

ГУБЕРНАТОР ПЕРМСКОГО КРАЯ

УКАЗ

от 12 марта 2007 г. N 13

**О КАДРОВОМ РЕЗЕРВЕ НА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЕ
ПЕРМСКОГО КРАЯ**

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", [Указом](#) Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. N 112 "О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации", в целях формирования кадрового резерва органов государственной власти Пермского края постановляю:

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#) о кадровом резерве на государственной гражданской службе Пермского края.

2. Уполномочить исполнять функции органа Пермского края по управлению государственной службой в части координации деятельности государственных органов при решении вопросов формирования кадрового резерва края и работы с ним администрацию губернатора края.

3. Установить, что расходы, связанные с проведением конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и включение в кадровый резерв органов государственной власти края, в том числе расходы на оплату труда независимых экспертов, осуществляются в пределах средств бюджета Пермского края, предусмотренных на содержание органов государственной власти края.

4. Установить, что до определения порядка участия в работе конкурсных и аттестационных комиссий независимых экспертов функции органа Пермского края по управлению государственной службой в этой части исполняются непосредственно органами государственной власти края.

5. Признать утратившим силу [Указ](#) губернатора области от 15 марта 2005 г. N 40 "О кадровом резерве на государственной гражданской службе Пермской области".

6. Указ вступает в силу по истечении 10 дней со дня официального опубликования.

7. Контроль за исполнением указа возложить на руководителя администрации губернатора края Маховикова А.Ю.

О.А.ЧИРКУНОВ

УТВЕРЖДЕНО

Указом

губернатора

Пермского края

от 12.03.2007 N 13

ПОЛОЖЕНИЕ

**О КАДРОВОМ РЕЗЕРВЕ НА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЕ
ПЕРМСКОГО КРАЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение в соответствии со [статьями 22 и 64](#) Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее - Федеральный закон о гражданской службе), [Указом](#) Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. N 112 "О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации", [Законом](#) Пермского края от 7 декабря 2006 г. N 34-КЗ "О государственной гражданской службе Пермского края" устанавливает порядок и условия формирования кадрового резерва для замещения должностей государственной гражданской службы Пермского края (далее - край).

1.2. Сокращения и определения, применяемые в тексте настоящего Положения:

кадровый резерв - кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы края;

гражданская служба - государственная гражданская служба края;

должность - должность государственной гражданской службы края;

гражданский служащий - государственный гражданский служащий края;

конкурс - конкурс на включение в кадровый резерв;

государственный орган - орган государственной власти края, государственный орган края;

представитель нанимателя - лицо, замещающее государственную должность, руководитель государственного органа либо представитель указанных лица или руководителя, осуществляющий полномочия нанимателя от имени края;

резервируемая должность - должность, входящая в группу, категорию должностей и относящаяся к направлению деятельности государственного органа, на которые формируется кадровый резерв;

кандидат - гражданский служащий (гражданин), допущенный к участию в конкурсе, - кандидат на включение в кадровый резерв;

должностное лицо - гражданский служащий, уполномоченный исполнять мероприятия (отдельные функции) по формированию кадрового резерва, определенные нормативным правовым актом и(или) должностным регламентом.

1.3. Для замещения вакантных должностей гражданской службы из числа гражданских служащих (граждан) формируются кадровый резерв государственного органа и кадровый резерв края.

1.4. Кадровый резерв государственного органа формируется представителем нанимателя для замещения должностей высшей, главной, ведущей и старшей групп из гражданских служащих (граждан).

1.5. Кадровый резерв края формируется администрацией губернатора края для замещения должностей высшей, главной и ведущей групп из гражданских служащих (граждан), включенных в кадровые резервы государственных органов.

