

**МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ-АЛАНИЯ**

П Р И К А З

«25» августа 2022 г.

№ 64

г. Владикавказ

**Об утверждении Положения о кадровом резерве Министерства
экономического развития Республики Северная Осетия-Алания**

В соответствии с Указами Главы Республики Северная Осетия-Алания от 12 августа 2022 года № 255 «Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Республики Северная Осетия-Алания» **п р и к а з ы в а ю**:

1. Утвердить прилагаемое Положение о кадровом резерве Министерства экономического развития Республики Северная Осетия-Алания (далее - Положение).

2. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

3. Признать утратившим силу:

приказ Министерства экономического развития Республики Северная Осетия-Алания от 13 мая 2016 года № 43 «Об утверждении Положения о кадровом резерве Министерства экономического развития Республики Северная Осетия»;

приказ Министерства экономического развития Республики Северная Осетия-Алания от 17 ноября 2016 года № 96 «Об утверждении Положения о кадровом резерве Министерства экономического развития Республики Северная Осетия»;

приказ Министерства экономического развития Республики Северная Осетия-Алания от 2 октября 2017 года № 69 «О внесении изменений в приказ Министерства экономического развития Республики Северная Осетия-Алания от 17 ноября 2016 года № 96 «Об утверждении Положения о кадровом резерве Министерства экономического развития Республики Северная Осетия»;

Министр



З. Кучиев

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства экономического
развития Республики Северная Осетия-
Алания от «25» августа 2022 г. № 64

ПОЛОЖЕНИЕ
о кадровом резерве Министерства экономического развития
Республики Северная Осетия-Алания

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о кадровом резерве Министерства экономического развития Республики Северная Осетия-Алания (далее – Положение, Министерство) регламентирует порядок формирования кадрового резерва Министерства и работы с ними.

2. Основными целями формирования кадрового резерва на гражданской службе являются:

обеспечение равного доступа граждан Российской Федерации (далее - гражданин) к государственной гражданской службе Республики Северная Осетия-Алания (далее – гражданская служба);

своевременное замещение должностей гражданской службы;

содействие формированию высокопрофессионального кадрового состава на гражданской службе;

содействие должностному росту государственных гражданских служащих Министерства (далее - гражданские служащие).

3. Принципами формирования кадрового резерва являются:

а) добровольность включения гражданских служащих (граждан) в кадровый резерв;

б) соблюдение равенства прав граждан при формировании кадрового резерва;

в) гласность при формировании кадрового резерва;

г) учет текущей и перспективной потребности в замещении должностей гражданской службы в Министерстве;

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

е) персональная ответственность представителя нанимателя за качество отбора гражданских служащих в кадровый резерв и создание условий для их должностного роста;

ж) объективность оценки профессиональных и личностных качеств гражданских служащих (граждан), претендующих на включение в кадровый

резерв, с учетом опыта их работы в федеральных государственных органах, государственных органах Республики Северная Осетия-Алания (далее - государственные органы), государственных органах иных субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, иных органах и организациях.

4. В кадровый резерв включаются гражданские служащие (граждане), соответствующие квалификационным требованиям и обладающие необходимыми профессиональными и личностными качествами для их назначения на должности гражданской службы.

5. Срок нахождения гражданского служащего (гражданина) в кадровом резерве Министерства для замещения одной и той же группы должностей гражданской службы по одному основанию составляет три года и исчисляется с даты включения гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв.

II. Порядок формирования кадрового резерва Министерства

6. Кадровый резерв Министерства формируется Министром для замещения вакантных должностей гражданской службы в Министерстве.

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

8. Формирование кадрового резерва Министерства и работа с ним осуществляются отделом кадрового обеспечения и мобилизационной работы (далее – кадровая служба).

9. Формирование кадрового резерва Министерства и работа с ним включают в себя:

- а) определение потребностей Министерства в кадрах;
- б) включение в кадровый резерв Министерства гражданских служащих и граждан;
- в) ведение кадрового резерва Министерства;
- г) замещение вакантных должностей гражданской службы гражданскими служащими и гражданами, состоящими в кадровых резервах;
- д) исключение гражданских служащих и граждан из кадрового резерва Министерства.

10. При анализе потребности Министерства в кадровом резерве учитываются:

- а) должности, по которым требуется формирование кадрового резерва;
- б) итоги работы с кадровым резервом за предыдущий календарный год;
- в) оценка состояния и прогноз текучести кадров гражданских служащих;
- г) прогноз изменения организационной структуры и (или) штатной численности Министерства;
- д) степень обеспеченности кадровым резервом;
- е) прогноз исключения гражданских служащих и граждан из кадрового резерва.

11. По решению Министра в Министерстве может формировать

кадровый резерв для замещения вакантных должностей младшей группы.

