



**Управление государственной гражданской службы и кадровой
работы аппарата Губернатора и Правительства
Оренбургской области**

семинар с руководителями и специалистами кадровых служб органов местного самоуправления Оренбургской
области

**О формировании и использовании кадрового резерва на
муниципальной службе**



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 543ff676f6d59ea471cac34fb65665a5
Владелец: Моравец Владимир Валерьевич
Действителен с 07.09.2023 до 30.11.2024

30 мая 2024 года

Нормативная правовая база, регламентирующая вопросы формирования и использования кадрового резерва

Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

Закон Оренбургской области от 10.10.2007 № 1611/339-IV-03 «О муниципальной службе в Оренбургской области»;

Закона Оренбургской области от 29.09.2010 № 3838/900-IV-03 «О кадровом резерве на государственной гражданской службе Оренбургской области»

Цели формирования кадрового резерва

обеспечение равного
доступа граждан к
муниципальной службе

своевременное
замещение должностей
муниципальной службы



содействие формированию
высокопрофессионального
кадрового состава
муниципальной службы

содействие
должностному росту
муниципальных
служащих

Принципы формирования кадрового резерва:

- 1) добровольность
- 2) гласность
- 3) равенство
- 4) приоритетность конкурсной основы
- 5) учет потребностей
- 6) взаимосвязь с результатами оценки профессионального уровня
- 7) ответственность
- 8) объективность



Профессиональный уровень



Это уровень знаний и умений, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

Оценка профессионального уровня - определение уровня знаний и умений, необходимых для исполнения должностных обязанностей

Включение в кадровый резерв

Граждане

Конкурс на замещение
вакантной должности

Конкурс на включение в
кадровый резерв

Муниципальные служащие

Конкурс на замещение
вакантной должности

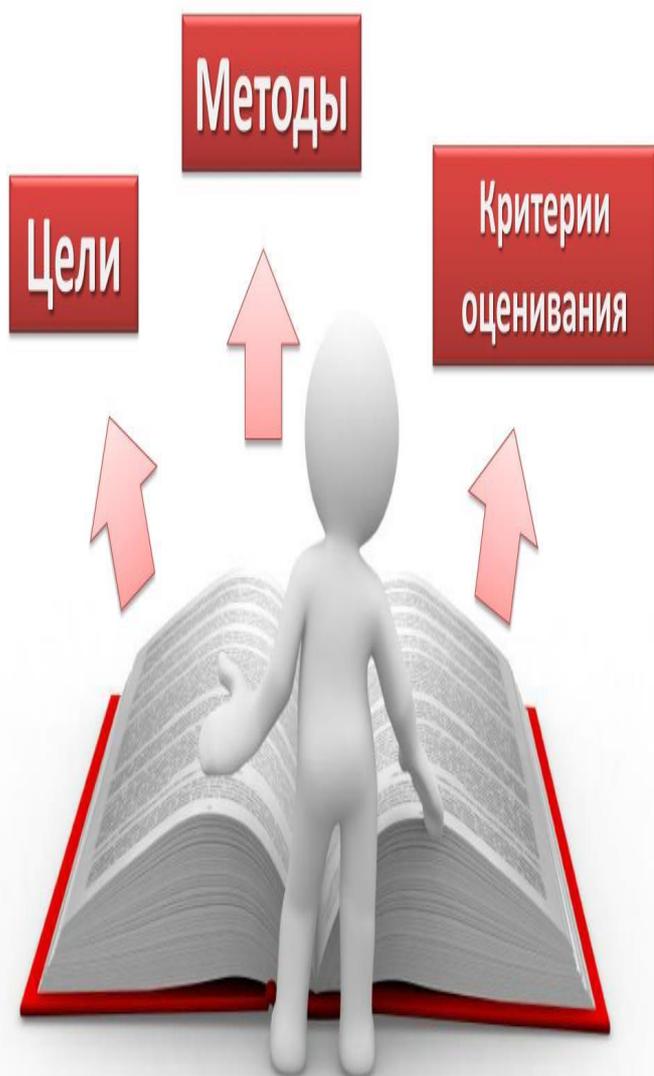
Конкурс на включение в
кадровый резерв

Сокращение

Включение в кадровый резерв по результатам конкурса на замещение вакантной должности