1.6. Структурно кадровый резерв формируется:

1.6.1. по следующим группам и категориям должностей:

высшая группа должностей категории "руководители";

главная группа должностей категории "руководители";

ведущая группа должностей категории "руководители";

ведущая группа должностей категории "специалисты";

старшая группа должностей категории "специалисты";

старшая группа должностей категории "обеспечивающие специалисты";

1.6.2. по следующим направлениям деятельности государственных органов:

безопасность, юстиция, права человека;

внешнеэкономические связи и инвестиционная политика;

здравоохранение и социальное развитие;

имущественные и земельные отношения;

культура, искусство и молодежная политика;

образование и наука;

общественные и религиозные отношения;

природные ресурсы и экология;
промышленность и торговля;
связь и массовые коммуникации;
сельское хозяйство;
спорт, туризм и физическая культура;
строительство, жилищно-коммунальное хозяйство, топливно-энергетический комплекс;
транспорт и дорожное хозяйство;
труд и занятость населения;
экономическое развитие и финансы;
документационное обеспечение;
кадровое обеспечение;
материально-техническое обеспечение;
организационное обеспечение;
правовое обеспечение;
иное направление деятельности.

2. Организация и планирование работы с кадровым резервом

2.1. Привлечение претендентов на включение в кадровый резерв предполагает:
информирование населения и его определенных групп о гражданской службе края, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети общего пользования (далее - сеть Интернет);

организацию интерактивного общения заинтересованных лиц;

ведение договорных отношений с заинтересованными организациями, предприятиями и учреждениями исходя из их ведомственной и отраслевой принадлежности;

использование технологий и ресурсов предприятий, организаций и учреждений, профессионально занимающихся вопросами рекрутмента, кадрового консалтинга и кадрового аудита;

ведение автоматизированных информационных баз данных о претендентах на включение в кадровый резерв;

адресное обращение к потенциальным кандидатам с предложением участвовать в конкурсном отборе.

2.2. Поиск претендентов на включение в кадровый резерв осуществляется путем внешнего и внутреннего подбора.

Внутренний подбор претендентов на включение в кадровый резерв осуществляется из числа гражданских служащих государственного органа в порядке их должностного роста.

Внешний подбор претендентов на включение в кадровый резерв осуществляется из числа: федеральных государственных служащих; лиц, замещающих государственные должности края, муниципальные должности; гражданских служащих иного государственного органа; муниципальных служащих; руководителей и специалистов предприятий, организаций и учреждений; выпускников образовательных организаций.

2.3. Утратил силу. - [Указ](#) Губернатора Пермского края от 22.09.2015 N 134.

2.4. В государственном органе ежегодно анализируется потребность государственного органа в кадровом резерве и определяется необходимая численность кандидатов на включение в кадровый резерв по резервируемой должности.

При анализе потребности государственного органа в кадровом резерве учитываются: итоги работы с кадровым резервом за предыдущий календарный год; оценка состояния и прогноз текучести кадров гражданских служащих; прогноз изменения организационной структуры и(или) штатной численности государственного органа; степень обеспеченности кадровым резервом резервируемой должности; прогноз исключения гражданских служащих (граждан) из кадрового резерва.

2.5. Вопросы анализа потребности и определения необходимой численности кадрового резерва носят текущий характер и могут корректироваться в течение всего периода работы с ним.

3. Организация проведения конкурса

3.1. Конкурс заключается в оценке профессиональных и личностно-деловых качеств кандидатов на включение в кадровый резерв, их соответствия квалификационным требованиям к резервируемой должности.

При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с [Конституцией](#) Российской Федерации и федеральными законами.

3.2. Конкурс на включение в кадровый резерв объявляется по решению представителя нанимателя исходя из потребности государственного органа в кадровом резерве.

Представитель нанимателя, объявивший проведение конкурса, в случае признания конкурса несостоявшимся может принять решение о проведении повторного конкурса в соответствии с настоящим Положением.

3.3. Для проведения конкурса в государственном органе создается конкурсная комиссия, действующая на постоянной основе.

В государственном органе допускается образование нескольких конкурсных комиссий для различных категорий и групп должностей гражданской службы.

Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и иных членов комиссии.

В состав конкурсной комиссии входят:

представитель нанимателя и (или) уполномоченные им гражданские служащие (в том числе из подразделения по вопросам государственной службы и кадров (кадровой службы), юридического (правового) подразделения и подразделения, в котором проводится конкурс);

представитель государственного органа Пермского края по управлению государственной службой;

представители научных и образовательных учреждений, других организаций, приглашаемые государственным органом Пермского края по управлению государственной службой по запросу представителя нанимателя в качестве независимых экспертов (специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой), без указания их персональных данных.

