

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства культуры,
печати и по делам национальностей
Республики Марий Эл
от 29.10.2015 № 241

ПОЛОЖЕНИЕ

о кадровом резерве Министерства культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл

1. Положение о кадровом резерве Министерства культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон), Законом Республики Марий Эл от 5 октября 2004 г. № 38-З «О регулировании отношений в области государственной гражданской службы Республики Марий Эл», Указом Президента Республики Марий Эл 29 сентября 2008 г. № 222 «Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Республики Марий Эл».

2. Настоящее Положение определяет порядок формирования кадрового резерва Министерства культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл (далее - кадровый резерв) на государственной гражданской службе Республики Марий Эл (далее - гражданская служба).

3. Основными целями формирования кадрового резерва являются:
обеспечение равного доступа граждан Российской Федерации (далее - гражданин) к гражданской службе;

своевременное замещение должностей государственной гражданской службы Республики Марий Эл (далее - должности гражданской службы) в Министерстве культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл (далее - Министерство);

содействие формированию высокопрофессионального кадрового состава Министерства;

содействие должностному росту государственных гражданских служащих Республики Марий Эл в Министерстве (далее - гражданские служащие).

4. Основными принципами формирования кадрового резерва и работы с ним являются:

добровольность включения в кадровый резерв;

гласность, доступность информации о формировании кадрового резерва;

соблюдение равенства прав граждан при формировании кадрового резерва;

подбор кандидатов с учетом перспективной потребности в замещении должностей гражданской службы;

взаимосвязь карьерного роста гражданских служащих с результатами оценки их профессиональной компетентности;

объективность оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, претендующих на включение в кадровый резерв.

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

6. Кадровый резерв формируется министром культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл (далее – министр) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Республики Марий Эл.

Гражданские служащие (граждане), включенные в кадровый резерв для замещения должностей гражданской службы высшей, главной и ведущей групп должностей, включаются в кадровый резерв Республики Марий Эл (далее - республиканский кадровый резерв).

7. Сведения о гражданских служащих (гражданах), включенных в кадровый резерв, размещаются на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8. Срок нахождения гражданского служащего (гражданина) в кадровом резерве составляет три года.

Министр имеет право принять решение о продлении срока нахождения в кадровом резерве не более чем на три года:

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

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

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

10. Включение в кадровый резерв производится:

1) граждан - по результатам конкурсов:

на включение в кадровый резерв Министерства;

на замещение вакантной должности гражданской службы с согласия указанных граждан;

2) гражданских служащих:

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

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

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

увольняемых с гражданской службы в связи с сокращением должностей гражданской службы в соответствии с пунктом 8.2 части 1 статьи 37 Федерального закона либо упразднением Министерства в соответствии с пунктом 8.3 части 1 статьи 37 Федерального закона - по решению министра, либо руководителя государственного органа, которому переданы функции Министерства, с согласия указанных гражданских служащих;

увольняемых с гражданской службы по основаниям, предусмотренным частью 1 статьи 39 Федерального закона, с согласия указанных гражданских служащих.

Включение в кадровый резерв в соответствии с абзацами пятым и шестым подпункта 2 настоящего пункта производится для замещения должностей гражданской службы той же группы должностей гражданской службы, к которой относится последняя замещаемая гражданским служащим должность гражданской службы.

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

11. Конкурс на включение в кадровый резерв (далее - конкурс) объявляется по решению министра и 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 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации».

12. Конкурс на включение в кадровый резерв Министерства на должности гражданской службы, назначение на которые осуществляется Правительством Республики Марий Эл, проводится республиканской конкурсной комиссией.

13. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня гражданского служащего (гражданина), изъявившего желание в нем

участвовать (далее - кандидат), и его соответствия квалификационным требованиям к должностям гражданской службы, включающим в себя требования к уровню профессионального образования, стажу гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу (опыту) работы по специальности, направлению подготовки, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

14. Министерство размещает объявление о приеме документов для участия в конкурсе на официальном интернет-портале Республики Марий Эл и на официальном сайте Министерства и государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальные сайты).

На официальных сайтах размещается следующая информация о конкурсе: наименование должностей гражданской службы для включения в кадровый резерв, на которые объявлен конкурс; квалификационные требования, предъявляемые к кандидату на замещение этих должностей; условия прохождения гражданской службы; место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 15 настоящего Положения; срок, до истечения которого принимаются указанные документы; предполагаемая дата, место и порядок проведения оценочных процедур и заседания конкурсной комиссии, другие информационные материалы.