- не победители конкурса, но профессиональный уровень,
- профессиональные и личностные качества получили высокую оценку конкурсной комиссии
- по рекомендации конкурсной комиссии
- с их согласия
- для замещения той же группы должностей, к которой относилась вакантная должность, на замещение которой проводился конкурс

Пример оценки тестирования



Оценка теста проводится конкурсной комиссией по количеству правильных ответов:

от 95 до 100% правильных ответов – 5 баллов;

от 89 до 94% правильных ответов – 4 балла;

от 83 до 88% правильных ответов – 3 балла;

от 77 до 82% правильных ответов – 2 балла;

от 70 до 76% правильных ответов – 1 балл;

до 70% правильных ответов – 0 баллов.

В случае если кандидаты ответили правильно менее чем на 70 процентов тестовых вопросов, они считаются не прошедшими тестирование.

Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки.

Размещение информации на информационных ресурсах

Госслужба/Формирование объявления о вакансии/Госслужба/Подбор кандидатов — Яндекс Браузер

staff.gossluzhba.gov.ru Госслужба/Формирование объявления о вакансии/Госслужба/Подбор кандидатов

Госслужба Обратная связь

Проведение конкурсов

1 Формирование объявления 2 Подбор кандидатов 3 Результаты опубликования 4

Фильтр Добавить кандидата Кандидаты на контроле Кандидаты на заметке 10

Всего записей: 10, выбрано: 0
Всего просмотров: 21, выбрано: 0
Всего откликов: 1, выбрано: 0
Всего новых откликов: 1, выбрано: 0
Всего приглашений: 0, выбрано: 0

Организация	Код	Тип объявления	Должность / Группа должностей	Структурное подразделение / подразделение в структурном подразделении	Состояние	Дата окончания приема документов	Последнее изменение	Просмотров	Откликов	Новых откликов	Приглашений
		Вакансия для включения в резерв	Ведущая группа должностей		Истекает	05.06.2024	29.05.2024	1	1	1	0

Для объективности проведения конкурсов в состав комиссии рекомендуется включать независимых экспертов – представителей образовательных, научных и иных организаций, являющихся специалистами в соответствующих областях и видах профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих, по вопросам муниципальной службы и кадровых технологий.



ПРОТОКОЛ
заседания конкурсной комиссии
по результатам конкурса на включение в кадровый резерв

(наименование органа местного самоуправления)
"__" _____ 20__ г.
(дата проведения конкурса)

1. Присутствовало на заседании ___ из ___ членов конкурсной комиссии

Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии, присутствовавшего на заседании конкурсной комиссии	Должность

2. Проведен конкурс на включение в кадровый резерв _____ по следующей группе
должностей муниципальной службы в Оренбургской области

(наименование группы должностей)

3. Результаты рейтинговой оценки кандидатов

Фамилия, имя, отчество кандидата	Итоговый балл	Место в рейтинге (в порядке убывания)

4. Результаты голосования по определению кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв (заполняется по кандидатам, получившим по итогам оценки не менее 50 процентов максимального балла)

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего первое место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	"за"	"против"	"воздержался"

Итого			
-------	--	--	--

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего второе место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	"за"	"против"	"воздержался"
Итого			

Независимые эксперты

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Другие члены конкурсной комиссии

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего третье место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	"за"	"против"	"воздержался"
Итого			

Комментарии к результатам голосования (при необходимости)

5. По результатам голосования конкурсная комиссия определяет следующего кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв государственного органа

