



**ДЕПАРТАМЕНТ СЕМЬИ,
СОЦИАЛЬНОЙ И ДЕМОГРАФИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

15 июля 2019 года № 183-к
г. Брянск

Об утверждении Положения о кадровом
резерве департамента семьи, социальной
и демографической политики
Брянской области

В соответствии указом Губернатора Брянской области от 24 мая 2018 года № 107 «О кадровом резерве на государственной гражданской службе Брянской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о кадровом резерве департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области (далее – департамент).
2. Установить, что проведение конкурсов на включение в кадровый резерв департамента осуществляется в соответствии с единой методикой проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов, утверждаемой Правительством Российской Федерации, и согласно методики проведения конкурса, установленной приказом департамента в соответствии с Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации.
3. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (pravo.gov.ru).
4. Признать утратившим силу приказ департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области населения Брянской области от 05.10.2018 № 221-к «Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Брянской области в департаменте семьи, социальной и демографической политики Брянской области».
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор департамента

И.Е.Тимошин

УТВЕРЖДЕНО

приказом департамента семьи,
социальной и демографической
политики Брянской области
от 15.07.2019 № 183-к

ПОЛОЖЕНИЕ

о кадровом резерве департамента семьи, социальной
и демографической политики Брянской области

I. Общие положения

1. Настоящим Положением устанавливается порядок формирования кадрового резерва департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области (далее – кадровый резерв, департамент соответственно) и работы с ним.

2. Для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Брянской области (далее – должность гражданской службы) формируется кадровый резерв.

3. Основными целями формирования кадрового резерва являются:

а) обеспечение равного доступа граждан Российской Федерации (далее – граждан) к государственной гражданской службе Брянской области (далее – гражданская служба);

б) своевременное замещение вакантных должностей гражданской службы;

в) содействие формированию высокопрофессионального кадрового состава гражданской службы;

г) содействие должностному росту государственных гражданских служащих Брянской области (далее – гражданских служащих).

4. Информация о формировании кадрового резерва и работе с ним размещается на официальном сайте департамента и федеральной государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») в устанавливаемом законодательством Российской Федерации порядке.

II. Порядок формирования кадрового резерва

5. Кадровый резерв формируется представителем нанимателя.

6. Кадровая работа, связанная с формированием кадрового резерва, в том числе организацией и обеспечением проведения конкурса на включение в кадровый резерв, организацией работы с кадровым резервом и его эффективным использованием, определением потребности департамента в кадровом резерве осуществляется общим отделом департамента, либо

лицом, в должностные обязанности которого входит осуществление кадровой работы.

7. В кадровый резерв включаются:

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

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;

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» (далее – Закон № 79-ФЗ) 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 Закона № 79-ФЗ либо упразднением государственного органа в соответствии с пунктом 8.3 части 1 статьи 37 Закона № 79-ФЗ, – по решению директора департамента в случае сокращения должности гражданской службы в департаменте, либо в случае передачи департаменту функции упраздненного государственного органа, с согласия указанных гражданских служащих;

ж) гражданские служащие, увольняемые с гражданской службы по основаниям, предусмотренным частью 1 статьи 39 Закона № 79-ФЗ, с согласия указанных гражданских служащих.

8. Граждане и гражданские служащие, которые указаны в подпунктах «б» и «г» пункта 7 настоящего Положения и которые не стали победителями конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, но профессиональные и личностные качества которых получили высокую оценку конкурсной комиссии, по рекомендации этой комиссии и с их согласия включаются в кадровый резерв для замещения должностей гражданской службы той же группы, к которой относилась вакантная должность гражданской службы, на замещение которой проводился конкурс в департаменте.

9. Гражданские служащие, которые указаны в подпункте «д» пункта 7 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 в течение одного месяца после проведения аттестации.

Включение в кадровый резерв по результатам аттестации производится для замещения должностей гражданской службы в порядке должностного роста той же группы, к которой относится замещаемая гражданским служащим должность гражданской службы, либо более высокой группы должностей гражданской службы при условии соответствия квалификационным требованиям для замещения должностей гражданской службы.