12. В кадровый резерв Министерства включаются:

а) граждане - по результатам конкурса на включение в кадровый резерв Министерства;

б) граждане - по результатам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы с согласия указанных граждан;

в) гражданские служащие для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста - по результатам конкурса на включение в кадровый резерв Министерства;

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

д) гражданские служащие для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста - по результатам аттестации в соответствии с пунктом 1 части 16 статьи 48 Федерального закона от 27 июля 2004 года №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» с согласия указанных гражданских служащих;

е) гражданские служащие, увольняемые с гражданской службы в связи с сокращением должностей гражданской службы в соответствии с пунктом 8.2 части 1 статьи 37 Федерального закона от 27 июля 2004 года №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» либо упразднением государственного органа в соответствии с пунктом 8.3 части 1 статьи 37 Федерального закона от 27 июля 2004 года №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», - 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;

ж) гражданские служащие, увольняемые с гражданской службы по основаниям, предусмотренным частью 1 статьи 39 Федерального закона от 27 июля 2004 года №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», с согласия указанных гражданских служащих.

13. Гражданские служащие (граждане), указанные в подпунктах «б» и «г» пункта 12 настоящего Положения и не ставшие победителями конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, однако профессиональные и личностные качества которых получили высокую оценку конкурсной комиссии и при этом набрали общую сумму баллов не менее 50 процентов максимального балла, по рекомендации этой комиссии с их согласия включаются в кадровый резерв той же группы, к которой относилась вакантная должность гражданской службы.

14. Гражданские служащие, которые указаны в подпункте «д» пункта 12 настоящего Положения и которые по результатам аттестации признаны аттестационной комиссией соответствующими замещаемой должности гражданской службы и рекомендованы ею к включению в кадровый резерв

для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста, с их согласия включаются в кадровый резерв приказом Министерства в течение одного месяца после проведения аттестации. При этом в решениях аттестационной комиссии и представителя нанимателя указывается группа должностей гражданской службы, для замещения которых гражданский служащий включается в кадровый резерв Министерства.

15. Гражданские служащие, которые указаны в подпунктах «е» и «ж» пункта 12 настоящего Положения, включаются в кадровый резерв Министерства для замещения должностей гражданской службы той же группы должностей гражданской службы, к которой относится последняя замещаемая гражданским служащим должность гражданской службы.

16. Включение гражданских служащих, указанных в пункте «е» пункта 12 настоящего Положения, в кадровый резерв оформляется правовым актом государственного органа, в котором сокращаются должности гражданской службы, либо государственного органа, которому переданы функции упраздненного государственного органа.

17. В кадровый резерв не может быть включен гражданский служащий, имеющий дисциплинарное взыскание, предусмотренное пунктами 2 и 3 части 1 статьи 57 либо пунктами 2 и 3 статьи 59.1 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

18. Решение о включении гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв Министерства оформляется приказом Министерства не позднее 7 рабочих дней со дня проведения второго этапа конкурса и направляется гражданскому служащему (гражданину) и в орган по управлению гражданской службой в 3-х дневных срок со дня издания приказа.

19. Датой включения гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв Министерства является дата регистрации приказа.

20. Копии приказов хранятся в личных делах гражданских служащих (граждан), включенных в кадровый резерв.

21. Конкурс на включение в кадровый резерв Министерства проводится в соответствии с нормами, предусмотренными разделом III настоящего Положения.

III. Конкурс на включение в кадровый резерв Министерства

22. Конкурс на включение гражданских служащих (граждан) в кадровый резерв Министерства объявляется по решению Министра и оформляется приказом, который должен содержать:

а) наименование группы должностей гражданской службы, на которую проводится конкурс;

б) виды процедур по оценке знаний и навыков кандидатов (далее - оценочные процедуры), которые будут использоваться при проведении конкурса;

в) сведения о должностных лицах, ответственных за обеспечение организации проведения конкурса;

г) иную необходимую информацию.

23. 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, утверждённой постановлением Правительством Российской Федерации от 31 марта 2018 года № 397.

24. Организационное и документационное обеспечение проведения конкурса осуществляется кадровой службой Министерства.

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

26. Местом проведения второго этапа конкурса является учебно-методический центр Управления Главы Республики Северная Осетия-Алания по кадровой политике и государственной гражданской службе, расположенный по адресу: 362027, г. Владикавказ, ул. Ленина, 2.

По решению Руководителя Администрации проведения второго этапа конкурса может осуществляться по адресу Министерства, при условии обеспечения видео- и аудиозаписи проведения оценочных процедур.

27. Конкурс на включение в кадровый резерв проводится конкурсной комиссией, образованной в Министерстве для проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее - Указ Президента Российской Федерации № 112).

28. В целях контроля соблюдения законодательства о государственной гражданской службе в состав конкурсной комиссии, образованной в Министерстве, включается представитель органа Республики Северная Осетия-Алания по управлению государственной гражданской службой (далее - представитель органа по управлению гражданской службой, орган по управлению гражданской службой).

29. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня гражданского служащего (гражданина), изъявившего желание участвовать в конкурсе и допущенного к участию в нем (далее - кандидат), исходя из квалификационных требований к должностям гражданской службы соответствующей группы.

30. Не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации приказа об объявлении конкурса, указанного в пункте 22 настоящего Положения, Министерство размещает объявление о приеме документов для участия в конкурсе (далее - объявление) на официальных сайтах:

а) федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее - ФГИС «Единая

система»);

б) Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - официальный сайт) по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

31. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Министерство:

а) личное заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;

б) анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р, с фотографией;

в) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению;

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

д) копии документов, подтверждающих необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию: сведений о трудовой деятельности, оформленных в установленном законодательством порядке, и (или) трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность гражданина; документов о профессиональном образовании, а также, по желанию кандидата, о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы). Указанные документы могут быть заверены кадровой службой Министерства, объявившего конкурс, при предоставлении кандидатом оригиналов этих документов.

32. Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе и замещающий должность государственной гражданской службы в Министерстве представляет:

а) личное заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;

б) анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р, заверенную кадровой службой государственного органа;

в) документ об отсутствии дисциплинарных взысканий, предусмотренных пунктом 20 настоящего Положения, подписанный представителем нанимателя;

г) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

33. Документы, указанные в пунктах 31-33 настоящего Положения, могут предоставляться кандидатом на бумажном носителе лично, по почте или в электронном виде с использованием ФГИС «Единая система».

Документы, указанные в пункте 31-33 настоящего Положения, представляются в Министерство в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления, указанного в подпункте «а» пункта 30 настоящего Положения.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления, несоответствие сведений, содержащихся в копиях документов, их оригиналам являются основаниями для отказа в допуске гражданского служащего (гражданина) к участию в конкурсе.

34. В течение 5 календарных дней со дня начала приема документов Министерство направляет в орган по управлению гражданской службой письмо с информацией о дате и времени проведения двух этапов конкурса, о составе конкурсной комиссии и запрос о направлении представителя органа по управлению гражданской службой и независимых экспертов для включения в состав конкурсной комиссии.

35. Конкурс состоит из двух этапов.

На первом этапе члены конкурсной комиссии оценивают соответствие кандидатов квалификационным требованиям к должностям гражданской службы соответствующей группы, включающим в себя требования к уровню профессионального образования, стажу гражданской службы или стажу (опыту) работы по специальности, направлению подготовки.

Решение о допуске (недопуске) кандидатов ко второму этапу конкурса принимается конкурсной комиссией и оформляется протоколом заседания комиссии.

Кандидат не допускается к участию во втором этапе конкурса в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу гражданской службы или стажу (опыту) работы по специальности, представлением неполного пакета документов и в случае наличия у гражданского служащего дисциплинарного взыскания, предусмотренного пунктом 2 или 3 части 1 статьи 57 либо пунктом 2 или 3 статьи 59.1. Федерального закона №79-ФЗ.

Второй этап конкурса проводится не позднее чем через 30 календарных дней после завершения приема документов для участия в конкурсе и при наличии не менее двух кандидатов.

На втором этапе конкурса члены конкурсной комиссии оценивают профессиональные знания и навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей по должностям гражданской службы в Министерстве, профессионально-личностные качества 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.

36. Не позднее чем за 15 календарных дней до даты проведения второго этапа конкурса Министерство:

а) размещает информацию о дате, месте, времени, количестве и видах оценочных процедур, а также перечень кандидатов, допущенных к участию в них, на главной странице официального сайта и официальном сайте ФГИС «Единая система»;

б) направляет сообщение кандидатам в письменной форме, а кандидатам, которые представили документы в электронном виде, - в форме электронного

документооборота, подписанного квалифицированной электронной подписью.

37. В ходе второго этапа конкурса проводится оценка кандидатов с использованием методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование и тестирование.

В ходе второго этапа конкурса не допускается использование менее двух методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, указанных в абзаце первом настоящего пункта.

Проведение индивидуального собеседования с кандидатом в ходе заседания конкурсной комиссии является обязательным.

При выборе такого метода оценки, как тестирование учитывается обязательное условие - тест должен содержать не менее 40 и не более 60 вопросов.

38. При проведении второго этапа конкурса орган по управлению гражданской службой обеспечивает видео- и аудиозапись, которые осуществляются во время всех оценочных процедур.

39. Кандидатам запрещено использовать во время оценочных процедур средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации. В случае выявления их использования кандидатом, он по решению комиссии может быть признан не прошедшим конкурс.

