

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Министерства культуры
Республики Северная Осетия-Алания
от 02.06 2016 года № 58

ПОЛОЖЕНИЕ
о кадровом резерве Министерства культуры
Республики Северная Осетия-Алания

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования кадрового резерва Министерства культуры Республики Северная Осетия-Алания (далее – Министерство) и работы с ними.

2. Основными целями формирования кадрового резерва на гражданской службе являются:

обеспечение равного доступа граждан Российской Федерации (далее – гражданин) к гражданской службе;

своевременное замещение должностей гражданской службы;

содействие формированию высокопрофессионального кадрового состава гражданской службы;

содействие должностному росту государственных гражданских служащих Республики Северная Осетия-Алания (далее – гражданские служащие);

доступность сведений о гражданских служащих (гражданах), находящихся в кадровом резерве, для представителя нанимателя.

3. Принципами формирования кадрового резерва являются:

добровольность включения в кадровый резерв;

гласность при формировании кадрового резерва;

соблюдение равенства прав граждан при формировании кадрового резерва;

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

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

персональная ответственность представителя нанимателя за качество отбора гражданских служащих в кадровый резерв и создание условий для их должностного роста;

объективность оценки профессиональных и личностных качеств гражданских служащих (граждан), претендующих на включение в кадровый резерв.

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

II. Порядок формирования кадрового резерва Министерства

5. Кадровый резерв Министерства составляют гражданские служащие (граждане), включенные в кадровый резерв.

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

✓ 7. Включение в кадровый резерв Министерства производится:

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

б) граждан – по результатам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы с согласия указанных граждан;

в) гражданских служащих для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста – по результатам конкурса на включение в кадровый резерв Министерства;

г) 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;

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

е) 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 государственной гражданской службе Российской Федерации» либо упразднением государственного органа в соответствии с пунктом 8.3 части 1 статьи 37 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», – 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;

ж) гражданских служащих, увольняемых с гражданской службы по основаниям, предусмотренным частью 1 статьи 39 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», с согласия указанных гражданских служащих.

8. Включение в кадровый резерв Министерства гражданских служащих в соответствии с подпунктами «е» и «ж» пункта 8 настоящего Положения производится для замещения должностей гражданской службы той же группы должностей гражданской службы, к которой относится последняя замещаемая гражданским служащим должность гражданской службы.

9. Конкурс на включение в кадровый резерв Министерства проводится в соответствии с разделом III настоящего Положения.

10. Координацию деятельности Министерства по формированию кадрового резерва осуществляет Управление Главы Республики Северная Осетия-Алания по вопросам противодействия коррупции, государственной гражданской службы и кадров (далее – Управление).

III. Конкурс на включение в кадровый резерв Министерства

11. Конкурс на включение в кадровый резерв Министерства (далее – конкурс) объявляется по решению Министра культуры Республики Северная Осетия-Алания и оформляется приказом Министерства, который должен содержать:

а) наименование группы должностей гражданской службы, на которую проводится конкурс;

б) виды оценочных процедур, которые будут использоваться при проведении конкурса;

в) сведения о должностных лицах, ответственных за обеспечение организации проведения конкурса;

г) иную необходимую информацию.

12. Право на участие в конкурсе на включение в кадровый резерв Министерства имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации.

13. В целях соблюдения принципа гласности при формировании кадрового резерва, а также обеспечения открытости конкурсных процедур место проведения конкурса определяется Управлением.

14. Конкурс на включение в кадровый резерв проводится конкурсной комиссией, образованной в Министерстве для проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее – Указ Президента Российской Федерации «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»).

15. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня гражданского служащего (гражданина), изъявившего желание участвовать в конкурсе на включение в кадровый резерв Министерства (далее – кандидат), и его соответствия квалификационным требованиям к должностям гражданской службы соответствующей группы, включающим в себя требования к уровню профессионального образования, стажу гражданской службы или стажу (опыту) работы по специальности, направлению подготовки, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

16. Не позднее 3 календарных дней с момента подписания приказа, указанного в пункте 11 настоящего Положения, Министерство:

а) размещает объявление о приеме документов для участия в конкурсе (далее – объявление) в федеральной государственной информационной системе «Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров»;

б) размещает ссылку на объявление на главной странице официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – официальный сайт) по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

В случае временного отсутствия у Министерства официального сайта принимаются необходимые меры по размещению объявления и информации, указанной в подпунктах «а», «б» настоящего пункта и пунктах 22,34 настоящего Положения, на официальном сайте Главы Республики Северная Осетия-Алания и Правительства Республики Северная Осетия-Алания.

17. Дублирование объявления по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению в срок и источниках, указанных в пункте 16 настоящего Положения, допускается на усмотрение Министерства.

18. Информационное сообщение о приеме документов для участия в конкурсе по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению подлежит обязательному опубликованию в газетах «Растдзинад», «Северная Осетия» и «Слово» на государственных языках Республики Северная Осетия-Алания в течение 5 календарных дней со дня размещения объявления, указанного в пункте 16 настоящего Положения.