10. Включение в кадровый резерв гражданских служащих в соответствии с подпунктами «е» и «ж» пункта 7 настоящего Положения производится для замещения должностей гражданской службы той же группы должностей гражданской службы, к которой относится последняя замещаемая гражданским служащим должность гражданской службы.

11. В кадровый резерв не может быть включен гражданский служащий, имеющий дисциплинарное взыскание, предусмотренное пунктами 2 или 3 части 1 статьи 57 Закона № 79-ФЗ, либо взыскание, предусмотренное пунктами 2 или 3 статьи 59.1 Закона № 79-ФЗ.

12. Включение гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв или исключение гражданского служащего (гражданина) из кадрового резерва оформляется приказом департамента с указанием в нем группы должностей гражданской службы, на которые гражданский служащий (гражданин) может быть назначен.

III. Конкурс на включение в кадровый резерв

13. Конкурс на включение в кадровый резерв (далее – конкурс) объявляется по решению представителя нанимателя.

Об объявлении конкурса издается приказ департамента, в котором указываются наименование и группа должности гражданской службы, для замещения которой формируется кадровый резерв, а также устанавливаются порядок и сроки его проведения.

14. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и отвечающие установленным квалификационным требованиям для замещения соответствующих должностей гражданской службы и 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 гражданской службы он замещает на период проведения конкурса.

15. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня гражданских служащих (граждан), изъявивших желание участвовать в конкурсе и допущенных к участию в нем (далее – кандидаты), их соответствия установленным квалификационным требованиям

для замещения должности гражданской службы, на включение в кадровый резерв для замещения которой объявлен конкурс.

16. Конкурс проводится конкурсной комиссией, образованной приказом департамента в установленном законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе порядке.

Конкурс проводится в соответствии с единой методикой проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов, утверждаемой Правительством Российской Федерации, и согласно методике проведения конкурса, утвержденной в департаменте в соответствии с Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации.

17. На официальных сайтах департамента и федеральной государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет» размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующая информация о конкурсе: наименования должностей гражданской службы, на включение в кадровый резерв для замещения которых объявлен конкурс, квалификационные требования для замещения этих должностей гражданской службы, условия прохождения гражданской службы на этих должностях гражданской службы, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с настоящим Положением, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения, другие информационные материалы.

Объявление о приеме документов для участия в конкурсе также должно включать в себя сведения о методах оценки, положения должностного регламента гражданского служащего, с указанием должностных обязанностей, прав и ответственности за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, информацию о возможности пройти предварительный квалификационный тест вне рамок конкурса.

18. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в департамент:

- а) личное заявление;
- б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией;
- 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 службы (работы), или иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина;

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

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

е) иные документы, предусмотренные Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

19. Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в департаменте, изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом в департаменте, подает заявление на имя представителя нанимателя.

Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в другом государственном органе, изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом в департаменте, представляет в департамент заявление на имя представителя нанимателя, а также заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором он замещает должность гражданской службы, анкету, указанную в подпункте «б» пункта 20 настоящего Положения, с фотографией.

20. Гражданин, который является федеральным государственным гражданским служащим либо государственным гражданским служащим другого субъекта Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в департамент заявление на имя представителя нанимателя, а также заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой органа государственной власти, в котором он замещает должность федеральной государственной гражданской службы либо должность государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией.

21. Документы, указанные в пунктах 17-19 настоящего Положения, в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте федеральной государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет» представляются в государственный орган гражданским служащим (гражданином) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием указанной информационной системы. Документы в электронном виде представляются в установленном законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе порядке.

22. Достоверность сведений, представленных гражданином на конкурс подлежит проверке. Сведения, представленные в электронном виде, подвергаются автоматизированной проверке в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

23. Гражданский служащий (гражданин) не допускается к участию в конкурсе в случае его несоответствия квалификационным требованиям для замещения должностей гражданской службы на включение в кадровый резерв, для замещения которых объявлен конкурс, а также требованиям, установленным законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе, для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

24. Гражданский служащий не допускается к участию в конкурсе в случае наличия у него дисциплинарного взыскания, предусмотренного пунктами 2 или 3 части 1 статьи 57 Закона № 79-ФЗ либо взыскания, предусмотренного пунктами 2 или 3 статьи 59.1 Закона № 79-ФЗ.