Фамилия, имя, отчество кандидата, признанного победителем	Группа должностей государственной гражданской службы Российской Федерации

6. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии

(фамилия, имя, отчество)

Председатель конкурсной комиссии

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Заместители председателя конкурсной комиссии

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Секретарь конкурсной комиссии

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

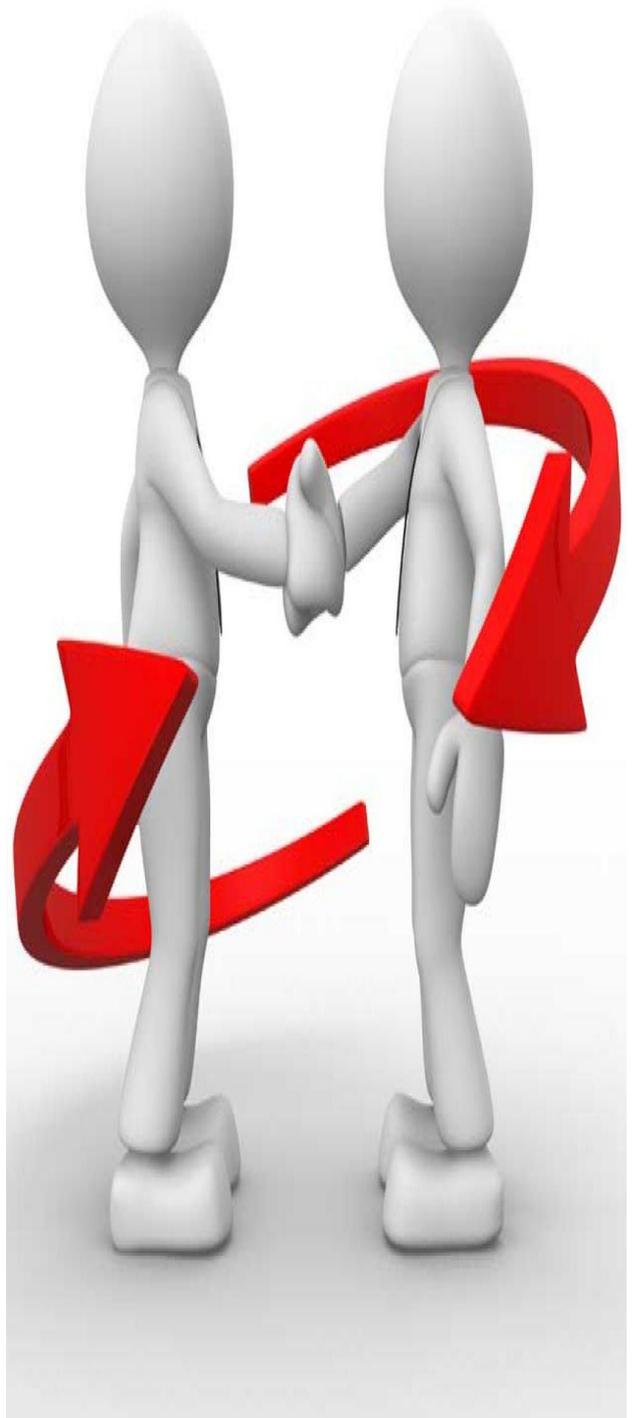
Представителю нанимателя (работодателю)

СОГЛАСИЕ

Выражаю свое согласие на включение в кадровый резерв _____ (наименование органа местного самоуправления) по результатам конкурса на _____ (замещение вакантной должности _____, включение в кадровый резерв / в связи с сокращением _____).