40. Перед началом второго этапа конкурса членам конкурсной комиссии должны быть предоставлены в бумажном виде следующие документы:

- а) локальные акты Министерства о проведении конкурса, утверждении состава конкурсной комиссии и порядка ее работы;
- б) копия объявления о проведении конкурса;
- в) список кандидатов, подавших документы для участия в конкурсе;
- г) список кандидатов, допущенных и не допущенных ко второму этапу конкурса;
- д) документы кандидатов и сведения о кандидатах по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению;
- е) материалы конкурсных заданий, в том числе примерный перечень вопросов для проведения собеседования.

41. Представитель органа по управлению гражданской службой является членом конкурсной комиссии.

Помимо своих обязанностей как члена конкурсной комиссии, представитель органа по управлению гражданской службой контролирует организационные вопросы проведения конкурса и заполняет в двух экземплярах ведомость проведения конкурса по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению (далее - ведомость), один из которых приобщается к протоколу заседания конкурсной комиссии.

Министерство обязано предоставить представителю органа по управлению гражданской службой все документы, необходимые ему для заполнения ведомости.

При установлении представителем органа по управлению гражданской

службой фактов нарушения законодательства при проведении конкурса результаты проведенного конкурса пересматриваются либо конкурс признается несостоявшимся.

42. Члены конкурсной комиссии в ходе заседания оценивают кандидатов по 10-балльной шкале за каждую оценочную процедуру и вносят свои оценки в оценочный лист, форма которого определена приложением 6 к настоящему Положению.

43. В случае невозможности члена комиссии присутствовать на заседании все его действия в рамках оценочных процедур, совершенные ранее, сохраняются, а заседание комиссии продолжается без его участия при условии соблюдения кворума.

44. На период прохождения конкурса членом комиссии или лицом, находящимся с ним в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей), его членство в этой комиссии приостанавливается.

45. Изменения в составе комиссии должны быть отражены в протоколе, форма которого определена приложением 8 к настоящему Положению, и итоговом оценочном листе.

46. По завершении оценочных процедур второго этапа конкурса секретарь конкурсной комиссии подсчитывает результаты и заполняет итоговый оценочный лист по форме согласно приложению 7 к настоящему Положению, который подписывается всеми членами конкурсной комиссии. Вносить какие-либо изменения в оценочный лист, переписывать его запрещается.

47. В случае если кандидат по итогам второго этапа конкурса набрал:

а) менее 75 процентов от общей суммы баллов, он не подлежит включению в кадровый резерв;

б) от 75 до 80 процентов, решение о его включении в кадровый резерв принимает комиссия;

в) более 80 процентов, подлежит включению в кадровый резерв.

48. По итогам оценочных процедур конкурсной комиссией принимается одно из следующих решений:

а) включить кандидата в кадровый резерв;

б) отказать кандидату во включении в кадровый резерв.

49. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидатов простым большинством голосов (в случае равенства голосов голос председателя комиссии является решающим) и оформляется в протоколе по форме согласно приложению 8 к настоящему Положению, который подписывается всеми членами конкурсной комиссии, принимавшими участие в заседании.

Решением комиссии кандидат с его письменного согласия может быть включен в кадровый резерв Министерства на любую группу должностей гражданской службы ниже той группы должностей гражданской службы, на включение в которую проводится конкурс.

В случае неявки кандидата на второй этап конкурса ему отказывается во включении в кадровый резерв.

Члены конкурсной комиссии, не согласные с решением комиссии, вправе отказаться от подписи и изложить в письменной форме особое мнение, отражаемое в протоколе комиссии и прилагаемое к ее решению, в связи с которым это мнение изложено.

Наличие особого мнения может служить основанием для пересмотра результатов проведенного конкурса либо признания его несостоявшимся в порядке, не противоречащем законодательству Российской Федерации и Республики Северная Осетия-Алания.

50. В течение 3 рабочих дней решение конкурсной комиссии направляется Министру.

51. Не позднее 7 календарных дней со дня проведения оценочных процедур Министерство:

а) издает приказ о включении кандидата в кадровый резерв Министерства;

б) размещает информацию о результатах конкурса на главной странице официального сайта и на официальном сайте ФГИС «Единая система»;

в) направляет информацию о результатах конкурса кандидатам;

г) направляет в орган по управлению гражданской службой информацию по форме согласно приложению 9 к настоящему Положению с приложением копий протокола заседания конкурсной комиссии и приказа Министерства о включении кандидатов в кадровый резерв.

52. Копия приказа о включении кандидата в кадровый резерв Министерства или решение конкурсной комиссии об отказе во включении кандидата в кадровый резерв Министерства с указанием причин отказа в течение 30 календарных дней после завершения конкурса могут быть выданы лично кандидату либо направлены по почте с уведомлением о вручении по письменному обращению кандидата.

Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии и представителя нанимателя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

53. Документы кандидатов, указанные в пункте 31 настоящего Положения, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве Министерства, после чего подлежат уничтожению. Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение трех лет в ФГИС «Единая система».