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

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

26. Гражданский служащий (гражданин), не допущенный к участию в конкурсе в соответствии с пунктами 23-25 настоящего Положения, информируется представителем нанимателя о причинах отказа в допуске к участию в конкурсе в письменной форме. В случае если гражданский служащий (гражданин) представил документы для участия в конкурсе в электронном виде, извещение о причинах отказа в допуске к участию в конкурсе направляется ему в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием федеральной государственной информационной системы в области государственной службы. Гражданский служащий (гражданин), не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

27. Решение о дате, месте и времени проведения конкурса оформляется приказом департамента. Конкурс проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе.

Не позднее чем за 15 календарных дней до даты проведения конкурса кадровое подразделение (либо другое подразделение, либо лицо в должностные обязанности которого входит осуществление кадровой работы в департаменте) размещает на официальном сайте департамента и официальном сайте федеральной государственной информационной

системы в области государственной службы в сети «Интернет» информацию о дате, месте и времени его проведения, список кандидатов.

Кандидатам направляются соответствующие сообщения в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, – в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием указанной информационной системы.

28. Конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании документов, представленных ими, а также на основе результатов конкурсных процедур, проведенных с использованием методов оценки профессиональных и личностных качеств, установленных для проведения конкурса в соответствии законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

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

30. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Проведение заседания конкурсной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности гражданской службы, не допускается. Член конкурсной комиссии в случае возникновения у него конфликта интересов, который может повлиять на объективность принимаемых конкурсной комиссией решений, обязан заявить об этом и не должен участвовать в заседании конкурсной комиссии.

31. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

32. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидатов и является основанием для включения кандидата (кандидатов) в кадровый резерв для замещения должностей гражданской службы соответствующей группы либо отказа во включении кандидата (кандидатов) в кадровый резерв.

33. Результаты голосования конкурсной комиссии по определению кандидата (кандидатов) в кадровый резерв оформляются протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв по форме согласно единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов, утверждаемой Правительством Российской Федерации.

34. Сообщения о результатах конкурса не позднее 7 календарных дней со дня его завершения направляются кандидатам в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, – в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием

федеральной государственной информационной системы в области государственной службы.

Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальных сайтах департамента и указанной информационной системы в сети «Интернет».

Днем завершения конкурса является день принятия конкурсной комиссией решения по результатам его проведения.

35. По результатам конкурса, но не позднее 14 календарных дней со дня принятия конкурсной комиссией решения, издается приказ департамента о включении гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв, в отношении которого (которых) принято соответствующее решение.

36. Выписка из протокола заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв, содержащая результаты рейтинговой оценки кандидата, который не определен для включения в кадровый резерв, выдается лицом, в должностные обязанности которого входит осуществление кадровой работы в департаменте, кандидату лично либо по его письменному заявлению направляется ему заказным письмом не позднее чем через три рабочих дня со дня подачи такого заявления.

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

38. Документы гражданских служащих (граждан), не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, которым было отказано во включении в кадровый резерв, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве департамента, после чего подлежат уничтожению. Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение трех календарных лет, после чего подлежат удалению.

IV. Порядок работы с кадровым резервом государственного органа

39. Копия приказа департамента либо выписка из него о включении гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв или об исключении гражданского служащего (гражданина) из кадрового резерва направляется (выдается) лицом, в должностные обязанности которого входит осуществление кадровой работы в департаменте, гражданскому служащему (гражданину) в течение 14 календарных дней со дня издания этого акта.

40. Датой включения гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв, а также датой исключения из него является дата издания соответствующего приказа департамента.

Предельный срок непрерывного пребывания гражданского служащего (гражданина) в кадровом резерве государственного органа 3 года.

41. На каждого гражданского служащего (гражданина), включенного в кадровый резерв, лицом, в должностные обязанности которого входит осуществление кадровой работы в департаменте, подготавливается справка по установленной нормативным правовым актом Брянской области форме.

42. Копия приказа департамента либо выписка из него о включении в кадровый резерв или об исключении из него гражданского служащего, замещающего должность гражданской службы в другом государственном органе, направляется в течение 14 календарных дней со дня издания этого акта в тот государственный орган, в котором гражданский служащий проходит гражданскую службу.