(дата)

(подпись)



Образец списка

Сведения о муниципальных служащих, гражданах, состоящих в кадровом резерве (наименование органа местного самоуправления)
по состоянию на _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Образование (наименование образовательной организации, дата окончания, специальность или направление подготовки)	Место работы, должность	Стаж государственной муниципальной службы/работы по специальности на момент включения в кадровый резерв	Классный чин (при наличии)	Дата включения в кадровый резерв
Главная группа должностей							
1							
Ведущая группа должностей							
1							

СПРАВКА,
содержащая сведения о муниципальном служащем, гражданине, включаемом
в кадровый резерв

(наименование органа местного самоуправления)

Место
для
фотографии

1. #заявки _____
Имя _____
Отчество _____

2. Если изменились фамилия, имя или отчество, то указать их, а также когда, где и по какой причине они были изменены

3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)

4. Гражданство (если изменилось, то указать, когда и по какой причине, если имеется гражданство другого государства - указать)

5. Домашний адрес (адрес регистрации по месту жительства, по месту пребывания), номер телефона, адрес электронной почты

6. Образование (указать уровень профессионального образования, в каких образовательных организациях оно получено, номера дипломов, даты их выдачи, направление подготовки или специальность по диплому,

квалификация по диплому)	_____
7. Ученая степень, ученое звание (когда и кем присвоены, номера дипломов, аттестатов)	_____
8. Знания и умения с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности в соответствующем органе местного самоуправления	_____
9. Выполняемая работа (замещаемая должность, наименование организации, включая обучение в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и др.) с начала трудовой деятельности	_____
10. Сведения о профессиональных достижениях	_____
11. Стаж муниципальной службы на дату включения в кадровый резерв	___ лет ___ месяцев
12. Стаж работы по специальности (направлению подготовки), стаж работы по каждой из них*	наименования специальностей (направлений подготовки), стаж работы по каждой из них*:
13. Стаж работы по специальности (направлению подготовки), стаж работы по каждой из них*	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

_____	_____
13. Группа должностей муниципальной службы в Оренбургской области, на которые может быть осуществлено назначение из кадрового резерва	<input type="checkbox"/> 13.1 высшая <input type="checkbox"/> 13.2 главная <input type="checkbox"/> 13.3 ведущая <input type="checkbox"/> 13.4 старшая <input type="checkbox"/> 13.5 младшая
14. Основание и правовой акт о включении в кадровый резерв	<input type="checkbox"/> 14.1 по результатам конкурса на включение в кадровый резерв <input type="checkbox"/> 14.2 по результатам конкурса на замещение вакантной должности <input type="checkbox"/> 14.4 в связи с сокращением должностей <input type="checkbox"/> 14.6 в связи с увольнением <u>и</u> сокращением 14.7 наименование и реквизиты правового акта о включении в кадровый резерв:
15. Информация о мероприятиях по профессиональному развитию в период нахождения в кадровом резерве	15.1 дополнительное профессиональное образование: <input type="checkbox"/> профессиональная переподготовка <input type="checkbox"/> повышение квалификации наименования образовательных программ, год получения дополнительного профессионального образования, объем учебных часов, дипломы, удостоверения, справки: 15.2 иные мероприятия по профессиональному развитию, год их проведения, документы (при наличии): _____
16. Основание и правовой акт об исключении из кадрового резерва	<input type="checkbox"/> 16.1 личное заявление <input type="checkbox"/> 16.2 назначение на должность из кадрового резерва <input type="checkbox"/> 16.3 увольнение с муниципальной службы в Оренбургской области <input type="checkbox"/> 16.4 непрерывное пребывание в кадровом резерве более 3 лет 16.8 наименование и реквизиты правового акта об исключении из кадрового резерва: _____
"__" _____ 20__ г.	_____
	(# И.О. лица, выполнившего справку)

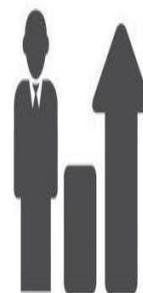
Профессиональное развитие гражданских служащих



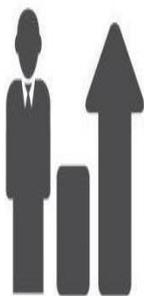
Семинары, тренинги, мастер-классы, иные мероприятия, направленные на приобретение новых знаний и умений



