка кандидатов с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата, тестирование, по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должностям гражданской службы на включение в кадровый резерв государственного органа, для замещения которых претендуют кандидаты.

31. Конкурсные процедуры и заседание конкурсной комиссии проводятся при наличии не менее двух кандидатов.

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Проведение заседания конкурсной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности гражданской службы, не допускается. Член конкурсной комиссии в случае возникновения у него конфликта интересов, который может повлиять на его объективность при голосовании, обязан заявить об этом и не должен участвовать в заседании конкурсной комиссии. Решения конкурсной комиссии принимаются в отсутствие кандидатов открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

32. По результатам голосования конкурсной комиссией принимается одно из следующих решений:

а) включить кандидата в кадровый резерв государственного органа для замещения должностей гражданской службы соответствующей группы;

б) отказать кандидату во включении в кадровый резерв государственного органа.

33. Результаты голосования и решение конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принимавшими участие в заседании.

34. Сообщения о результатах конкурса направляются в письменной форме кандидатам в течение 7 календарных дней со дня его завершения. Информация о результатах конкурса размещается в указанный срок на официальных сайтах.

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

36. Выписка из протокола заседания конкурсной комиссии, содержащая решение конкурсной комиссии об отказе во включении кандидата в кадровый резерв государственного органа, выдается кадровой службой государственного органа кандидату лично либо по его письменному заявлению направляется ему заказным письмом не позднее чем через 3 календарных дня со дня подачи заявления.

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

38. Документы гражданских служащих (граждан), не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, которым было отказано

во включении в кадровый резерв государственного органа, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве государственного органа, после чего подлежат уничтожению.

39. 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.

#### **IV. Порядок работы с кадровым резервом на гражданской службе**

40. Кадровая служба государственного органа:

а) проводит анализ потребности государственного органа в кадровом резерве государственного органа;

б) обеспечивает включение гражданских служащих (граждан) в кадровый резерв государственного органа;

в) осуществляет организацию работы с кадровым резервом государственного органа;

г) размещает сведения о гражданских служащих (гражданах), включенных в кадровый резерв государственного органа, на официальных сайтах;

д) представляет в Администрацию Главы Республики Марий Эл на бумажном и электронном носителях:

список гражданских служащих (граждан), включенных в кадровый резерв государственного органа, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению;

отчет о формировании, подготовке и об использовании кадрового резерва государственного органа за первое и второе полугодия отчетного года по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

41. Кадровая служба государственного органа в течение 14 календарных дней со дня внесения изменений в персональные данные гражданских служащих (граждан), состоящих в республиканском кадровом резерве, представляет в Администрацию Главы Республики Марий Эл на бумажном и электронном носителях информацию об изменении персональных данных гражданских служащих (граждан), состоящих в республиканском кадровом резерве, по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

42. Включение гражданского служащего в кадровый резерв государственного органа на конкурсной основе является основанием для направления его на дополнительное профессиональное образование.

43. Профессиональное развитие гражданского служащего осуществляется государственным органом, в котором гражданский



служащий включен в кадровый резерв государственного органа, в соответствии с индивидуальным планом профессионального развития.

Индивидуальный план профессионального развития должен предусматривать конкретные мероприятия, обеспечивающие приобретение необходимых теоретических и практических знаний для последующего замещения должности гражданской службы в порядке должностного роста.

Индивидуальный план профессионального развития разрабатывается гражданским служащим, включенным в кадровый резерв государственного органа, согласовывается с кадровой службой государственного органа и уполномоченным представителем нанимателя гражданским служащим (далее - уполномоченное лицо). Индивидуальный план профессионального развития утверждается представителем нанимателя в течение месяца после дня издания правового акта о включении гражданского служащего в кадровый резерв государственного органа.

Индивидуальный план профессионального развития составляется в трех экземплярах: по одному экземпляру для гражданского служащего, кадровой службы государственного органа и уполномоченного лица.

Уполномоченное лицо осуществляет поэтапный контроль за ходом выполнения мероприятий индивидуального плана профессионального развития и в случае его невыполнения представляет соответствующую информацию представителю нанимателя.