Объявление о приеме документов для участия в конкурсе и информация о конкурсе также могут публиковаться в республиканском периодическом печатном издании.

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

а) личное заявление;

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

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

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

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

копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию кандидата копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой

степени, ученого звания, заверенных нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

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

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

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

16. Гражданский служащий в Министерстве подает заявление на имя министра.

Гражданский служащий в ином государственном органе, представляет в Министерство заявление на имя министра и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утверждаемой Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии.

17. Документы, указанные в пунктах 15 и 16 настоящего Положения, представляются в Министерство в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

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

18. Кандидат не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу (опыту) работы по специальности, направлению подготовки, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

19. Оценочные процедуры и заседание конкурсной комиссии проводятся не позднее чем через 60 календарных дней со дня завершения приема документов. Решение о дате, месте и времени их проведения принимается министром.

20. Министр не позднее чем за 15 календарных дней до даты проведения оценочных процедур направляет сообщения о дате, месте и времени их проведения кандидатам, допущенным к участию в оценочных процедурах.

21. В ходе оценочных процедур проводится оценка кандидатов с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата, профессиональное тестирование и иные методы оценки.

Конкурсная комиссия в ходе заседания оценивает кандидатов на основании представленных ими документов и результатов оценочных процедур.

На заседании конкурсной комиссии может проводиться индивидуальное собеседование с кандидатами.

22. Оценочные процедуры и заседание конкурсной комиссии проводятся при наличии не менее двух кандидатов.

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Проведение заседания конкурсной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности гражданской службы, не допускается. Решения конкурсной комиссии принимаются в отсутствие кандидатов открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

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

- а) включить в кадровый резерв кандидата;
- б) отказать кандидату во включении в кадровый резерв.

24. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и другими членами комиссии, принявшими участие в заседании.

25. Сообщения о результатах конкурса направляются в письменной форме кандидатам в 7-дневный срок со дня его завершения. Информация о результатах конкурса размещается в указанный срок на официальном сайте Министерства.

26. Документы кандидатов, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, возвращаются им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве Министерства, после чего подлежат уничтожению.

27. 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.

28. Если конкурсной комиссией принято решение о включении

в кадровый резерв Министерства кандидата, не ставшего победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, то с согласия указанного лица издается акт государственного органа о включении его в кадровый резерв Министерства для замещения должностей гражданской службы той же группы, к которой относилась вакантная должность гражданской службы.

29. По результатам аттестации гражданский служащий с его согласия включается в кадровый резерв для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста в соответствии с пунктом 1 части 16 статьи 48 Федерального закона.

30. Кадровый резерв формируется кадровым подразделением Министерства (далее - кадровая служба).

Кадровая служба:

- а) проводит анализ потребности Министерства в кадровом резерве;
- б) обеспечивает включение гражданских служащих (граждан)

в кадровый резерв;

- в) осуществляет организацию работы с кадровым резервом;

г) размещает сведения о гражданских служащих (гражданах), включенных в кадровый резерв, на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

д) представляет в Администрацию Главы Республики Марий Эл на бумажном и электронном носителях список гражданских служащих (граждан), включенных в кадровый резерв, и отчет о формировании, подготовке и об использовании кадрового резерва за первое и второе полугодия отчетного года.

31. Кадровая служба в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений в персональные данные гражданских служащих (граждан), состоящих в республиканском кадровом резерве, представляет в Администрацию Главы Республики Марий Эл на бумажном и электронном носителях информацию об изменении персональных данных гражданских служащих (граждан), состоящих в республиканском кадровом резерве.

32. Назначение гражданского служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве Министерства, республиканском кадровом резерве, осуществляется с его согласия по решению министра с учетом установленных квалификационных требований к вакантной должности гражданской службы:

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

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

Отбор гражданских служащих (граждан) для назначения на вакантные должности гражданской службы осуществляется министром самостоятельно:

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

из кадрового резерва Министерства - лиц, включенных для замещения должностей гражданской службы старшей и младшей групп, с использованием сведений, размещенных на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Решение Министерства о назначении в соответствии с настоящим пунктом гражданского служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве другого государственного органа, на вакантную должность гражданской службы в 5-дневный срок со дня издания правового акта о его назначении доводится до сведения государственного органа, в котором гражданский служащий (гражданин) включен в кадровый резерв, для принятия решения об исключении его из кадрового резерва государственного органа либо внесения изменений в его персональные данные в случае, установленном абзацем третьим настоящего пункта.