54. 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 Министерства

55. Министр осуществляет общее руководство и несет ответственность за организацию работы с кадровым резервом.

При решении вопроса о замещении вакантной должности государственной гражданской службы Министр использует кадровый резерв Министерства в качестве приоритетного источника назначения.

56. Непосредственную работу с кадровым резервом Министерства осуществляет кадровая служба совместно с участием руководителей структурных подразделений Министерства.

57. Кадровая служба Министерства:

а) осуществляет анализ и планирование работы с кадровым резервом в Министерстве;

б) проводит оценку состояния и прогноз текучести кадров в Министерстве, изменения организационной структуры и штатной численности Министерства, определяет степень обеспеченности кадровым резервом должностей гражданской службы, готовит предложения по перечню должностей, на которые формируется резерв;

в) организует работу по формированию предварительных списков кандидатов на включение в кадровый резерв по итогам аттестации;

г) участвует в организационном и информационном обеспечении конкурсного отбора для включения в кадровый резерв Министерства, в том числе ведет работу по привлечению к участию в конкурсах граждан, заинтересованных в поступлении на гражданскую службу;

д) осуществляет мониторинг пребывания в кадровом резерве, готовит предложения об исключении из кадрового резерва гражданских служащих (граждан);

е) готовит правовые акты по вопросам работы с кадровым резервом в Министерстве;

ж) информирует под роспись гражданских служащих (граждан), включенных в кадровый резерв Министерства, об обязанности представлять в случае изменения сведений, содержащихся в документах, предусмотренных пунктом 32 настоящего Положения, соответствующие копии документов в кадровую службу Министерства, в течение 10 календарных дней со дня получения соответствующих документов;

з) направляет (выдает) копию приказа о включении гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв или об исключении гражданского служащего (гражданина) из кадрового резерва гражданскому служащему (гражданину) в течение 3 календарных дней со дня получения соответствующего запроса;

и) в электронном виде ведет список гражданских служащих (граждан), включенных в кадровый резерв Министерства, по форме установленной приложением 9 к настоящему Положению;

к) своевременно и в полном объеме вносит информацию об изменениях в кадровом резерве и направляет информацию об изменениях в орган по управлению гражданской службой в установленные настоящим Положением сроки;

л) обеспечивает хранение копий приказов Министерства о включении в кадровый резерв и об исключении из кадрового резерва в личных делах гражданских служащих (граждан);

59. Включение гражданского служащего в кадровый резерв Министерства является основанием для направления его на обучение по образовательным программам дополнительного профессионального образования.

60. Допускается прохождение гражданином, состоящим в кадровом резерве, единовременной стажировки продолжительностью не более трех месяцев в Министерстве с использованием института наставничества.

58. В целях передачи накопленного профессионального опыта к лицам, включенным в кадровый резерв Министерства, применяется институт наставничества. Реализация института наставничества осуществляется в соответствии положением о наставничестве, утверждаемым Правительством Российской Федерации

59. Назначение гражданского служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве Министерства, на вакантную должность гражданской службы осуществляется с его письменного согласия по решению Министра в пределах группы должностей гражданской службы, для замещения которых гражданский служащий (гражданин) включен в кадровый резерв, либо на любую группу ниже той группы должностей гражданской службы, для замещения которой гражданский служащий (гражданин) включен в кадровый резерв.

60. В случае назначения гражданского служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, на вакантную должность гражданской службы, Министерство не позднее 3 рабочих дней до назначения уведомляет орган по управлению гражданской службой о намерении назначить кандидата, указав вакантную должность гражданской службы с приложением копий анкеты кандидата и должностного регламента.

В 5-дневный срок со дня назначения кандидата из кадрового резерва Министерство информирует орган по управлению гражданской службой о назначении и направляет копию приказа о его назначении.

Если гражданский служащий (гражданин), назначенный на вакантную должность гражданской службы из кадрового резерва Республики Северная Осетия-Алания, не состоял одновременно в кадровом резерве Министерства, Министерство уведомляет о назначении также государственный орган, из кадрового резерва которого гражданский служащий (гражданин) был включен в кадровый резерв Республики Северная Осетия-Алания.

61. В случае назначения гражданского служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве Министерства, на должность по направлению деятельности в сфере противодействия коррупции, государственной гражданской службы, кадров, юриспруденции, информационных технологий, он должен пройти собеседование и согласование соответственно с руководителем Управления Главы Республики Северная Осетия-Алания по кадровой политике и государственной гражданской службе, руководителем соответствующего структурного подразделения Администрации.

При рассмотрении кандидата, состоявшего в кадровом резерве, для назначения на соответствующую вакантную должность Министр направляет на имя Руководителя Администрации предложение о согласовании

назначения указанной кандидатуры. К указанному предложению прилагается собственноручно заполненная и подписанная анкета кандидата установленной формы и должностной регламент по вакантной должности.