В состав конкурсной комиссии в государственном органе, при котором в соответствии с указом губернатора Пермского края образован общественный совет, наряду с лицами, названными в настоящем пункте, включаются представители указанных общественных советов. Кандидатуры представителей общественного совета при государственном органе для включения в состав конкурсной комиссии представляются этим советом по запросу руководителя государственного органа.

Общее число представителей общественного совета при государственном органе и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

Состав конкурсной комиссии для проведения конкурса на включение в кадровый резерв по должности, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

3.4. Конкурс на включение в кадровый резерв по отдельным должностям, исполнение обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по перечню должностей, утверждаемому нормативным актом государственного органа, может не проводиться.

3.5. Конкурс на включение в кадровый резерв по должности, относящейся к группе младших должностей гражданской службы области, не проводится.

3.6. Для проведения конкурса на включение в кадровый резерв в государственном органе издается правовой акт, в котором:

указывается группа, категория должностей и направление деятельности государственного органа в соответствии с [пунктом 1.6](#) настоящего Положения;

утверждается количественный и персональный состав конкурсной комиссии и рабочей группы;

определяются методы оценки кандидатов;

устанавливается срок для публикации объявления о проведении конкурса.

3.7. В состав конкурсной комиссии частично или полностью входят члены рабочей группы. Рабочая группа состоит из руководителя и иных членов рабочей группы.

В состав рабочей группы входят уполномоченные представителем нанимателя гражданские служащие (как правило, руководители и (или) специалисты государственного органа (структурного подразделения) и подразделения по вопросам государственной службы и кадров), а также могут привлекаться независимые эксперты (специалисты в области кадровых технологий) без указания их персональных данных.

3.8. Конкурс на включение в кадровый резерв проводится в два этапа.

4. Первый этап конкурса

4.1. Первый этап конкурса начинается со дня издания правового акта о проведении конкурса и завершается датой окончания приема документов от претендентов на включение в кадровый резерв.

4.2. Объявление о приеме документов для участия в конкурсе и информация о конкурсе могут публиковаться в периодическом печатном издании, в нем указываются:

наименование резервируемой должности государственного органа;

требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности;

место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с [пунктом 4.5](#) настоящего Положения;

сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, адрес электронной почты, электронный адрес сайта государственного органа);

срок, до истечения которого принимаются указанные документы.

4.3. Информация о проведении конкурса размещается в сети Интернет на сайте государственного органа и на сайте "Государственная гражданская служба Пермского края" (<http://www.gs.permkrai.ru/>) и включает в себя:

наименование резервируемой должности государственного органа;

требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности;

условия прохождения гражданской службы;

место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с [пунктом 4.5](#) настоящего Положения;

срок, до истечения которого принимаются указанные документы;

предполагаемая дата проведения конкурса;

место и порядок его проведения;

другие информационные материалы.

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

Гражданский служащий вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

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

личное заявление;

собственноручно заполненную и подписанную анкету утвержденной формы с приложением фотографии;

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

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

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

копии документов об образовании и о квалификации, 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 работы (службы);

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

иные документы, предусмотренные федеральным законодательством;

подготовленные конкурсные задания (по необходимости).

Копии документов, указанных в абзацах шестом, седьмом настоящего пункта, не заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы) кандидата, заверяются должностным лицом, осуществляющим функции кадровой работы государственного органа, в котором объявлен конкурс, при предоставлении подлинников соответствующих документов.

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

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

4.7. Документы, указанные в пункте 4.5 настоящего Положения, представляются в государственный орган в течение 21 дня со дня объявления об их приеме.

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 руководитель государственного органа вправе перенести срок их приема.

4.8. С согласия гражданского служащего (гражданина) проводится процедура оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по резервируемой должности связано с использованием таких сведений.

4.9. Достоверность сведений, представленных гражданином на имя руководителя государственного органа, подлежит проверке.

Проверка достоверности сведений, представленных гражданским служащим, осуществляется только в случае его участия в конкурсе на включение в кадровый резерв на замещение должности, относящейся к высшей группе должностей гражданской службы.

4.10. Представленные претендентами документы оцениваются на предмет их соответствия формальным требованиям к резервируемой должности по образовательному статусу и профессиональному опыту.

