

от 13 июля 2016 года № 1108

**Об утверждении Положения о кадровом резерве
Законодательного собрания Ленинградской области**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", областным законом от 25 февраля 2005 года № 11-оз "О правовом регулировании государственной гражданской службы Ленинградской области", в целях формирования и эффективного использования кадрового резерва Законодательного собрания Ленинградской области Законодательное собрание Ленинградской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Положение о кадровом резерве Законодательного собрания Ленинградской области согласно приложению 1.

2. Утвердить форму ведения списка включенных в кадровый резерв гражданских служащих (граждан) в Законодательном собрании Ленинградской области согласно приложению 2.

3. Председателю Законодательного собрания Ленинградской области осуществлять формирование и ведение кадрового резерва Законодательного собрания Ленинградской области в соответствии с Положением, утвержденным настоящим постановлением.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Председателя Законодательного собрания Ленинградской области.

Председатель
Законодательного собрания

С. Бебенин

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Законодательного собрания
Ленинградской области
от 13 июля 2016 года № 1108
(приложение 1)

Положение о кадровом резерве Законодательного собрания Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Положение о кадровом резерве Законодательного собрания Ленинградской области (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ), Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 "О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации" (далее – Указ Президента № 112), областным законом от 25 февраля 2005 года № 11-оз "О правовом регулировании государственной гражданской службы Ленинградской области" (далее – областной закон № 11-оз), областным законом от 25 февраля 2005 года № 12-оз "О Перечне государственных должностей Ленинградской области, денежном содержании лиц, замещающих государственные должности Ленинградской области, Реестре должностей государственной гражданской службы Ленинградской области и денежном содержании государственных гражданских служащих Ленинградской области" (далее – областной закон № 12-оз), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ленинградской области.

1.2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:
кадровый резерв – сформированная в установленном порядке группа государственных гражданских служащих и граждан Российской Федерации (далее – граждане), соответствующих установленным квалификационным требованиям для замещения вакантных должностей гражданской службы и обладающих необходимыми профессиональными деловыми, личностными и морально-этическими качествами и готовых к назначению на должности гражданской службы соответствующего направления деятельности;

резервируемая должность – должность гражданской службы, для замещения которой формируется кадровый резерв.

1.3. Положение устанавливает порядок формирования кадрового резерва на государственной гражданской службе Ленинградской области в Законодательном собрании Ленинградской области (далее – кадровый резерв), организации работы с ним и его использования для замещения

вакантных должностей государственной гражданской службы Ленинградской области в аппарате Законодательного собрания Ленинградской области (далее – должности гражданской службы, аппарат Законодательного собрания соответственно).

1.4. Основной целью формирования кадрового резерва является обеспечение возможности оперативного замещения вакантных должностей гражданской службы квалифицированными специалистами, содействие должностному росту государственных гражданских служащих аппарата Законодательного собрания (далее – гражданские служащие), повышение эффективности деятельности на основе улучшения кадрового состава гражданской службы.

1.5. Формирование и работа с кадровым резервом осуществляются на основе следующих принципов:

- гласность, доступность информации о формировании кадрового резерва;
- обеспечение стабильности гражданской службы;

- объективность при отборе кандидатов на включение в кадровый резерв с учетом их профессионального уровня на основе оценки их профессиональных и личностных качеств, соответствия предъявляемым квалификационным требованиям;

- профессионализм и компетентность лиц, включенных в кадровый резерв;

- обеспечение равенства возможностей лиц, включенных в кадровый резерв на замещение вакантных должностей гражданской службы;

- использование системного подхода к работе с кадровым резервом;

- персональная ответственность руководителей структурных подразделений аппарата Законодательного собрания за формирование кадрового резерва и работу с ним;

- создание возможности для должностного (служебного) роста гражданских служащих;

- объективность при подборе и включении гражданских служащих (граждан) в кадровый резерв;

- учет текущей и перспективной потребности в замещении должностей гражданской службы;

- проведение регулярного мониторинга кадрового резерва с целью повышения его качественного состава;

- добровольность включения в кадровый резерв гражданских служащих (граждан).

1.6. Формирование кадрового резерва и работа с ним осуществляются отделом по вопросам государственной службы и кадров аппарата Законодательного собрания (далее – кадровая служба) совместно с руководителями других структурных подразделений аппарата Законодательного собрания в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Ленинградской области, а также Положением.