62. В случае отсутствия в кадровом резерве Министерства подходящей кандидатуры для замещения вакантной должности старшей группы должностей Министр может направить запрос в иные государственные органы о кандидатах, включенных в кадровый резерв на старшую группу должностей, указав наименование вакантной должности гражданской службы и предъявляемые к ней квалификационные требования.

В случае если кандидат по результатам конкурсного отбора на старшую группу должностей гражданской службы включен в кадровый резерв Министерства на соответствующую группу должностей гражданской службы, он может быть назначен на вакантную должность гражданской службы старшей группы иного государственного органа по решению представителя нанимателя иного государственного органа. Информация об указанном назначении направляется в орган по управлению гражданской службой в 3-дневный срок с момента назначения за подписью Министра.

63. В случае упразднения Министерства гражданские служащие (граждане), состоящие в кадровом резерве этого Министерства, включаются в кадровый резерв государственного органа, которому переданы функции упраздненного Министерства. В случае отсутствия такого государственного органа кадровый резерв упраздненного Министерства аннулируется, при этом гражданские служащие (граждане), состоящие в кадровом резерве Республики Северная Осетия-Алания от упраздненного Министерства, остаются в кадровом резерве Республики Северная Осетия-Алания.

64. В случае реорганизации Министерства кадровый резерв Министерства аннулируется, при этом гражданские служащие (граждане), состоящие в кадровом резерве реорганизованного Министерства, включаются по решению представителей нанимателей в кадровый резерв вновь образуемых государственных органов, которым переданы функции реорганизованного Министерства, в соответствии с направлением их подготовки (специальностью) и остаются в кадровом резерве Республики Северная Осетия-Алания.

65. Сведения об изменениях в кадровом резерве Министерства с приложением соответствующих правовых актов государственного органа и копий согласия на обработку персональных данных направляются в 3-дневный срок с момента таких изменений в орган по управлению гражданской службой по форме согласно приложению 9 к настоящему Положению, по всем группам должностей (включая старшую).

V. Основания исключения из кадрового резерва Министерства

66. Основаниями исключения гражданского служащего из кадрового резерва Министерства являются:

- а) личное заявление;
- б) назначение на должность гражданской службы в порядке должностного роста в пределах группы должностей гражданской службы, для замещения которых гражданский служащий включен в кадровый резерв;
- в) назначение на должность гражданской службы в пределах группы должностей гражданской службы, для замещения которых гражданский служащий включен в кадровый резерв в соответствии с подпунктами «е» и «ж» пункта 12 настоящего Положения;
- г) понижение гражданского служащего в должности гражданской службы в соответствии с пунктом 3 части 16 статьи 48 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- д) совершение дисциплинарного проступка, за который к гражданскому служащему применено дисциплинарное взыскание, предусмотренное пунктом 2 и 3 части 1 статьи 57 либо пунктом 2 и 3 статьи 59.1 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- е) увольнение в гражданской службе, за исключением увольнения по основанию, предусмотренному пунктом 8.2 или 8.3 части 1 статьи 37 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», либо по одному из оснований, предусмотренных частью 1 статьи 39 указанного Федерального закона;
- ж) непрерывное пребывание в кадровом резерве более трех лет для замещения одной и той же группы должностей гражданской службы по одному основанию;
- з) прекращение служебного контракта по основанию, предусмотренному частью 3 статьи 39 Федерального закона №79-ФЗ;
- к) достижение предельного возраста пребывания на гражданской службе, установленного статьей 25.1 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

67. Основаниями исключения гражданина из кадрового резерва Министерства являются:

- а) личное заявление;
- б) назначение на должность гражданской службы в пределах группы должностей гражданской службы, для замещения которых гражданин включен в кадровый резерв;
- в) смерть (гибель) гражданина либо признание гражданина безвестно отсутствующим или объявление его умершим решением суда, вступившим в законную силу;
- г) признание гражданина недееспособным или ограничено дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- д) наличия заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу и подтвержденного заключением медицинской организации;
- е) достижение предельного возраста пребывания на гражданской службе, установленного статьей 25.1 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

ж) осуждение гражданина к наказанию, исключающему возможность поступления на гражданскую службу, по приговору суда, вступившему в законную силу, а также в случае наличия не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости;

з) выход гражданина из гражданства Российской Федерации или приобретение гражданства другого государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

и) признание гражданина полностью недееспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

к) применение к гражданину административного наказания в виде дисквалификации;

л) непрерывное пребывание в кадровом резерве более трех лет для замещения одной и той же группы должностей гражданской службы по одному основанию.

68. Исключение гражданского служащего (гражданина) из кадрового резерва Министерства оформляется приказом Министерства в течение 7 календарных дней со дня возникновения основания для исключения.