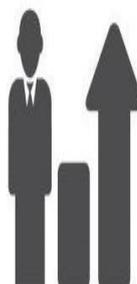
Дополнительное профессиональное



Конференции, круглые столы, служебные стажировки, иные мероприятия, направленные на обмен опытом



Самостоятельное изучение



Образовательные курсы

При разработке индивидуального плана рекомендуется учитывать:



профессиональное образование, в
том числе и дополнительное,
приобретенный практический опыт
и профессиональные НАВЫКИ

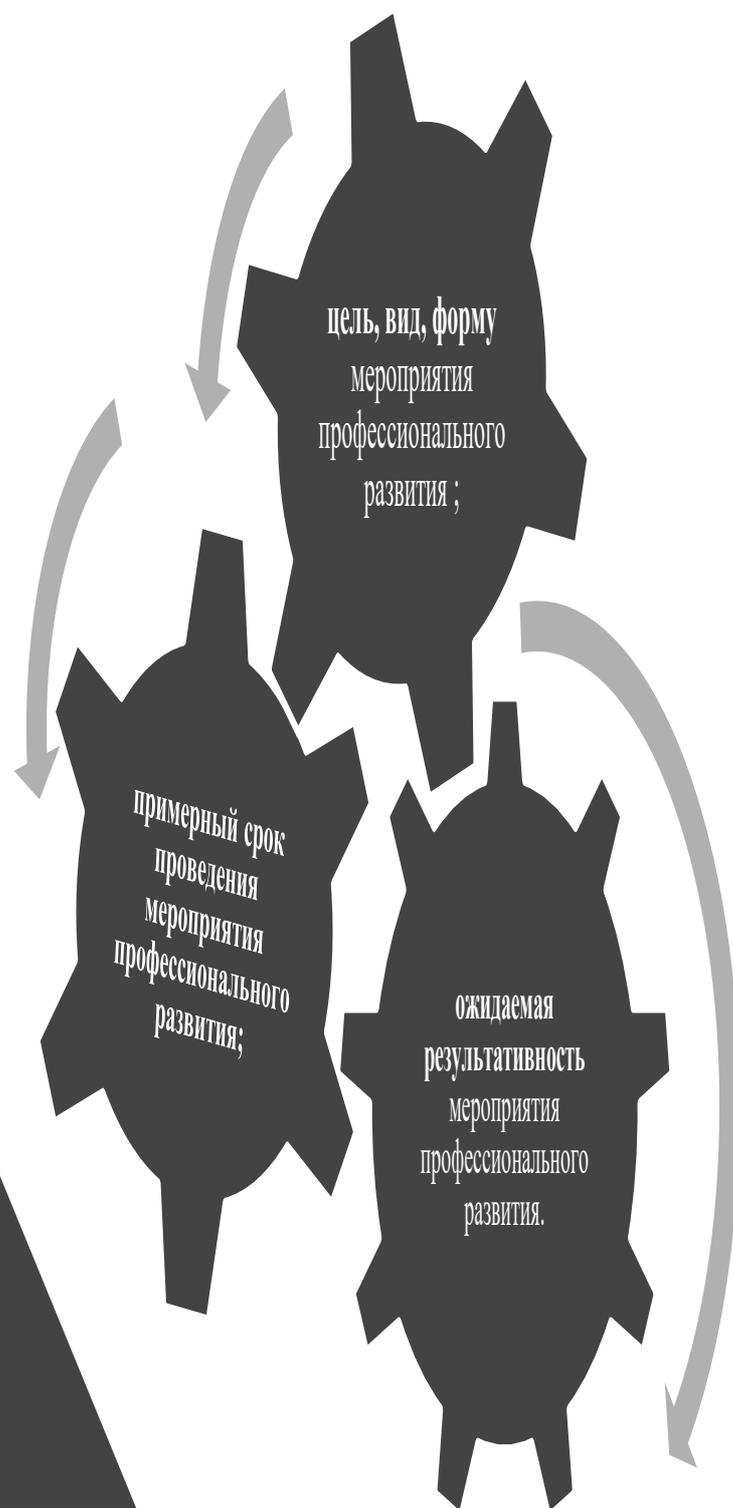


личные устремления



текущие и перспективные задачи

В индивидуальном плане
рекомендуется указывать:



