



УКАЗ

ГУБЕРНАТОРА ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от 21.05.2018 № 62-уг

г. Иваново

О кадровом резерве на государственной гражданской службе Ивановской области

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Ивановской области от 06.04.2005 № 69-ОЗ «О государственной гражданской службе Ивановской области», в целях повышения эффективности реализации кадровой политики на государственной гражданской службе Ивановской области, формирования кадрового резерва Ивановской области и его эффективного использования **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Положение о кадровом резерве на государственной гражданской службе Ивановской области (прилагается).

2. Определить аппарат Правительства Ивановской области государственным органом Ивановской области, уполномоченным на формирование кадрового резерва Ивановской области и включение в него государственных гражданских служащих Ивановской области (граждан Российской Федерации).

3. Установить, что государственные гражданские служащие Ивановской области (граждане Российской Федерации), включенные в кадровые резервы Ивановской областной Думы, Избирательной комиссии Ивановской области, Контрольно-счетной палаты Ивановской области, аппарата Правительства Ивановской области, центральных исполнительных органов государственной власти Ивановской области, их территориальных органов (далее - государственный орган) до вступления в силу настоящего указа, назначаются на вакантную должность государственной гражданской службы Ивановской области без учета направления деятельности, по которому были включены в

кадровый резерв государственного органа.

4. Признать утратившими силу указы Губернатора Ивановской области:

от 01.09.2016 № 148-уг «О кадровом резерве на государственной гражданской службе Ивановской области»;

от 14.11.2016 № 201-уг «О внесении изменения в указ Губернатора Ивановской области от 01.09.2016 № 148-уг «О кадровом резерве на государственной гражданской службе Ивановской области».

**Временно исполняющий
обязанности Губернатора
Ивановской области**



С.С. Воскресенский

Приложение к указу
Губернатора Ивановской области
от 21.05.2018 № 62-уг

П О Л О Ж Е Н И Е **о кадровом резерве на государственной** **гражданской службе Ивановской области**

1. Общие положения

1.1. Положение о кадровом резерве на государственной гражданской службе Ивановской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации»), Законом Ивановской области от 06.04.2005 № 69-ОЗ «О государственной гражданской службе Ивановской области».

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования кадрового резерва Ивановской области, кадровых резервов Ивановской областной Думы, Избирательной комиссии Ивановской области, Контрольно-счетной палаты Ивановской области, аппарата Правительства Ивановской области, центральных исполнительных органов государственной власти Ивановской области, их территориальных органов (далее вместе – государственный орган) и работы с ними.

Кадровый резерв на государственной гражданской службе Ивановской области (далее - кадровый резерв) формируется для замещения должностей государственной гражданской службы Ивановской области (далее - гражданская служба) в государственных органах.

1.3. Кадровый резерв состоит из кадрового резерва Ивановской области (далее - региональный кадровый резерв), кадровых резервов государственных органов и представляет собой сформированную базу данных о государственных гражданских служащих Ивановской области и гражданах Российской Федерации (далее – гражданские служащие, граждане), соответствующих установленным квалификационным требованиям для замещения должности гражданской службы и обладающих необходимыми профессиональными и личностными качествами для эффективного исполнения должностных обязанностей.

1.4. Основными целями формирования кадрового резерва являются:
обеспечение равного доступа граждан к гражданской службе;
своевременное замещение должностей гражданской службы;
содействие формированию высокопрофессионального кадрового состава гражданской службы;

содействие должностному росту гражданских служащих;
доступность сведений о гражданских служащих (гражданах),
находящихся в кадровом резерве, для представителя нанимателя.

2. Порядок формирования регионального кадрового резерва и работы с ним

2.1. Региональный кадровый резерв формируется аппаратом Правительства Ивановской области (далее - аппарат) для замещения должностей гражданской службы высшей, главной и ведущей групп из гражданских служащих (граждан), включенных в кадровые резервы государственных органов.

2.2. Формирование регионального кадрового резерва государственного органа производится по группе и категории должностей гражданской службы.

2.3. С целью формирования регионального кадрового резерва государственные органы в течение 5 рабочих дней со дня включения гражданских служащих (граждан) в кадровый резерв государственного органа направляют в аппарат сведения о лицах, включенных в их кадровые резервы, по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению в электронном виде, копию правового акта государственного органа о включении гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв государственного органа и согласие на обработку персональных данных лиц, включенных в кадровый резерв государственного органа.

2.4. На основании полученных от государственных органов сведений и документов в течение 5 рабочих дней принимается распоряжение аппарата о включении гражданского служащего (гражданина) в региональный кадровый резерв и формируется электронная база данных гражданских служащих (граждан), включенных в региональный кадровый резерв.

2.5. В случае изменения персональных данных лиц, состоящих в кадровых резервах государственных органов, государственный орган представляет в аппарат актуальные сведения в течение 5 рабочих дней со дня, когда государственному органу стало известно об изменении персональных данных лиц, состоящих в кадровом резерве государственного органа.