44. Подготовка гражданских служащих, включенных в кадровый резерв государственного органа, предполагает возможность:

их участия в мероприятиях, проводимых государственным органом (работа в составе рабочих, экспертных групп и коллегиальных органов; подготовка и проведение конференций, семинаров, совещаний; участие в мероприятиях мониторингового характера);

самостоятельной теоретической подготовки (обновление и пополнение знаний по отдельным вопросам науки и практики государственного управления; обучение специальным дисциплинам, необходимым для повышения эффективности деятельности государственного органа);

временного исполнения обязанностей по вышестоящей должности гражданской службы (стажировка, временное замещение должности гражданской службы);

получения дополнительного профессионального образования.

45. Профессиональное развитие граждан, включенных в кадровый резерв государственного органа, осуществляется в форме самостоятельной теоретической подготовки.

46. Назначение гражданского служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве государственного органа,

республиканском кадровом резерве и отвечающего квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, осуществляется с его согласия по решению соответствующего представителя нанимателя:

на вакантную должность гражданской службы в пределах группы должностей гражданской службы, для замещения которой гражданский служащий (гражданин) включен в кадровый резерв на гражданской службе;

на вакантную должность гражданской службы, отнесенную к более низкой группе должностей гражданской службы, чем та, на которую он включен в кадровый резерв на гражданской службе, без исключения из кадрового резерва на гражданской службе.

47. Отбор гражданских служащих (граждан) для назначения на вакантные должности гражданской службы осуществляется представителем нанимателя самостоятельно:

из республиканского кадрового резерва - лиц, включенных для замещения должностей гражданской службы высшей, главной и ведущей групп, с использованием сведений, размещенных на официальном интернет-портале Республики Марий Эл и на официальном сайте единой системы;

из кадрового резерва государственного органа - лиц, включенных для замещения должностей гражданской службы старшей и младшей групп, с использованием сведений, размещенных на официальных сайтах.

48. Решение государственного органа о назначении в соответствии с пунктами 46 - 47 настоящего Положения гражданского служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве на гражданской службе другого государственного органа, на вакантную должность гражданской службы в течение 14 календарных дней со дня издания правового акта о его назначении доводится до сведения государственного органа, в котором гражданский служащий (гражданин) включен в кадровый резерв на гражданской службе, для принятия решения об исключении его из кадрового резерва государственного органа либо внесения изменений в его персональные данные в случае, установленном абзацем третьим пункта 46 настоящего Положения.

49. Решения об исключении и продлении срока нахождения гражданского служащего (гражданина) в кадровом резерве государственного органа оформляются правовым актом государственного органа не позднее 14 календарных дней со дня принятия соответствующего решения.

Копия правового акта государственного органа о включении, исключении и продлении срока нахождения гражданского служащего (гражданина) в кадровом резерве государственного органа направляется

(выдается) кадровой службой государственного органа гражданскому служащему (гражданину) в течение 14 календарных дней со дня издания этого акта.

Соответствующие копии правовых актов государственного органа приобщаются к личным делам гражданских служащих.

50. Копия правового акта государственного органа, заверенная кадровой службой государственного органа, об исключении, продлении срока нахождения гражданского служащего (гражданина) в кадровом резерве государственного органа направляется в Администрацию Главы Республики Марий Эл в течение 14 календарных дней с даты его издания.

51. Основанием исключения гражданского служащего (гражданина) из республиканского кадрового резерва является исключение его из кадрового резерва государственного органа.

52. Решения о включении, исключении и продлении срока нахождения гражданского служащего (гражданина) в республиканском кадровом резерве оформляются распоряжением Администрации Главы Республики Марий Эл.

53. Администрация Главы Республики Марий Эл:

1) обеспечивает координацию работы государственных органов по формированию кадровых резервов государственных органов;

2) ведет республиканский кадровый резерв;

3) ежегодно проводит анализ состава республиканского кадрового резерва;

4) размещает сведения о гражданских служащих (гражданах), включенных в республиканский кадровый резерв, на официальном интернет-портале Республики Марий Эл и на официальном сайте единой системы.