43. Профессиональное развитие гражданского служащего, состоящего в кадровом резерве, осуществляется на основе утверждаемого индивидуального плана профессионального развития гражданского служащего, мероприятия которого разрабатываются исходя из задач и функций, реализуемых департаментом, и направлены на совершенствование гражданским служащим знаний и умений, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей по должности гражданской службы, для замещения которой он включен в кадровый резерв.

44. Информация о мероприятиях по профессиональному развитию гражданского служащего, состоящего в кадровом резерве, отражается в справке, указанной в пункте 41 настоящего Положения.

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

46. Основаниями исключения гражданского служащего из кадрового резерва являются:

- а) личное письменное заявление;
- б) назначение на должность гражданской службы из кадрового резерва Брянской области в пределах группы должностей гражданской службы, для замещения которых гражданский служащий включен в кадровый резерв Брянской области;
- в) назначение на должность гражданской службы из кадрового резерва в пределах группы должностей гражданской службы, для замещения которых гражданский служащий включен в кадровый резерв;
- г) понижение гражданского служащего в должности гражданской службы в соответствии с пунктом 3 части 16 статьи 48 Закона № 79-ФЗ;
- д) совершение дисциплинарного проступка, за который к гражданскому служащему применено дисциплинарное взыскание, предусмотренное пунктом 2 или 3 части 1 статьи 57 либо пунктом 2 или 3 статьи 59.1 Закона № 79-ФЗ;

е) увольнение с гражданской службы, за исключением увольнения по основанию, предусмотренному пунктом 8.2 или 8.3 части 1 статьи 37 Закона № 79-ФЗ либо по одному из оснований, предусмотренных частью 1 статьи 39 Закона № 79-ФЗ;

ж) истечение 3 лет, предельного срока непрерывного пребывания в кадровом резерве.

47. Основаниями исключения гражданина из кадрового резерва являются:

а) личное письменное заявление;

б) назначение на должность гражданской службы из кадрового резерва государственного органа или кадрового резерва Брянской области;

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

г) признание гражданина недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

д) наличие заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и подтвержденного заключением медицинской организации;

е) достижение предельного возраста пребывания на государственной гражданской службе Российской Федерации, установленного статьей 25.1 Закона № 79-ФЗ;

ж) осуждение гражданина к наказанию, исключающему возможность поступления на государственную гражданскую службу Российской Федерации, по приговору суда, вступившему в законную силу;

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

и) признание гражданина полностью неспособным 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) истечение 3 лет, предельного срока непрерывного пребывания в кадровом резерве.

V. Заключительные положения

48. Департамент информирует другой государственный орган, в кадровый резерв которого включен гражданский служащий (гражданин), о назначении данного гражданского служащего (гражданина) на должность гражданской службы из кадрового резерва Брянской области в течение 7 календарных дней со дня издания соответствующего приказа департамента.

49. Департамент информирует другой государственный орган, в кадровый резерв которого включен гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в департаменте о наступлении обстоятельств, являющихся основанием для исключения гражданского служащего из кадрового резерва государственного органа, в течение 7 календарных дней со дня наступления таких обстоятельств либо со дня поступления в государственный орган информации о наступлении таких обстоятельств.

50. В течение 7 календарных дней со дня издания приказа о включении гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв департамент представляет в администрацию Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области копию этого акта, а также справку, указанную в пункте 41 настоящего Положения.

51. В случае принятия решения об отборе претендентов на замещение в департаменте вакантной должности гражданской службы высшей, главной и ведущей групп должностей гражданской службы из числа гражданских служащих (граждан), включенных в кадровый резерв Брянской области, департамент направляет в Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области письменный запрос о предоставлении информации о гражданских служащих (гражданах), включенных в кадровый резерв Брянской области, с указанием наименования и группы вакантной должности гражданской службы, квалификационных требований для ее замещения.

52. Копия приказа департамента о назначении гражданского служащего (гражданина) на вакантную должность гражданской службы из кадрового резерва Брянской области направляется в администрацию Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области в течение 7 календарных дней со дня его издания.

53. При формировании кадровых резервов и работе с ними обработка персональных данных в департаменте осуществляется с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.