В качестве **ЦЕЛЕЙ** мероприятия профессионального развития в индивидуальном плане указываются:

освоение актуальных изменений в конкретных вопросах профессиональной служебной деятельности

комплексное обновление знаний по ряду вопросов в установленной сфере профессиональной служебной деятельности

совершенствование знаний или получение им дополнительных знаний для выполнения нового вида профессиональной служебной деятельности



получение дополнительной квалификации

Мероприятие профессионального развития может быть проведено в следующих **ФОРМАХ:**

- без отрыва от службы, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий;
- с отрывом от службы

В качестве ожидаемой результативности мероприятия профессионального развития в индивидуальном плане могут быть указаны:

внедрение в практику работы новых знаний с целью повышения эффективности профессиональной служебной деятельности

обеспечение надлежащего уровня профессиональных знаний и освоение новых знаний, необходимых при исполнении служебных обязанностей



освоение новых профессиональных знаний и умений для успешного прохождения аттестации

иные показатели результативности
(указываются какие)

Порядок составления, согласования и утверждения индивидуального плана

Индивидуальный план ежегодно разрабатывается муниципальным служащим в срок до 25 декабря по рекомендуемой форме

Индивидуальные планы составляются и подписываются муниципальным служащим

Индивидуальный план согласовывается с непосредственным руководителем и кадровой службой

Индивидуальный план утверждается руководителем органа местного самоуправления либо уполномоченным заместителем

Утвержденный индивидуальный план **хранится** в кадровой службе органа местного самоуправления.

Копия утвержденного индивидуального плана **направляется** муниципальному служащему.

Муниципальные служащие **вправе** по согласованию со своим непосредственным руководителем **уточнять, корректировать и актуализировать** индивидуальные планы с учетом структурных изменений, производственных задач и служебной необходимости. **Изменения** в индивидуальные планы **вносятся в порядке**, предусмотренном для его утверждения.

Подтверждением выполнения индивидуального плана в части мероприятий **дополнительного профессионального образования** является отметка кадровой службы **на основании** представленного служащим **удостоверения** о повышении квалификации или диплома о профессиональной переподготовке.

Подтверждением выполнения индивидуального плана в части **иных мероприятий** по профессиональному развитию могут быть **справки организаций, осуществляющих образовательную деятельность, дипломы, удостоверения, свидетельства, сертификаты, приказы, служебные записки и иные документы, удостоверяющие участие гражданского служащего в семинарах, тренингах, мастер-классах, конференциях, круглых столах, служебных стажировках и т.д.**



Исключение из кадрового резерва

- 1) личное заявление;
- 2) назначение на должность муниципальной службы из кадрового резерва;
- 3) смерть (гибель) гражданина либо признание гражданина безвестно отсутствующим или объявление его умершим решением суда, вступившим в законную силу;
- 4) признание гражданина недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- 5) наличие заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу Оренбургской области и подтвержденного заключением медицинской организации;
- 6) достижение предельного возраста пребывания на муниципальной службе;
- 7) осуждение гражданина к наказанию, исключающему возможность поступления на муниципальную службу в Оренбургской области, по приговору суда, вступившему в законную силу;
- 8) выход гражданина из гражданства Российской Федерации или приобретение гражданства другого государства;
- 9) признание гражданина полностью неспособным
- 10) применение к гражданину административного наказания в виде дисквалификации;
- 11) непрерывное пребывание в кадровом резерве более трех лет.

Спасибо за внимание!