4.11. Гражданский служащий (гражданин) не допускается к участию в конкурсе в связи с несоответствием квалификационным требованиям к резервируемой должности, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

5. Второй этап конкурса

5.1. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается

представителем нанимателя после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на включение в кадровый резерв, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

Второй этап конкурса завершается днем заключительного заседания конкурсной комиссии.

5.2. При проведении конкурса конкурсная комиссия (рабочая группа) оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур 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 или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по резервируемой должности.

5.3. Утратил силу. - [Указ](#) Губернатора Пермского края от 12.10.2009 N 50.

5.4. Оценка профессиональных и личностно-деловых качеств кандидатов производится по установленным критериям. Критерии оценки профессиональных и личностно-деловых качеств кандидатов устанавливаются исходя из соответствующих квалификационных требований, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

Методика проведения конкурса, включая методику оценки профессиональных и личностно-деловых качеств кандидатов, определяется правовым актом государственного органа.

5.5. При проведении конкурса осуществляется сравнение и соотношение оцененных качеств кандидатов квалификационным требованиям к резервируемой должности, а также отбор кандидатов, наиболее подходящих для работы при ее замещении.

5.6. Результаты оценки и сравнения кандидатов представляются на заседание конкурсной комиссии в виде ранжированного по баллам списка кандидатов.

6. Принятие решений по итогам проведения конкурса

6.1. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов на резервируемую должность.

Заседание конкурсной комиссии созывается и проводится ее председателем, а в период его временного отсутствия - заместителем председателя конкурсной комиссии.

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее списочного состава.

6.2. На заседании конкурсной комиссии обсуждаются списки кандидатов, представленные рабочей группой, может проводиться дополнительное собеседование с кандидатами, а также принимаются соответствующие решения.

6.3. При принятии решения конкурсной комиссией учитываются:

сумма баллов, полученных кандидатом по результатам прохождения всех конкурсных процедур по установленным критериям;

мнение руководителя структурного подразделения, на должность в котором формируется кадровый резерв, по итогам собеседования с кандидатом;

результаты исполнения кандидатом - гражданским служащим должностного регламента.

Прохождение кандидатом - гражданским служащим профессиональной переподготовки, повышения квалификации является преимущественным основанием для включения гражданского служащего в кадровый резерв.

6.4. Решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимается в отсутствие кандидатов открытым голосованием простым большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании.

Кандидат, являющийся членом конкурсной комиссии, в голосовании не участвует.

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

6.5. По итогам конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

включить кандидата (кандидатов) в кадровый резерв государственного органа и рекомендовать к включению в кадровый резерв края;
включить кандидата (кандидатов) в кадровый резерв государственного органа;
не включать кандидата (кандидатов) в кадровый резерв государственного органа;
признать конкурс несостоявшимся.

Конкурсная комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся по определенной резервируемой должности в одном из следующих случаев:

допуска к участию в конкурсе менее двух кандидатов;
отказа всех кандидатов от участия в конкурсе;
если не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к резервируемой должности.

6.6. Включение гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв государственного органа оформляется правовым актом государственного органа края, а в кадровый резерв края - правовым актом руководителя администрации губернатора края.

[Список](#) гражданских служащих (граждан), включаемых в кадровый резерв государственного органа, оформляется согласно приложению 1 к настоящему Положению.

6.7. Для формирования кадрового резерва Пермского края в администрацию губернатора Пермского края в двухнедельный срок со дня подписания правового акта государственного органа края о включении в кадровый резерв направляются:

копия правового акта государственного органа о включении гражданских служащих (граждан) в кадровый резерв для замещения высшей, главной и ведущей групп должностей с приложением их списка по форме согласно [пункту 6.6](#) Положения;

[справки](#) о гражданских служащих (гражданах), включенных в кадровый резерв государственного органа и рекомендуемых к включению в кадровый резерв края, оформленные согласно приложению 2 к настоящему Положению, на бумажном и электронном носителях;

абзац утратил силу. - [Указ](#) Губернатора Пермского края от 22.09.2015 N 134.