33. Включение гражданского служащего в кадровый резерв является основанием направления его для получения дополнительного профессионального образования.

34. Профессиональное развитие гражданского служащего осуществляется Министерством в соответствии с индивидуальным планом профессионального развития.

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

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

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

Уполномоченное лицо осуществляет поэтапный контроль за ходом выполнения мероприятий индивидуального плана профессионального

развития и в случае его невыполнения представляет соответствующую информацию министру.

Подготовка гражданских служащих, включенных в кадровый резерв, предполагает возможность:

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

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

временного исполнения обязанностей по вышестоящей должности гражданской службы;

получения дополнительного профессионального образования.

35. Профессиональное развитие граждан, включенных в кадровый резерв, осуществляется в форме самостоятельной теоретической подготовки.

36. Основаниями исключения гражданского служащего из кадрового резерва являются:

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

2) назначение на должность гражданской службы из кадрового резерва на гражданской службе, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением;

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

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

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

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

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

8) отказ от получения дополнительного профессионального образования;

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

10) невыполнение мероприятий индивидуального плана профессионального развития;

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

37. Основаниями исключения гражданина из кадрового резерва являются:

1) личное заявление гражданина об исключении из кадрового резерва;

2) назначение на должность гражданской службы из кадрового резерва;

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

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

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

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

7) упразднение Министерства;

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

38. Решения о включении, исключении и продлении срока нахождения гражданского служащего (гражданина) в кадровом резерве оформляются приказом Министерства и доводятся до сведения гражданского служащего (гражданина) в 5-дневный срок со дня издания приказа.

В случае упразднения Министерства гражданский служащий включается в кадровый резерв государственного органа, которому переданы функции упраздненного государственного органа.

Соответствующие копии правовых актов приобщаются к личным делам гражданских служащих.

39. Копия правового акта, заверенная кадровой службой, об исключении, продлении срока нахождения гражданского служащего (гражданина) в кадровом резерве направляется в Администрацию Главы Республики Марий Эл в течение 5 рабочих дней с даты его издания.

40. Исключение из кадрового резерва Министерства гражданского служащего (гражданина), включенного в кадровый резерв для замещения должностей гражданской службы высшей, главной и ведущей групп должностей, является основанием исключения его из республиканского кадрового резерва.

41. Персональные данные гражданских служащих (граждан), включенных в кадровый резерв, являются информацией, доступ

к которой ограничен в соответствии с федеральными законами. Порядок обработки указанных персональных данных осуществляется в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

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

Приложение
к Положению о кадровом резерве
Министерства культуры, печати
и по делам национальностей
Республики Марий Эл

**ФОРМА СОГЛАСИЯ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Адрес _____

Документ, удостоверяющий личность: паспорт (или заменяющий его документ) серия _____ номер _____ кем и когда выдан

Операторы, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных: Министерство культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл, адрес: 424002, Республика Марий Эл, г.Йошкар-Ола, ул. Кремлевская, д. 41

Цель обработки персональных данных: формирование кадрового резерва Министерства культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл (кадрового резерва Республики Марий Эл).

К персональным данным, на обработку которых дается согласие, относятся:

фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;

паспортные данные (или данные документа, заменяющего паспорт);

данные об образовании и о квалификации, а также о дополнительном профессиональном образовании;

выполняемая работа с начала трудовой деятельности;

наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Республики Марий Эл или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинской организации;

контактная информация.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие:

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> сбор | <input type="checkbox"/> извлечение |
| <input type="checkbox"/> запись | <input type="checkbox"/> использование |
| <input type="checkbox"/> систематизация | <input type="checkbox"/> передача (распространение, предоставление, доступ) |
| <input type="checkbox"/> накопление | <input type="checkbox"/> блокирование |
| <input type="checkbox"/> хранение | <input type="checkbox"/> уничтожение |
| <input type="checkbox"/> уточнение (обновление, изменение) | <input type="checkbox"/> удаление |
| <input type="checkbox"/> обезличивание | |

Срок, в течение которого действует согласие: на период нахождения в кадровом резерве Министерства культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл Республики Марий Эл (кадровом резерве Республики Марий Эл).

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)