54. Персональные данные о гражданских служащих (гражданах), включенных в кадровый резерв государственного органа, являются информацией, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральными законами. Порядок обработки указанных персональных данных осуществляется в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

55. Гражданский служащий (гражданин) вправе обжаловать решения, принятые по вопросам, связанным с кадровым резервом на гражданской службе, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **V. Исключение гражданского служащего (гражданина) из кадрового резерва на гражданской службе**

56. Основаниями исключения гражданского служащего из кадрового резерва государственного органа являются:

1) личное заявление гражданского служащего об исключении из кадрового резерва государственного органа;

2) назначение на должность гражданской службы в порядке должностного роста в пределах группы должностей гражданской службы, для замещения которых гражданский служащий включен в кадровый резерв на гражданской службе, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением;

3) увольнение с гражданской службы, за исключением случаев увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 8.2 и 8.3 части 1 статьи 37 и частью 1 статьи 39 Федерального закона;

4) понижение гражданского служащего в должности гражданской службы в соответствии с пунктом 3 части 16 статьи 48 Федерального закона;

5) совершение дисциплинарного проступка, за который к гражданскому служащему применено дисциплинарное взыскание, предусмотренное пунктом 2 или 3 части 1 статьи 57 либо пунктом 2 или 3 статьи 59.1 Федерального закона;

6) истечение срока нахождения его в кадровом резерве государственного органа;

7) достижение предельного возраста пребывания на гражданской службе, установленного статьей 25.1 Федерального закона;

8) отказ от получения дополнительного профессионального образования;

9) наступление и (или) установление обстоятельств, препятствующих прохождению гражданской службы, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации;

10) невыполнение мероприятий индивидуального плана профессионального развития;

11) иные случаи, предусмотренные законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.

57. Основаниями исключения гражданина из кадрового резерва государственного органа являются:

1) личное заявление гражданина об исключении из кадрового резерва государственного органа;

2) назначение на должность гражданской службы в пределах группы должностей гражданской службы, для замещения которых гражданин включен в кадровый резерв на гражданской службе, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением;

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

4) истечение срока нахождения его в кадровом резерве государственного органа;

5) достижение предельного возраста пребывания на гражданской службе, установленного статьей 25.1 Федерального закона;

6) наступление и (или) установление обстоятельств, препятствующих поступлению на гражданскую службу, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации;

7) упразднение государственного органа;

8) применение к гражданину административного наказания в виде дисквалификации;

9) иные случаи, предусмотренные законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.».

---

**«ПРИЛОЖЕНИЕ № 7**

**к Порядку формирования резерва  
управленческих кадров Республики Марий Эл  
(в редакции Указа Главы  
Республики Марий Эл  
от 26 июля 2017 г. № 200 )**

**УТВЕРЖДЕН**

\_\_\_\_\_  
(наименование должности руководителя органа, выдвинувшего кандидата,  
фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН**

**управленческого и профессионального развития лица, включенного в резерв  
управленческих кадров Республики Марий Эл**

1. Общая информация о лице, включенном в резерв управленческих кадров

|      |   |  |
|------|---|--|
| ФОТО | Фамилия, имя, отчество                                |  |
|      | Дата рождения   |  |
|      | Занимаемая (занимаемая) должность,<br>дата назначения |  |
|      | Ученая степень, ученое звание                         |  |

## 1.1. Высшее образование:

| Наименование образовательной организации | Год окончания обучения | Направление подготовки или специальности в соответствии с дипломом | Квалификация в соответствии с дипломом |
|--|------------------------|--|--|
|  |                        |  |  |
|  |                        |  |  |

## 1.2. Дополнительное профессиональное образование:

| Вид дополнительного профессионального образования | Наименование дополнительной профессиональной программы | Год прохождения обучения |
|---|--|--------------------------|
| Профессиональная переподготовка                   |  |                          |
| Повышение квалификации                            |  |                          |
|   |  |                          |

## 1.3. Перечень основных профессиональных задач, реализация которых осуществляется в рамках должностных полномочий:

---



---



---



---



---

## 1.4. Имеющийся управленческий опыт:

| Наименование организации<br>(органа), замещаемая<br>(занимаемая) должность | Период работы | Общий стаж на этой должности |               |               |                                |
|--|---------------|------------------------------|---------------|---------------|--------------------------------|
|  |               | менее 3 лет                  | от 3 до 5 лет | от 5 до 7 лет | от 7 до 10 лет<br>более 10 лет |
|  |               |                              |               |               |                                |
|  |               |                              |               |               |                                |
|  |               |                              |               |               |                                |
|  |               |                              |               |               |                                |
|  |               |                              |               |               |                                |
|  |               |                              |               |               |                                |
|  |               |                              |               |               |                                |
|  |               |                              |               |               |                                |
|  |               |                              |               |               |                                |