6.8. Включение в кадровый резерв государственного органа производится:

6.8.1. граждан - по результатам конкурса на включение в кадровый резерв государственного органа;

6.8.2. граждан - по результатам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы с согласия указанных граждан;

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

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

6.8.5. гражданских служащих для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста - по результатам аттестации в соответствии с [пунктом 1 части 16 статьи 48](#) Федерального закона о гражданской службе с согласия указанных гражданских служащих;

6.8.6. 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 о гражданской службе либо упразднением государственного органа в соответствии с [пунктом 8.3 части 1 статьи 37](#) Федерального закона о гражданской службе, - по решению представителя нанимателя государственного органа, в котором сокращаются должности гражданской службы, либо государственного органа, которому переданы функции упраздненного государственного органа, с согласия указанных гражданских служащих;

6.8.7. гражданских служащих, увольняемых с гражданской службы по основаниям, предусмотренным [частью 1 статьи 39](#) Федерального закона о гражданской службе, - с согласия указанных гражданских служащих.

1

6.8 . Включение в кадровый резерв государственного органа гражданских служащих в соответствии с [пунктами 6.8.6, 6.8.7](#) настоящего Положения

производится для замещения должностей той же группы, категории должностей и направления деятельности государственного органа, к которым относится последняя замещаемая гражданским служащим должность.

6.9. Гражданский служащий (гражданин) считается исключенным из кадрового резерва: по истечении трех лет нахождения его в кадровом резерве для замещения одной и той же должности;

по его письменному заявлению;

по достижении им предельного возраста пребывания на гражданской службе;

в случае прекращения действия служебного контракта, заключенного с гражданским служащим, освобождения его от замещаемой должности гражданской службы и увольнения с гражданской службы по инициативе представителя нанимателя;

в случае наступления и (или) обнаружения обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на гражданскую службу;

абзац утратил силу. - Указ Губернатора Пермского края от 22.09.2015 N 134;

по результатам аттестации в случае, установленном [пунктом 3 части 16 статьи 48](#) Федерального закона о гражданской службе.

6.10. Утратил силу. - Указ Губернатора Пермского края от 22.09.2015 N 134.

7. Порядок оповещения претендентов и кандидатов на включение в кадровый резерв

7.1. Решение об отказе претенденту в приеме документов для участия в конкурсе сообщается ему в устной форме непосредственно при обращении с указанием причин отказа.

7.2. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на гражданскую службу, он информируется в письменной форме представителем нанимателя о причинах отказа.

7.3. Не позднее чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса кандидатам сообщается о дате, месте и времени его проведения.

Неявка кандидата, оповещенного в установленном порядке, на прохождение конкурсных процедур или заседание конкурсной комиссии расценивается как его отказ от участия в конкурсе.

7.4. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в 7-дневный срок со дня его завершения.

7.5. Информация о результатах конкурса размещается на сайте государственного органа в сети Интернет и (или) на сайте "Государственная гражданская служба Пермского края" (<http://www.gs.permkrai.ru/>).

8. Обязанности и ответственность должностных лиц

8.1. Представитель нанимателя несет ответственность за своевременное и качественное проведение мероприятий по формированию кадрового резерва, эффективное его использование, подготовку и контроль над осуществляемой деятельностью.

8.2. Должностные лица государственного органа, в том числе подразделения по вопросам государственной службы и кадров:

организуют привлечение и подбор претендентов на включение в кадровый резерв согласно [пунктам 2.1, 2.2](#) настоящего Положения;

осуществляют подготовку проектов правовых актов государственного органа о проведении конкурса, о включении гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв;

готовят запрос государственному органу Пермского края по управлению государственной службой на приглашение независимых экспертов для участия в работе конкурсной комиссии;

публикуют объявления о конкурсе в средствах массовой информации;

размещают информацию в сети Интернет согласно [пунктам 4.3 и 7.5](#) настоящего Положения;

обеспечивают гражданским служащим (претендентам) получение документов, необходимых для участия в конкурсе;

оповещают претендентов и кандидатов в случаях, предусмотренных [пунктами 7.2 и 7.4](#) настоящего Положения;
возвращают документы согласно [пункту 10.2](#) настоящего Положения;
представляют в администрацию губернатора Пермского края документы согласно [пункту 6.7](#) настоящего Положения;

осуществляют анализ и планирование работы с кадровым резервом;
организуют возможность подготовки граждан, включенных в кадровый резерв.