2.6. Назначение гражданского служащего (гражданина), состоящего в региональном кадровом резерве, на вакантную должность гражданской службы осуществляется с его согласия по решению соответствующего представителя нанимателя в пределах группы и категории должностей гражданской службы, для замещения которых гражданский служащий (гражданин) включен в региональный кадровый резерв.

3. Порядок формирования кадрового резерва государственного органа и работы с ним

3.1. Кадровый резерв государственного органа формируется для замещения должностей гражданской службы в государственном органе.

3.2. Сведения, содержащиеся в кадровом резерве государственного органа, размещаются на официальном сайте государственного органа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Размещению на официальном сайте государственного органа подлежат следующие сведения: фамилия, имя, отчество гражданского служащего (гражданина), категория и группа должностей гражданской службы, по которым гражданский служащий (гражданин) включен в кадровый резерв государственного органа, дата включения в кадровый резерв государственного органа, дата окончания срока пребывания в кадровом резерве государственного органа.

3.3. Кадровый резерв государственного органа формируется соответствующим представителем нанимателя в зависимости от квалификационных требований для замещения должности гражданской службы.

3.4. Включение гражданских служащих (граждан) в кадровый резерв государственного органа в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 64 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», производится с указанием группы и категории должностей гражданской службы, на которые они могут быть назначены.

3.5. Конкурс на включение в кадровый резерв государственного органа (далее - конкурс) проводится конкурсной комиссией, образуемой в государственном органе. Формирование состава конкурсной комиссии осуществляется в соответствии со статьей 22 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

3.6. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации квалификационным требованиям для замещения должности гражданской службы.

3.7. Конкурс заключается в оценке соответствия гражданского служащего (гражданина), изъявившего желание участвовать в конкурсе (далее - кандидат), квалификационным требованиям для замещения должности гражданской службы. Оценка осуществляется исходя из группы и категории должности гражданской службы, по которым проводится конкурс.

3.8. Решение о проведении конкурса принимается руководителем государственного органа, которое оформляется правовым актом

государственного органа, содержащим также решение об утверждении персонального состава конкурсной комиссии на период проведения конкурса, о конкурсных процедурах и осуществлении видео- и(или) аудиозаписи либо стенограммы проведения соответствующих конкурсных процедур.

3.9. Порядок работы конкурсной комиссии.

3.9.1. Конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании и о квалификации, прохождении гражданской службы или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе результатов конкурсных процедур.

3.9.2. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа ее членов.

3.9.3. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании, в отсутствие кандидата.

3.9.4. При проведении голосования члены конкурсной комиссии голосуют «за», «против», «воздержался».

3.9.5. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

3.9.6. Результаты голосования и решение конкурсной комиссии оформляются протоколом по форме в соответствии с приложением 5 к Единой методике проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2018 № 397 (далее – Единая методика), с учетом особенностей, установленных настоящим Положением.

3.10. Конкурс проводится в два этапа:

первый этап конкурса заключается в оценке соответствия кандидатов квалификационным требованиям для замещения должности гражданской службы на основе анализа представленных документов;

второй этап конкурса состоит из проведения конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки.

Методы оценки должны позволить оценить знания и умения кандидатов, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей по группе и категории должности гражданской службы, по которой объявлен конкурс, в зависимости от основных должностных обязанностей, определенных в приложении 1 к Единой методике, а также такие профессиональные и личностные качества, как стратегическое мышление, командное взаимодействие, персональная эффективность, гибкость и готовность к изменениям, - для всех кандидатов, лидерство

и принятие управленческих решений - дополнительно для кандидатов, участвующих для включения в кадровый резерв государственного органа по всем группам должностей гражданской службы категории «руководители».

В целях объективности оценки профессионального уровня кандидатов и их соответствия знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей по группе и категории должности гражданской службы, по которой объявлен конкурс, используется не менее двух методов оценки, тестирование и индивидуальное собеседование являются обязательными. Индивидуальному собеседованию предшествует тестирование. Применение иных методов оценки определяется с учетом приложения 1 к Единой методике. Методы оценки, за исключением индивидуального собеседования, проводятся в соответствии с приложением 2 к Единой методике с учетом особенностей, установленных настоящим Положением.

Результаты оценки кандидатов на каждом из этапов конкурса заносятся в формы, представленные в приложении 2 к настоящему Положению. Результаты оценки, отраженные в Форме 1, являются основанием для принятия решения о допуске кандидата ко второму этапу конкурса, в Форме 2 - учитываются при принятии решения конкурсной комиссии по результатам конкурса.

3.11. На первом этапе государственный орган размещает объявление о приеме документов для участия в конкурсе на официальном сайте государственного органа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее – официальный сайт государственного органа). По решению руководителя государственного органа объявление о приеме документов для участия в конкурсе может быть размещено также и на одном из информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также в периодическом печатном издании.