2. Формирование кадрового резерва

2.1. Кадровый резерв формируется Председателем Законодательного собрания Ленинградской области (далее – Председатель Законодательного собрания), являющимся представителем нанимателя гражданских служащих аппарата Законодательного собрания (далее – представитель нанимателя).

2.2. Кадровый резерв формируется по группам должностей государственной гражданской службы категории "Руководители", "Специалисты" и "Обеспечивающие специалисты" в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Ленинградской области, утвержденным областным законом № 12-оз.

2.3. Основными этапами формирования кадрового резерва и работы с ним являются:

- а) определение потребности в кадрах на среднесрочную перспективу (до трех лет) для замещения должностей гражданской службы;
- б) включение гражданских служащих (граждан) в кадровый резерв;
- в) пересмотр кадрового резерва и исключение кандидатов на должности гражданской службы из кадрового резерва.

2.4. При формировании кадрового резерва кадровая служба совместно с руководителями других структурных подразделений аппарата Законодательного собрания (далее – руководители структурных подразделений) определяет необходимые численность и должностной состав кадрового резерва с учетом примерной потребности в кадрах, связанной с возможными перемещениями и увольнениями гражданских служащих.

2.5. Прогноз потребности в кадровом резерве осуществляется кадровой службой на основании предложений руководителей структурных подразделений с учетом:

- итогов работы с кадровым резервом за предыдущий календарный год;
- оценки состояния и прогноза текучести кадров гражданских служащих;
- прогноза изменения структуры и (или) штатной численности аппарата Законодательного собрания;
- прогноза исключения гражданских служащих (граждан) из кадрового резерва.

2.6. Руководители структурных подразделений осуществляют подготовку предложений для формирования кадрового резерва (должности, на которые формируется кадровый резерв) и направляют их в кадровую службу.

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

2.8. Включение гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв осуществляется по основаниям, предусмотренным статьей 64 Федерального закона № 79-ФЗ.

2.9. Конкурс на включение в кадровый резерв проводится в порядке, установленном статьей 22 Федерального закона № 79-ФЗ, Указом Президента

Российской Федерации № 112 конкурсной комиссией, образованной в аппарате Законодательного собрания для проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы.

2.10. Включение гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв оформляется распоряжением Председателя Законодательного собрания с указанием категории и группы должностей гражданской службы, на которую он может быть назначен.

2.11. Основаниями для принятия решения о включении лица в кадровый резерв являются:

решение (протокол) конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса на включение в кадровый резерв;

решение (протокол) конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы;

аттестационный лист гражданского служащего – в случае принятия аттестационной комиссией решения о рекомендации к включению в кадровый резерв гражданского служащего;

распоряжение Председателя Законодательного собрания – в случае освобождения гражданского служащего от замещаемой должности (в соответствии со статьей 39 Федерального закона № 79-ФЗ).

2.12. Максимальный численный состав кадрового резерва на каждую резервируемую должность не ограничен.

Гражданский служащий (гражданин) может быть включен в кадровый резерв на замещение нескольких должностей.

2.13. Срок нахождения гражданского служащего (гражданина) в кадровом резерве не может превышать трех лет со дня включения в кадровый резерв.

3. Порядок ведения кадрового резерва

3.1. Для зачисления в кадровый резерв представляются:

а) гражданином:

заявление на имя Председателя Законодательного собрания о зачислении в кадровый резерв;

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

собственноручно заполненная и подписанная анкета по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии (далее – анкета);

копии документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании, повышении квалификации, стажировке, о присвоении ученой степени, ученого звания;

копии документов, подтверждающих стаж работы (трудовой книжки или иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность);

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

согласие на обработку персональных данных;

иные документы, предусмотренные Федеральным законом № 79-ФЗ, другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации;

б) гражданским служащим, замещающим должность гражданской службы в иных государственных органах:

заявление на имя Председателя Законодательного собрания о зачислении в кадровый резерв;

анкета, заверенная кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы;

согласие на обработку персональных данных;

в) гражданским служащим – заявление на имя Председателя Законодательного собрания о зачислении в кадровый резерв и согласие на обработку персональных данных.