8.3. Должностные лица, включенные в состав рабочей группы:

разрабатывают конкурсные задания;
осуществляют прием документов от претендентов, ведут их регистрацию и учет;
обеспечивают претендентам возможность ознакомления с условиями прохождения гражданской службы, порядком и условиями проведения конкурса, содержанием конкурсных заданий, составом и сроками представления необходимых для участия в конкурсе документов;
консультируют претендентов по различным вопросам проведения конкурса;
осуществляют предварительную оценку документов, представленных претендентами, согласно [пункту 4.10](#) настоящего Положения;

оповещают претендентов и кандидатов в случаях, предусмотренных [пунктами 7.1 и 7.3](#) настоящего Положения;

осуществляют проведение конкурсных процедур;
готовят ранжированный список кандидатов согласно [пункту 6.6](#) настоящего Положения;
представляют конкурсную документацию секретарю конкурсной комиссии.

Документы, разрабатываемые и составляемые в ходе деятельности рабочей группы, оформляются в произвольной форме с учетом разработанных методических рекомендаций.

8.4. Конкурсная комиссия в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации и законодательством Пермского края, в том числе настоящим Положением.

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

Секретарь конкурсной комиссии осуществляет техническую подготовку и проведение заседаний конкурсной комиссии, в том числе знакомит членов комиссии с пакетом документов о кандидатах.

9. Подготовка кадрового резерва

9.1. Подготовка кадрового резерва означает получение гражданскими служащими (гражданами), включенными в кадровый резерв, дополнительного профессионального образования и иных знаний по отдельным вопросам науки и практики государственного управления.

9.2. Дополнительное профессиональное образование гражданского служащего включает в себя профессиональную переподготовку, повышение квалификации.

Порядок получения гражданским служащим дополнительного образования определяется законодательством Российской Федерации.

9.3. Подготовка граждан, включенных в кадровый резерв, предполагает возможность:

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

индивидуальной подготовки под руководством должностных лиц подразделения государственного органа по вопросам государственной службы и кадров (кадровой службы);

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

10. Заключительные положения

10.1. Назначение гражданского служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, на вакантную должность осуществляется с его согласия по решению представителя нанимателя.

Гражданский служащий (гражданин), включенный в кадровый резерв по одной группе и категории должностей, может быть назначен на данную или нижестоящую по отношению к ней группу и категорию должностей вне зависимости от направления деятельности государственного органа, при условии соответствия квалификационным требованиям, установленным правовым актом государственного органа к вакантной должности.

10.2. Документы претендентов на включение в кадровый резерв, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве государственного органа, после чего подлежат уничтожению.

Представленные конкурсные задания претендентам и кандидатам не возвращаются и рецензии на них не выдаются.

10.3. Расходы кандидатов, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), производятся за счет их собственных средств.

10.4. Претендент на включение в кадровый резерв, не допущенный к участию в конкурсе, а также кандидат, участвовавший в конкурсе, вправе обжаловать решения, принятые в ходе проведения конкурса, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

--	--	--	--	--	--	--	--	--

<1> Уровень образования, наименование образовательной организации, специальность (направление подготовки), квалификация, год окончания.

<2> Наименование образовательной организации, год окончания, направление профессиональной переподготовки.

<3> Рекомендация о включении гражданских служащих (граждан) в кадровый резерв Пермского края дается конкурсной комиссией государственного органа. При наличии рекомендации ставится отметка "рекомендован", при ее отсутствии - отметка не ставится.

Приложение 2
к Положению
о кадровом резерве
на государственной гражданской
службе Пермского края

СПРАВКА

(фамилия, имя, отчество)

Год рождения

Место рождения

Образование

Ученая степень, звание, квалификация
по образованию

Дополнительное образование

Какими иностранными языками владеет

Является ли депутатом

Имеет ли государственные награды
(какие)

Был ли за границей (когда, где)

Стаж на _____.____.20____ (дата включения в резерв)	Лет
---	-----

Государственной гражданской службы	
Работы по специальности	

РАБОТА В ПРОШЛОМ

Дата приема, увольнения	Должность	Подразделение	Организация (адрес)

Домашний адрес

Контактный телефон
(либо иной вид связи)

Должность работника
кадровой службы

(подпись)

(расшифровка подписи)