В публикуемом объявлении указываются:

- наименование группы и категории должности гражданской службы,
- квалификационные требования для замещения должности гражданской службы,
- условия прохождения гражданской службы,
- сведения о методах оценки,
- место и время приема документов, подлежащих представлению для участия в конкурсе,
- срок, до истечения которого принимаются документы для участия в конкурсе,
- другие информационные материалы.

3.12. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в государственный орган:

личное заявление на имя представителя нанимателя по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению;

заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р (далее - анкета), с приложением фотографии;

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

заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы) копии документов об образовании и (или) о квалификации, а также по желанию гражданина документов о квалификации, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования или участие в иных мероприятиях по профессиональному развитию гражданских служащих, документов о присвоении ученой степени, ученого звания (при наличии);

заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы) копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или документа, подтверждающего прохождение военной или иной службы.

Дополнительно к указанному перечню документов гражданин может представить характеристику с последнего места работы (службы), за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые.

3.13. Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в государственном органе, для участия в конкурсе, объявленном в этом же государственном органе, представляет личное заявление на имя представителя нанимателя по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

3.14. Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в государственном органе, для участия в конкурсе, объявленном в ином государственном органе, представляет в государственный орган личное заявление на имя представителя нанимателя по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению, заполненную, подписанную им, а также заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету с приложением фотографии.

Дополнительно к указанным документам гражданский служащий может представить характеристику с места государственной службы.

3.15. Прием документов осуществляется в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте государственного органа.

3.16. Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию во втором этапе конкурса в связи с его несоответствием квалификационным требованиям для замещения должности гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

3.17. Государственный орган обеспечивает:

консультирование кандидатов по вопросам проведения конкурса;
анализ документов, представленных гражданским служащим (гражданином), на предмет их соответствия установленным квалификационным требованиям для замещения должности гражданской службы по группе и категории должности гражданской службы, по которой проводится конкурс;

подготовку доклада представителю нанимателя о числе кандидатов, подавших заявления, с указанием наличия (отсутствия) оснований для их допуска к участию во втором этапе конкурса по окончании срока приема документов;

принятие в установленном порядке правового акта государственного органа о проведении второго этапа конкурса, содержащего также решение о допуске к участию во втором этапе конкурса кандидатов, месте, времени и дате проведения второго этапа конкурса, о направлении не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса сообщения о дате, месте и времени его проведения кандидатам;

принятие в установленном порядке правового акта государственного органа, содержащего решение о признании конкурса несостоявшимся;

оповещение в течение 7 рабочих дней после даты окончания приема документов одним из способов, позволяющим установить факт уведомления, в том числе письмом, телефонограммой, факсимильным сообщением, кандидатов о причинах отказа в допуске к участию во втором этапе конкурса, о причинах признания конкурса несостоявшимся;

размещение на официальном сайте государственного органа информации о причинах признания конкурса несостоявшимся;

подготовку запроса для приглашения представителя государственного органа, уполномоченного на выполнение задач и функций государственного органа по управлению гражданской службой (при проведении конкурсов в центральных исполнительных органах государственной власти Ивановской области), а также представителя (-ей) научных и образовательных организаций, других организаций для включения в состав конкурсной комиссии в качестве независимых экспертов.

Исполнительный орган государственной власти Ивановской области, при котором в соответствии с нормативными правовыми актами Ивановской области образован общественный совет, также обеспечивает

подготовку запроса о приглашении представителя (-ей) указанного общественного совета для включения в состав конкурсной комиссии.

3.19. Результатом первого этапа конкурса является принятый правовой акт государственного органа о проведении второго этапа конкурса или о признании конкурса несостоявшимся.

Конкурс признается несостоявшимся в случаях:

отсутствия заявлений граждан (гражданских служащих) на участие в конкурсе;

подачи только одного заявления гражданина (гражданского служащего) на участие в конкурсе;

отсутствия кандидатов, допущенных ко второму этапу конкурса, или допуска ко второму этапу конкурса 1 кандидата на одну группу и категорию должностей гражданской службы;

участия в конкурсе 1 кандидата на одну группу и категорию должностей гражданской службы.

3.20. Второй этап конкурса проводится при наличии 2 и более кандидатов на одну группу и категорию должностей гражданской службы.

3.21. На втором этапе конкурса государственный орган обеспечивает:

оповещение одним из способов, позволяющим установить факт уведомления, в том числе письмом, телефонограммой, факсимильным сообщением, членов конкурсной комиссии и лиц, присутствие которых необходимо при проведении конкурсных процедурах, на заседании конкурсной комиссии, о дате, времени и месте проведения конкурсных процедур, заседания конкурсной комиссии, о конкурсных процедурах, а также о вопросах, вносимых на рассмотрение конкурсной комиссии;

ознакомление членов конкурсной комиссии не позднее 3 рабочих дней до начала ее заседания с материалами выполнения кандидатами конкурсных заданий в ходе конкурсных процедур (перечень указанных материалов определяется председателем конкурсной комиссии);

размещение на официальном сайте государственного органа информации о кандидатах, допущенных ко второму этапу конкурса, о дате, времени и месте проведения заседания конкурсной комиссии, о конкурсных процедурах, а также о вопросах, вносимых на рассмотрение конкурсной комиссии;

проведение конкурсных процедур;

организацию и проведение заседания конкурсной комиссии;

подготовку необходимых информационных материалов, протокола заседания конкурсной комиссии.