Из представленных документов формируется личное дело гражданского служащего (гражданина), включенного в кадровый резерв, которое хранится в кадровой службе до исключения его из кадрового резерва.

3.2. Копия распоряжения Председателя Законодательного собрания о включении (исключении) гражданского служащего в кадровый резерв (из кадрового резерва) приобщается к личному делу гражданского служащего.

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

3.4. Учет кадрового резерва в аппарате Законодательного собрания ведется кадровой службой в виде списка, сформированного по группам и категориям должностей гражданской службы Ленинградской области по форме согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3.5. Кадровая служба обеспечивает конфиденциальность сведений о лицах, включенных в кадровый резерв.

3.6. Документы гражданских служащих (граждан), состоявших в кадровом резерве, хранятся в архиве аппарата Законодательного собрания в течение одного года со дня исключения гражданского служащего (гражданина) из кадрового резерва, после чего подлежат уничтожению.

4. Основания и порядок исключения гражданского служащего (гражданина) из кадрового резерва

4.1. Основаниями исключения гражданского служащего из кадрового резерва являются:

1) назначение на должность гражданской службы, планируемую к замещению, или иную вакантную должность гражданской службы;

2) истечение срока нахождения в кадровом резерве;

3) письменное заявление гражданского служащего об исключении из кадрового резерва;

4) наступление или обнаружение обстоятельств, исключающих нахождение гражданского служащего на гражданской службе;

5) повторный отказ от предложенной для замещения вакантной должности гражданской службы соответствующей группы;

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

7) если гражданский служащий не сдал квалификационный экзамен;

8) принятие аттестационной комиссией по результатам аттестации решения о несоответствии гражданского служащего замещаемой должности гражданской службы;

9) отказ от прохождения профессиональной переподготовки, повышения квалификации или стажировки;

10) совершение гражданским служащим дисциплинарного проступка, за который к нему применено дисциплинарное взыскание, предусмотренное пунктом 3 части первой статьи 57 Федерального закона № 79-ФЗ;

11) увольнение с гражданской службы по основаниям, предусмотренным пунктами 11 – 14 части 1 статьи 33, пунктами 1¹ – 7 части 1 статьи 37 Федерального закона № 79-ФЗ.

4.2. Основаниями исключения гражданина из кадрового резерва являются:

1) назначение на должность гражданской службы в пределах группы должностей гражданской службы, для замещения которых гражданин включен в кадровый резерв;

2) повторный отказ от предложенной для замещения вакантной должности гражданской службы соответствующей группы;

3) письменное заявление гражданина об исключении из кадрового резерва;

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

5) наступление и (или) обнаружение обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на гражданскую службу;

6) истечение срока нахождения в кадровом резерве.

4.3. Исключение гражданского служащего (гражданина) из кадрового резерва оформляется распоряжением Председателя Законодательного собрания.

4.4. Кадровая служба в течение 15 рабочих дней уведомляет гражданского служащего (гражданина) об исключении из кадрового резерва.

5. Заключительные положения

Сведения о гражданских служащих (гражданах), состоящих в кадровом резерве, относятся к сведениям конфиденциального характера и подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(Форма)

УТВЕРЖДЕНА
постановлением
Законодательного собрания
Ленинградской области
от 13 июля 2016 года № 1108
(приложение 2)

СПИСОК
гражданских служащих (граждан), включенных в кадровый резерв
Законодательного собрания Ленинградской области

Категория Группа								
№ п/п	Наименование резервируемой должности	Фамилия, имя, отчество, дата рождения (число, месяц, год)	Сведения о профессиональном образовании (наименование профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, год окончания обучения, специальность, направление подготовки, квалификация, наличие ученой степени, наличие ученого звания)	Сведения о дополнительном профессиональном образовании (наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам, год окончания обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам, специальность или наименование программы дополнительного профессионального образования)	Сведения о замещаемой гражданским служащим должности гражданской службы, должности и месте работы гражданина (с указанием даты назначения на должность)	Сведения о стаже гражданской службы (государственной службы иных видов), стаже работы по специальности, направлению подготовки	Сведения о присвоенном гражданскому служащему классном чине гражданской службы	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9