69. Министерство в течение 3 рабочих дней, следующих за днем регистрации приказа о назначении на должность гражданской службы гражданского служащего (гражданина), включенного в кадровые резервы, или об исключении государственного гражданского служащего (гражданина) из кадрового резерва Министерства, направляет в орган по управлению гражданской службой копию приказа.

70. В случае исключения гражданского служащего (гражданина) из кадрового резерва Министерства он исключается из кадрового резерва Республики Северная Осетия-Алания. Датой исключения из кадрового резерва Республики Северная Осетия-Алания является дата исключения из кадрового резерва Министерства.

71. Министерство обязано уведомлять орган по управлению гражданской службой об исключении гражданского служащего (гражданина) из кадрового резерва Министерства в 3-дневный срок с момента издания приказа с приложением копии приказа.

Приложение 1
к Положению о кадровом резерве
Министерства экономического развития
Республики Северная Осетия-Алания

Форма

**ОБЪЯВЛЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА НА ВКЛЮЧЕНИЕ В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ**

_____ (наименование государственного органа)

объявляет конкурс на включение в кадровый резерв на государственной
гражданской службе РСО-Алания

_____ (наименование группы должностей государственной гражданской службы)

Квалификационные требования:

к стажу: _____

к образованию: _____

к знаниям и навыкам: _____

(гиперссылка на файл в формате ".doc")

Условия прохождения гражданской службы:

_____ (информация о продолжительности служебного времени, денежном содержании, отпусках)

Перечень документов, предоставляемых для участия в конкурсе на
включение в кадровый резерв: _____

(гиперссылка на файл в формате ".doc")

Прием документов осуществляется с _____ по _____ (включительно)

по адресу: _____ каб. _____,

в рабочие дни, время приема: с _____ до _____.

Виды оценочных процедур: _____

Справочные телефоны: _____

Контактное лицо: _____

(Ф.И.О., должность)

Приложение 2
к Положению о кадровом резерве
Министерства экономического развития
Республики Северная Осетия-Алания

Форма

Кому

_____ (наименование государственного органа)

_____ (Ф.И.О. представителя нанимателя)

От кого:

(Ф.И.О.)

(адрес)

(контактный телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
ОБ УЧАСТИИ В КОНКУРСЕ НА ВКЛЮЧЕНИЕ В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ**

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на включение в кадровый резерв на _____
(наименование группы должностей)

Я ознакомлен(а) с порядком формирования кадрового резерва на государственной гражданской службе Республики Северная Осетия-Алания.

Мне известно, что сообщение о себе заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе на включение в кадровый резерв.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

Прилагаю копии документов:

- 1.
- 2.....

Дата

Подпись

Ф.И.О.

Приложение 3
к Положению о кадровом резерве
Министерства экономического развития
Республики Северная Осетия-Алания

Форма

**СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

г. _____ « ____ » _____ 20__ г.

Я, _____
(Ф.И.О.)

зарегистрированный(ная) по адресу _____
дата выдачи и код подразделения _____
свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным
должностным лицам _____

(наименование государственного органа Республики Северная Осетия-Алания)

расположенного по адресу: _____, уполномоченным должностным лицам
Министерства экономического развития Республики Северная Осетия-
Алания, расположенной по адресу: 362038, г. Владикавказ, пл. Свободы, 1,
на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий
(операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без
использования таких средств с персональными данными, включая сбор,
запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление,
изменение), извлечение, использование, передачу (распространение,
предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление,
уничтожение) моих персональных данных.

Персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения
соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации и
Республики Северная Осетия-Алания в сфере отношений, связанных с
поступлением на государственную гражданскую службу, ее прохождением и
прекращением для реализации функций, возложенных законодательством на

_____,
(наименование государственного органа Республики Северная Осетия-Алания)

Администрацию Главы Республики Северная Осетия-Алания и
Правительства Республики Северная Осетия-Алания.

Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть
отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

Дата начала обработки персональных данных: _____
(число, месяц, год) (подпись)

Приложение 5
к Положению о кадровом резерве
Министерства экономического развития
Республики Северная Осетия-Алания

Форма

ВЕДОМОСТЬ
проведения конкурса на _____

в _____
(наименование государственного органа)