3.22. В целях обеспечения контроля при выполнении кандидатами конкурсных заданий в ходе конкурсных процедур присутствуют представители конкурсной комиссии (конкретные представители конкурсной комиссии определяются председателем конкурсной комиссии). Присутствие представителей государственного органа, уполномоченного

на выполнение задач и функций государственного органа по управлению гражданской службой (при проведении конкурсов в центральных исполнительных органах государственной власти Ивановской области), научных и образовательных организаций, других организаций, включенных в состав конкурсной комиссии в качестве независимых экспертов, а также общественного совета при исполнительном органе государственной власти Ивановской области осуществляется по предварительному согласованию (не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения конкурсных процедур).

3.23. Результатом второго этапа конкурса и одновременно итоговым результатом конкурса является определение из числа кандидатов победителя конкурса. Победителем конкурса может быть один кандидат.

3.24. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата.

3.25. По итогам второго этапа конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

- о признании кандидата победителем конкурса и включении в кадровый резерв государственного органа;

- о том, что победитель конкурса не выявлен.

При признании кандидата победителем конкурса и включении в кадровый резерв государственного органа – для замещения должностей гражданской службы той же группы и категории, на которые проводился конкурс, с согласия гражданского служащего (гражданина), по решению комиссии гражданский служащий (гражданин) может быть включен в кадровый резерв государственного органа для замещения должностей гражданской службы более низких категорий и групп.

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

3.27. Кандидат вправе одновременно участвовать в нескольких конкурсах и быть включенным в кадровые резервы на основании правовых актов нескольких государственных органов.

3.28. В течение 7 рабочих дней со дня принятия конкурсной комиссией одного из решений, указанных в пункте 3.25 настоящего Положения:

- принимается в установленном порядке правовой акт государственного органа о включении победителя конкурса в кадровый резерв государственного органа;

- оповещается одним из способов, позволяющим установить факт уведомления, в том числе письмом, телефонограммой, факсимильным сообщением, победитель конкурса о результате конкурса;

вносятся соответствующие записи в личное дело гражданского служащего, личную карточку гражданского служащего;

формируется кадровый резерв государственного органа согласно приложению 4 к настоящему Положению.

размещается информация о результате конкурса на официальном сайте государственного органа.

4. Организация работы с кадровым резервом

4.1. Работа с кадровым резервом включает в себя:

поддержание кадрового резерва в актуальном состоянии;

выявление лиц, обладающих необходимыми профессиональными и личностными качествами, и назначение их на должности гражданской службы;

ежегодный мониторинг работы с кадровым резервом.

4.2. Кадровый резерв государственного органа является приоритетным источником назначения на имеющиеся в нем вакантные должности гражданской службы.

Подбор кандидата для назначения на вакантную должность гражданской службы осуществляется представителем нанимателя с учетом степени подготовленности лиц, включенных в кадровый резерв государственного органа, к исполнению профессиональных служебных обязанностей по соответствующей должности гражданской службы и соответствия квалификационным требованиям для ее замещения.

При принятии решения о назначении на вакантную должность гражданской службы лица, включенного в кадровый резерв государственного органа, указанному лицу направляется письменное предложение о замещении вакантной должности.

Предложение передается соответствующему лицу лично под подпись, направляется заказным письмом с уведомлением о вручении, с использованием иных средств связи, обеспечивающих фиксирование даты получения письменного предложения адресатом.

Непредставление лицом, включенным в кадровый резерв государственного органа, в течение 10 рабочих дней со дня получения предложения о замещении вакантной должности гражданской службы в адрес представителя нанимателя письменного заявления о назначении на соответствующую должность гражданской службы или письменного отказа от ее замещения, признается отказом от предложенной для замещения вакантной должности гражданской службы.

4.3. Доступ к информации о гражданских служащих (гражданах), включенных в региональный кадровый резерв, предоставляется на основании запроса государственного органа и при наличии вакантной

должности высшей, главной и ведущей групп гражданской службы соответствующей категории в случаях:

отсутствия гражданских служащих (граждан), состоящих в кадровом резерве государственного органа, соответствующих квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы;

отказа гражданских служащих (граждан), состоящих в кадровом резерве государственного органа, от замещения вакантной должности гражданской службы.

Запрос направляется в аппарат:

Ивановской областной Думой и Избирательной комиссией Ивановской области в письменной форме посредством почтовой связи или нарочно и одновременно дублируется на адрес электронной почты: Reg_reserv@gov37.ivanovo.ru;

Контрольно-счетной палатой Ивановской области посредством почтовой связи и одновременно дублируется на адрес электронной почты: Reg_reserv@gov37.ivanovo.ru;

исполнительными органами государственной власти Ивановской области посредством системы электронного офисного документооборота Правительства Ивановской области (СЭДО) и одновременно дублируется на адрес электронной почты: Reg_reserv@gov37.ivanovo.ru.