## 2. Личностно-профессиональные достижения (за последние 3 года)

## 2.1. Экспертная деятельность:

Наименование организации (органа), в которой проходили советы, комиссии, коллегии, круглые столы, конференции и другое: \_\_\_\_\_

Тематика мероприятий: \_\_\_\_\_

Дата:

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Личный вклад и практический результат экспертного участия: \_\_\_\_\_



## 2.2. Проектная деятельность:

Наименование и краткое содержание проекта: \_\_\_\_\_

Дата подготовки проекта: \_\_\_\_\_

Практический результат внедрения проекта: \_\_\_\_\_

Роль в проектной деятельности: \_\_\_\_\_

## 2.3. Преподавательская деятельность:

Наименование образовательной организации: \_\_\_\_\_

Наименование дисциплины: \_\_\_\_\_

2.4. Дополнительная информация:

3. Управленческие компетенции и личностно-профессиональные качества

3.1. Индивидуальный профиль уровня развития базовых управленческих компетенций и личностно-профессиональных качеств:

| Наименование компетенции                                | Уровень развития компетенции (баллов) |  |                          |
|---|---------------------------------------|--|--------------------------|
|   | самооценка                            | оценка руководителя органа, выдвинувшего кандидата | средняя оценка по группе |
| Стратегическое лидерство                                |                                       |  |                          |
| Управленческая компетенция                              |                                       |  |                          |
| Масштабность мышления                                   |                                       |  |                          |
| Готовность к саморазвитию                               |                                       |  |                          |
| Готовность к командной работе                           |                                       |  |                          |
| Настойчивость, сила личности, целеустремленность        |                                       |  |                          |
| Компетенция межличностного и социального взаимодействия |                                       |  |                          |
| Компетенция самоуправления                              |                                       |  |                          |
| Экспертно-аналитическая компетенция                     |                                       |  |                          |

3.2. Рекомендации по личностно-профессиональному развитию:

---



---



---



---



---

## 4. Перечень базовых мероприятий индивидуального плана профессионального развития

## 4.1. Обучающие модули:

| Наименование обучающего модуля <sup>1</sup> | Срок исполнения | Объем обучающего модуля (часов) |
|---|-----------------|---------------------------------|
|   |                 |                                 |

## 4.2. Коммуникационные мероприятия:

| Наименование коммуникационного мероприятия | Вид мероприятия <sup>2</sup> | Срок исполнения |
|--|------------------------------|-----------------|
|  |                              |                 |

## 4.3. Преподавательская деятельность:

| Тематическая направленность | Формат мероприятия <sup>3</sup> | Категория слушателей | Дата проведения мероприятия | Оценка по результатам обратной связи <sup>4</sup> |
|-----------------------------|---------------------------------|----------------------|-----------------------------|---|
|                             |                                 |                      |                             |   |

## 4.4. Наставничество:

| Фамилия, имя, отчество лица, над которым осуществляется наставничество | Место работы, должность лица, над которым осуществляется наставничество | Период наставничества | Цели и задачи | Оценка по результатам обратной связи <sup>5</sup> |
|--|---|-----------------------|---------------|---|
|  |   |                       |               |   |

## 4.5. Стажировка:

| Наименование программы стажировки | Место проведения | Продолжительность |
|-----------------------------------|------------------|-------------------|
|                                   |                  |                   |

## 4.6. Проектная деятельность:

| Наименование проектной работы <sup>6</sup> | Цель проектной работы | Область применения |
|--|-----------------------|--------------------|
|  |                       |                    |

<sup>1</sup> Указываются мероприятия, направленные на повышение уровня профессиональных знаний и умений (например, дополнительные профессиональные программы, самообразование и иные формы индивидуального профессионального развития (семинары, тренинги, системы онлайн-обучения и т. п.).

<sup>2</sup> Форум, научные и практические конференции, круглый стол и другое.

<sup>3</sup> Лекция, семинар, круглый стол и другое.

<sup>4</sup> На основании усредненных оценок слушателей, для которых проводилось мероприятие.

<sup>5</sup> На основании оценки лица, над которым осуществлялось наставничество.

<sup>6</sup> Основные направления стратегического развития Российской Федерации и Республики Марий Эл, на реализацию которых направлена проектная работа.».