_____ Дата

_____ время

1.	Размещено ли объявление о конкурсе на требуемых сайтах?	
2.	Соответствует ли объявление установленным требованиям?	
3.	Соблюдены ли установленные сроки для представления документов кандидатами? (21 календарный день со дня опубликования объявления)	
4.	Размещена ли на сайте государственного органа информация о дате, месте и времени проведения конкурса и список кандидатов? (не позднее 15 дней до даты проведения конкурса)	
5.	Направлено ли кандидатам, допущенным к конкурсу, письменное уведомление о дате, месте и времени проведения конкурса? (не позднее 15 дней до даты проведения конкурса)	
6.	Включено ли в состав комиссии необходимое количество независимых экспертов и членов общественного совета - при наличии? (одна четверть от общего числа членов комиссии)	
7.	Имеется ли кворум, необходимый для заседания комиссии?	
8.	Используются два метода оценки? (указать какие, замечания к конкурсным заданиям)	
9.	Проводится ли конкурс в установленные сроки? (не позднее 30 дней со дня завершения приема документов)	
10.	Предоставлен ли членам комиссии комплект документов? Ознакомлены члены комиссии с конкурсными заданиями и методами отбора?	
11.	Замечания к подготовке, организации и проведению конкурса и выявленные нарушения	
12.	Конкурс признан действительным/недействительным	

Дата

подпись

Ф.И.О.

Приложение 6
к Положению о кадровом резерве
Министерства экономического развития
Республики Северная Осетия-Алания

Форма

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

члена конкурсной комиссии

« _____ » _____ 20__ г.

(Ф.И.О. члена конкурсной комиссии)

Оценка выставляется от _____ до _____ баллов по методу оценки _____:

от _____ до _____ баллов по методу оценки собеседование.

Максимальная сумма баллов по используемым методам оценки _____.

№ п/п	Ф.И.О. кандидата	Оценка по результатам (указать вид оценочной процедуры)	Оценка по результатам собеседования	Общая сумма баллов
1	2	3	4	5

Комментарии к результатам оценки (при необходимости)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 7
к Положению о кадровом резерве
Министерства экономического развития
Республики Северная Осетия-Алания

Форма

ИТОГОВЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

_____ 20_г.

Проходной балл рассчитывается от суммы максимальной оценки всех членов комиссии:

Максимально возможное количество баллов: _____

№ п/п	Ф.И.О. кандидата	Сумма баллов каждого члена комиссии по всем используемым методам оценки<*>						Общая сумма баллов	Процент от максимально возможного количества баллов
		Ф.И.О. члена комиссии	Ф.И.О. члена комиссии	Ф.И.О. члена комиссии	Ф.И.О. члена комиссии	Ф.И.О. члена комиссии	Ф.И.О. члена комиссии		
1	2	3						4	5

Результаты рейтинговой оценки кандидатов

Место в рейтинге	Итоговый балл (%)	Ф.И.О. кандидата
1,2 место.....		

<*> Количество столбцов устанавливается в зависимости от количества членов комиссии

(Подписи всех членов комиссии)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 8
к Положению о кадровом резерве
Министерства экономического развития
Республики Северная Осетия-Алания

Форма

ПРОТОКОЛ №
ЗАСЕДАНИЯ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

(наименование государственного органа)

г. Владикавказ

« ____ » _____ 20_г.

_____ (время начала заседания комиссии)

_____ (время окончания заседания комиссии)

ПРЕДСЕДАТЕЛЬСТВОВАЛ:

(Ф.И.О., должность, должность в комиссии при наличии)

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

(Ф.И.О., должность, должность в комиссии при наличии)

(Ф.И.О., должность, должность в комиссии при наличии)

ПРИГЛАШЕННЫЕ:

(Ф.И.О., должность)

(Ф.И.О., должность)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

Проведение конкурса на _____

_____ (указать группу должностей гражданской службы на которую формируется кадровый резерв)

ЗАСЕДАНИЕ КОМИССИИ:

1. Ознакомление членов комиссии с используемой оценочной процедурой

_____ (вид оценочной процедуры, процедура отбора и проходной балл)

2. К участию во втором этапе конкурса допущено _____ кандидатов, из них:
на группу должностей для включения в кадровый резерв

_____ (Ф.И.О.)

_____ (Ф.И.О.)

.....

3. Результаты рейтинговой оценки кандидатов по используемым методам оценки

№ п/п	Фамилия, имя, отчество кандидата	Общая сумма баллов	Место в рейтинге
1	2	3	4

4. Результаты голосования по определению победителя конкурса

ФИО кандидата			
ФИО члена конкурсной комиссии	«за»	«против»	«воздержался»

Комментарии членов

комиссии

результатам голосования

РЕШЕНИЕ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ:

1. Включить в кадровый резерв:

а) кандидатов, набравших 80% и более баллов от максимально возможного количества баллов:

(Ф.И.О.)

б) кандидатов, набравших от 75% до 80% от максимально возможного количества баллов по результатам голосования:

(Ф.И.О.)

2. Отказать во включении в кадровый резерв:

а) кандидатам, набравшим менее 75% от максимально возможного количества баллов:

(Ф.И.О.)

б) кандидатам, не явившимся на оценочные процедуры:

(Ф.И.О.)

Итоговый оценочный лист прилагается

(Подписи всех членов комиссии)

(подпись) _____
(расшифровка подписи)

(подпись) _____
(расшифровка подписи)