4.4. В запросе указываются:

наименование вакантной должности гражданской службы с указанием категории и группы, структурного подразделения государственного органа;

образование (специальность, направление подготовки) при наличии соответствующего решения представителя нанимателя - к специальности, направлению подготовки.

4.5. Аппарат в течение 2 рабочих дней со дня получения запроса представляет выписку из регионального кадрового резерва, заверенную начальником отдела кадровой работы управления государственной службы и кадров Правительства Ивановской области. Выписка из регионального кадрового резерва представляется в отношении гражданских служащих (граждан), включенных в региональный кадровый резерв для замещения должности гражданской службы той группы и категории, которые указаны в запросе, а также имеющих указанное в нем образование (специальность, направление подготовки).

Представитель нанимателя рассматривает выписку из регионального кадрового резерва в течение 10 рабочих дней со дня ее представления. В случае принятия решения о назначении кандидата на вакантную должность гражданской службы оформляется соответствующий правовой акт государственного органа.

В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения представитель нанимателя направляет в аппарат в письменной форме информацию:

о назначении кандидата на вакантную должность гражданской службы в государственном органе;

о неназначении кандидата на вакантную должность гражданской службы в государственном органе с указанием причин принятия решения.

4.6. В случае поступления в аппарат информации о назначении кандидата из регионального кадрового резерва на должность гражданской службы аппарат уведомляет об этом государственный орган, в кадровый резерв которого был включен назначенный на должность гражданской службы кандидат.

4.7. Гражданский служащий (гражданин), включенный в региональный кадровый резерв, может быть назначен на вакантную должность гражданской службы в любом государственном органе в случае соответствия его квалификационным требованиям для замещения должности гражданской службы и согласия в пределах той группы и категории должностей гражданской службы, для замещения которых гражданский служащий (гражданин) включен в региональный кадровый резерв.

4.8. Назначение гражданского служащего (гражданина) на вакантную должность гражданской службы из регионального кадрового резерва, кадрового резерва государственного органа производится после собеседования гражданского служащего (гражданина) с представителем нанимателя.

4.9. Срок пребывания гражданского служащего (гражданина) в региональном кадровом резерве, кадровом резерве государственного органа составляет 3 года.

При включении гражданского служащего (гражданина) в региональный кадровый резерв датой его включения в региональный кадровый резерв является дата включения гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв государственного органа.

В случае включения гражданского служащего (гражданина) в кадровые резервы нескольких государственных органов дата включения гражданского служащего (гражданина) в региональный кадровый резерв определяется датой включения в кадровый резерв того государственного органа, в который гражданский служащий (гражданин) включен первоначально по отношению к дате его включения в резерв другого государственного органа. Срок пребывания в региональном кадровом резерве в указанном случае заканчивается по истечении 3 лет с даты последнего включения в кадровый резерв соответствующего государственного органа.

4.10. Государственные органы ежегодно проводят мониторинг работы с кадровым резервом государственного органа и в срок до 1 марта года, следующего за отчетным, представляют в аппарат отчет о работе

с кадровым резервом государственного органа по форме, согласно приложению 5 к настоящему Положению.

4.11. В порядке работы с региональным кадровым резервом аппарат: проводит актуализацию регионального кадрового резерва; оказывает содействие государственным органам в оперативном замещении вакантных должностей гражданской службы путем представления выписки из регионального кадрового резерва; ежегодно на основании информации, представленной государственными органами, проводит мониторинг работы государственных органов с их кадровыми резервами, а также количественного изменения регионального кадрового резерва.

4.12. Документы граждан, состоявших в кадровом резерве, хранятся в государственных органах в течение 1 года со дня исключения гражданина из кадрового резерва, после чего подлежат уничтожению.

5. Исключение из кадрового резерва

5.1. Основаниями исключения гражданского служащего (гражданина) из кадрового резерва государственного органа являются:

- а) письменное заявление гражданского служащего (гражданина);
- б) истечение срока пребывания в кадровом резерве;
- в) наступление обстоятельств, предусмотренных пунктами 1 - 3, 5 части 2 и частью 3 статьи 39 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- г) наступление и (или) обнаружение обстоятельства, при котором в соответствии с Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» гражданин не может быть принят на гражданскую службу, а гражданский служащий не может находиться на гражданской службе;
- д) понижение гражданского служащего в должности гражданской службы в соответствии с пунктом 3 части 16 статьи 48 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- е) назначение на должность гражданской службы из кадрового резерва государственного органа или из регионального кадрового резерва;
- ж) достижение гражданским служащим (гражданином) предельного возраста, предусмотренного статьей 25.1 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- з) сокращение должностей гражданской службы государственного органа, относящихся к группе и категории должностей гражданской службы, для замещения которых гражданский служащий (гражданин) включен в кадровый резерв государственного органа, а также упразднение государственного органа;

и) отказ в письменной форме от замещения должности гражданской службы в случае ее вакантности либо отсутствие ответа гражданского служащего (гражданина) на соответствующее письменное предложение, в соответствии с пунктом 4.2 настоящего Положения;

к) изменение квалификационных требований для замещения должности гражданской службы, на которые указанное лицо может быть назначено, если в результате данного изменения гражданский служащий (гражданин) перестает соответствовать данным квалификационным требованиям;

л) расторжение трудового договора с гражданином в соответствии с пунктами 5 - 11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;

м) расторжение служебного контракта и увольнение гражданского служащего с гражданской службы по основаниям, предусмотренным пунктами 1 - 8 части 1 статьи 37 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

5.2. Решение об исключении гражданского служащего (гражданина) из кадрового резерва государственного органа принимается представителем нанимателя, которое оформляется правовым актом государственного органа с указанием основания исключения.

5.3. Копия правового акта государственного органа с указанием основания исключения гражданского служащего (гражданина) из кадрового резерва государственного органа направляется государственным органом в аппарат в течение 5 рабочих дней со дня принятия правового акта.

5.4. Гражданский служащий (гражданин) уведомляется государственным органом об исключении из кадрового резерва государственного органа в письменной форме с указанием основания исключения в течение 5 рабочих дней со дня принятия правового акта.

5.5. Основаниями для исключения гражданского служащего (гражданина) из регионального кадрового резерва являются:

исключение гражданского служащего (гражданина) из кадрового резерва государственного органа по основаниям, указанным в подпунктах «а» - «в», «д» - «ж», «к» - «м» пункта 5.1 настоящего Положения;

отказ гражданского служащего (гражданина) от предложенной для замещения вакантной должности гражданской службы в соответствии с пунктом 4.2 настоящего Положения во всех государственных органах, в кадровые резервы которых он включен.

Приложение 2
к Положению
о кадровом резерве на государственной
гражданской службе Ивановской области

Ф О Р М Ы
документов для оценки кандидатов

Форма 1

Анкетные данные кандидатов на включение в кадровый резерв

_____ (наименование государственного органа)

| № | ФИО | Дата рождения, образование | Место службы (работы), должность | Оценка анкетных данных | |
|---|-----|-------------------------------|-------------------------------------|--|--|
| | | | | | |
| | | | | образование | |
| | | | | стаж государственной гражданской службы Российской Федерации | |
| | | | | стаж работы по специальности, направлению подготовки | |
| | | | | повышение квалификации | |
| | | | | знаки профессионального отличия | |
| | | | | Сумма баллов по кандидату | |

Примечания:

| | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

Примечания:

1. В графе 2 фамилия, имя, отчество кандидата указываются полностью.

2. В графе 3 указывается итоговая сумма баллов по каждому кандидату на основании формы 1 настоящего Приложения.

3. В графе 4 указывается оценка результата тестирования кандидата на знание русского языка и соответствие базовым знаниям и умениям, установленным в Справочнике квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих, утвержденном Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации. При этом используется следующая система оценки:

2 балла – не менее 90% правильных ответов;

1 балл – от 70 до 89% правильных ответов;

0 баллов – 69% правильных ответов.

4. Графы 5 и 6 заполняются при проведении оценочных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки, за исключением тестирования и индивидуального собеседования, в том числе проведение групповых дискуссий, написание рефератов и иных письменных работ. Для оценки результатов выполнения практических заданий применяется следующая система оценки:

0 баллов - работа выполнена не верно, допущено значительное количество существенных ошибок или работа не выполнена;

1 балл - частично соответствует требованиям; задание выполнено не полностью, имеются ошибки;

2 балла - в основном соответствует требованиям; большая часть задания выполнена верно, имеются недочеты (неточности);

3 балла - соответствует требованиям; задание выполнено верно в полном объеме.

5. Графа 7 содержит основные характеристики личностных качеств кандидата, полученные по результатам психологического тестирования. Тестирование проводится по решению государственного органа и при наличии специализированного лицензированного программного продукта.

6. В графах 8 и 9 указывается балл, определяемый членами конкурсной комиссии по результатам индивидуального собеседования путем голосования простым большинством голосов, при равенстве голосов решающим голосом является голос председателя конкурсной комиссии. Примерный перечень тем для собеседования устанавливается приложением к настоящей форме. Используется следующая система оценки:

3 балла - обладает высоким уровнем знаний и умений;

2 балла - обладает достаточными знаниями и умениями;

1 балл - знания поверхностные, не системные, отсутствуют многие практические умения.

7. В графе 10 указывается общее количество баллов, полученных кандидатом в ходе конкурса на включение в кадровый резерв государственного органа, путем суммирования баллов в графах 3 - 6, 8, 9.

8. В графе 11 могут быть указаны комментарии членов конкурсной комиссии в отношении каждого кандидата.

Примерный перечень тем для собеседования
с кандидатом в кадровый резерв

| Знания | Умения |
|---|--|
| Понятие, признаки и формы государства | |
| Функции государства | |
| Понятия «орган государственной власти», «орган местного самоуправления» | |
| Понятие и система нормативных правовых актов | Определять место правового акта в системе правовых актов |
| Понятие, признаки и виды правонарушений | Разграничивать нормативные и индивидуальные правовые акты |
| Основы конституционного строя (государственная целостность, права и свободы человека, равенство перед законом, избирательное право и т.п.) | Правильно применять конституционные принципы в служебной деятельности |
| Полномочия Российской Федерации и ее субъектов (принципы разграничения предметов ведения и полномочий; порядок передачи части полномочий и финансовое обеспечение их осуществления субъектами Российской Федерации) | Определять вопросы ведения Российской Федерации, ведения субъектов Российской Федерации, совместного ведения Российской Федерации и ее субъектов |
| Понятие и механизм предоставления государственных (муниципальных) услуг, особенности оказания государственных (муниципальных) услуг в электронной форме | |
| Системы органов исполнительной власти в Российской Федерации (порядок формирования, основные полномочия Правительства Российской Федерации; понятие, основные функции и виды федеральных органов исполнительной власти; формы осуществления полномочий органов исполнительной власти) | Ориентироваться в системе органов государственной власти Российской Федерации |

| | |
|--|--|
| Система органов исполнительной власти Ивановской области (порядок формирования, структура, основные полномочия Правительства Ивановской области; порядок формирования, структура органов исполнительной власти Ивановской области, их виды и формы осуществления полномочий) | Ориентироваться в системе органов государственной власти Ивановской области |
| Понятие, признаки, принципы, система государственной службы Российской Федерации и отличия государственной гражданской службы от трудовой деятельности | Ориентироваться в системе государственной службы Российской Федерации; отграничивать государственно-служебную деятельность от трудовой |
| Понятие, виды и особенности государственных должностей | Отграничивать государственные должности от должностей государственной службы |
| Понятие, категории и группы должностей гражданской службы, квалификационные требования к должностям гражданской службы, классные чины гражданской службы и порядок их присвоения | Дифференцировать должности гражданской службы на категории и группы |
| Понятие государственного гражданского служащего; требования, предъявляемые к гражданскому служащему, права, гарантии, обязанности, запреты и ограничения на гражданской службе | Применять правовые нормы, касающиеся прав гражданского служащего, понимать и соблюдать ограничения и запреты на гражданской службе, выполнять обязанности гражданского служащего |
| Понятие и признаки коррупции, понятие конфликта интересов на гражданской службе, порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов на гражданской службе, обязанности гражданских служащих, связанные с противодействием коррупции | Выявлять коррупциогенные факторы и ситуации, связанные с коррупционными проявлениями, определять ситуации конфликта интересов на гражданской службе и принимать меры по их урегулированию, квалифицировать ситуацию как ситуацию склонения к совершению коррупционных правонарушений |
| Порядок поступления на гражданскую службу, основные вопросы прохождения гражданской | Применять правовые нормы, касающиеся порядка поступления и прохождения гражданской службы, |

| | |
|--|--|
| службы | руководствоваться в служебной деятельности основными принципами и правилами служебного поведения и этическими правилами служебного поведения |
| Основы электронного документооборота, понятие персональных данных и основные принципы их защиты | Оперировать понятиями, связанными с использованием информации, принимать меры по защите информации и соблюдению правил по ее обработке; готовить документы в рамках служебной деятельности |
| | Осуществлять действия в пределах своих полномочий в строго установленные сроки |
| Основы работы с обращениями граждан (порядок рассмотрения обращений, особенности рассмотрения отдельных видов обращений, в том числе обращений, ответы на которые не даются) | Принимать меры, необходимые для своевременного рассмотрения обращения гражданина, а также меры по устранению допущенных нарушений |
| Понятие и виды правовых актов Ивановской области | Грамотно составлять и оформлять проекты правовых актов и иных документов, своевременно исполнять поручения, содержащиеся в правовых актах |
| Принципы осуществления контроля (надзора), виды проверочных процедур и основания проведения проверок | Проводить плановые и внеплановые документальные (камеральные) проверки (обследования) |
| Ограничения при проведении проверочных процедур | |
| Принципы, требования и порядок предоставления государственных услуг | Принимать и согласовывать документацию, заявки, заявления; проводить консультации и выдавать соответствующие документы по результатам предоставления государственной услуги |
| Основы делопроизводства (в том числе с документами ограниченного доступа), формы ведения делопроизводства, электронный документооборот (ведомственный и межведомственный) | Работать с документами ограниченного доступа |

| | |
|--|---|
| Принципы проектного управления в государственном секторе | Применять инструменты и методы управления проектами, оформлять проектную документацию |
| Вопросы, характеризующие основные аспекты социально-экономического и общественно-политического развития Российской Федерации и Ивановской области (приоритетные направления развития России и региона, социально-экономическая ситуация в регионе, общественные движения и политические партии, политический статус личности и т.д.) | |

Приложение 3
к Положению
о кадровом резерве на государственной
гражданской службе Ивановской области

(должность, ФИО руководителя государственного органа)

гр. _____

(фамилия, имя, отчество гражданина (государственного

гражданского служащего Ивановской области))

проживающего(ей) по адресу _____

(замещаемая должность государственной гражданской
службы с указанием наименования государственного
органа (его структурного подразделения))

(для государственного гражданского служащего
Ивановской области)

з а я в л е н и е.

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на включение в кадровый резерв _____

(наименование государственного органа)

по категории: _____

группе: _____

С Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Ивановской области от 06.04.2005 № 69-ОЗ «О государственной гражданской службе Ивановской области», иным законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации, конкурсной документацией, а также условиями проведения данного конкурса ознакомлен(а).

К заявлению прилагаю *:

| № | Документы | Число листов |
|----|---|--------------|
| 1. | Заполненная и подписанная анкета, форма которой утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с приложением фотографии | |
| 2. | Копия паспорта или заменяющего его документа | |

| | | |
|----|---|--|
| 3. | Заверенные копии документов об образовании и о квалификации _____ | |
| 4. | Заверенная копия трудовой книжки | |
| 5. | Иные документы: | |

«___» _____ 20__ г. _____
 (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Заявление и указанные документы к нему принял(а):

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.
 (дата)

 * Государственный гражданский служащий Ивановской области, замещающий должность гражданской службы в государственном органе, для участия в конкурсе, объявленном в ином государственном органе, представляет в государственный орган заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором государственный гражданский служащий Ивановской области замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с приложением фотографии.

Приложение 5
к Положению
о кадровом резерве на государственной
гражданской службе Ивановской области

Отчет о работе с кадровым резервом за _____ год

_____ (наименование государственного органа)

| Раздел 1. Включено в кадровый резерв государственного органа | | | | | | | | | | |
|---|---|--------------------------------------|--|---|---|--|--|--|--|----|
| 1 | 2 | 3 | Категория лиц, включенных в кадровый резерв, основания включения | | | | | | | 10 |
| | | | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | | |
| Всего по государственному органу | Категория должностей гражданской службы | Группа должностей гражданской службы | граждан - по результатам конкурса на включение в кадровый резерв государственного органа | граждан - по результатам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы | гражданских служащих для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста - по результатам конкурса на включение в кадровый резерв государственного органа | гражданских служащих для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста - по результатам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы | гражданских служащих для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста - по результатам аттестации | гражданских служащих, увольняемых с гражданской службы в связи с сокращением должностей гражданской службы либо упразднением государственного органа | гражданских служащих, увольняемых с гражданской службы по основаниям, предусмотренным частью 1 статьи 39 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» | |

| Раздел 2. Исключено из кадрового резерва государственного органа | |
|--|---|
| Основания исключения из кадрового резерва | |
| 1 | Всего по государственному органу |
| 2 | Категория должностей гражданской службы |
| 3 | Группа должностей гражданской службы |
| 4 | письменное заявление гражданского служащего (гражданина) |
| 5 | истечение срока нахождения в кадровом резерве |
| 6 | наступление обстоятельств, предусмотренных частями 2 и 3 статьи 39 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» |
| 7 | наступление и (или) обнаружение обстоятельства, при котором в соответствии с Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» гражданин не может быть принят на гражданскую службу, а гражданский служащий не может находиться на гражданской службе |
| 8 | понижение гражданского служащего в должности гражданской службы в соответствии с пунктом 3 части 16 статьи Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» |
| 9 | назначение гражданского служащего (гражданина) на вакантную должность гражданской службы в пределах группы и категории должностей, для замещения которых гражданские служащие (граждане) включены в кадровый резерв области |
| 10 | достижение гражданским служащим (гражданином) предельного возраста, предусмотренного статьей 25.1 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» |
| 11 | письменный отказ от исполнения мероприятий индивидуального плана подготовки |
| 12 | сокращение должностей гражданской службы государственного органа, относящихся к группе, категории должностей гражданской службы, структурному подразделению государственного органа, для замещения которых гражданский служащий (гражданин) включен в кадровый резерв органа, а также упразднение государственного органа |
| 13 | двукратный письменный отказ от замещения должности гражданской службы в случае ее вакантности либо отсутствие его ответа на соответствующее письменное предложение к ее замещению |
| 14 | изменение квалификационных требований к должностям гражданской службы, на которые указанное лицо может быть назначено, если в результате такого изменения он перестает соответствовать данным квалификационным требованиям |
| 15 | расторжение трудового договора с гражданином в соответствии с пунктами 5 – 11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации |
| 16 | расторжение служебного контракта и увольнение гражданского служащего с гражданской службы по основаниям, предусмотренным пунктами 1 - 8.1 и 9 части 1 статьи 37 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» |

Руководитель государственного органа

(подпись)

(расшифровка подписи)