19. Кандидат представляет в Министерство:

а) личное заявление по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению;

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

в) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению;

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

д) копии документов, подтверждающих необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность гражданина;

документов о профессиональном образовании, а также по желанию кандидата – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы).

20. Документы, указанные в пункте 19 настоящего Положения, представляются в Министерство в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления, указанного в пункте 16 настоящего Положения.

Документы, указанные в пункте 19 настоящего Положения, могут предоставляться кандидатом на бумажном носителе лично или по почте.

Кандидат не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу гражданской службы или стажу (опыту) работы по специальности.

21. Оценочные процедуры и заседание конкурсной комиссии проводятся не позднее чем через 30 календарных дней со дня завершения приема документов.

Решение о дате, месте и времени их проведения принимается Министром по согласованию с Управлением по вопросам противодействия коррупции, государственной гражданской службе и кадров (далее – Управление) не позднее 10 календарных дней со дня завершения приема документов.

В день завершения приема документов Министерство направляет в Управление письмо о предполагаемых дате и времени проведения оценочных процедур, а также просьбой определить место проведения конкурса, независимых экспертов и представителя Управления.

22. Не позднее чем за 15 календарных дней до даты проведения оценочных процедур Министерство:

а) размещает информацию о дате, месте, времени, количестве и видах оценочных процедур, а также перечень кандидатов, допущенных к участию в них, на главной странице официального сайта;

б) направляет указанную в подпункте «а» настоящего пункта информацию кандидатам по почте;

в) в обязательном порядке направляет приглашения на конкурс в редакции газет, указанных в пункте 18 настоящего Положения, и по желанию в периодические печатные издания, сетевые издания, на телекомпаниях и радиокompаниях, зарегистрированные в установленном законодательством порядке и осуществляющие свою деятельность на территории Республики Северная Осетия-Алания.

23. В ходе оценочных процедур проводится оценка кандидатов с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации и Республики Северная Осетия-Алания методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая экзамен по билетам, индивидуальное собеседование, тестирование, анкетирование, проведение групповых дискуссий и написание реферата.

В случае использования экзамена по билетам билеты, общим количеством не менее 30 из четырех вопросов каждый, готовятся Управлением вместе с Министерством и предоставляются Управлением в день проведения конкурса.

24. В ходе конкурса не допускается использование более двух методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, указанных в пункте 23 настоящего Положения.

Индивидуальное собеседование является обязательным методом оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов.

Второй метод оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов может быть определен на усмотрение Министерства.

25. По решению Управления оценочные процедуры могут проводиться с использованием средств, обеспечивающих их прямую трансляцию в сети Интернет.

26. Члены конкурсной комиссии руководствуются Памяткой члена конкурсной комиссии по проведению конкурса на включение в кадровый резерв Министерства Республики Северная Осетия-Алания (далее – Памятка) согласно приложению 6 к настоящему Положению.

27. Перед началом заседания членам конкурсной комиссии должны быть предоставлены в бумажном виде следующие документы:

а) Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Указ Президента Российской Федерации «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»;

Закон Республики Северная Осетия-Алания от 30 декабря 2005 года № 75-РЗ «О государственной гражданской службе Республики Северная Осетия-Алания»;

Указ Главы Республики Северная Осетия-Алания от 4 мая 2016г. № 128 «Об утверждении положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Республики Северная Осетия-Алания»;

настоящее Положение;

приказ Министерства, устанавливающий состав конкурсной комиссии и порядок ее работы.

Правовые акты, указанные в настоящем подпункте, представляются в актуальных редакциях в одном экземпляре для комиссии;

б) копии документов кандидатов (один комплект документов не более чем на четырех членов конкурсной комиссии);

в) памятка (один экземпляр для каждого члена конкурсной комиссии).

28. Представитель Управления является членом конкурсной комиссии с правом голоса.

Помимо своих обязанностей как члена конкурсной комиссии, представитель Управления контролирует организационные вопросы проведения конкурса и заполняет в двух экземплярах ведомость проведения конкурса согласно приложению 7 к настоящему Положению (далее – ведомость), один из которых приобщается к протоколу заседания конкурсной комиссии.

Министерство обязано предоставить представителю Управления все документы, необходимые ему для заполнения ведомости.

При установлении представителем Управления фактов нарушения законодательства при проведении конкурса Управление вправе рекомендовать конкурсной комиссии в порядке, не противоречащем законодательству Российской Федерации и Республики Северная Осетия-Алания, пересмотреть результаты проведенного конкурса либо признать его несостоявшимся.

29. Члены конкурсной комиссии в ходе заседания оценивают кандидатов по форме согласно приложению 8 к настоящему Положению.

В случае возникновения необходимости во временном отсутствии члена конкурсной комиссии заседание прерывается до его возвращения.

В случае невозможности члена комиссии присутствовать на заседании все его действия в рамках оценочных процедур, совершенные ранее, аннулируются, а заседание комиссии продолжается без его участия при условии соблюдения кворума.

30. Итоги конкурса подводит комиссия. По завершении оценочных процедур секретарь конкурсной комиссии подсчитывает результаты и заполняет итоговый оценочный лист по форме согласно приложению 9 к настоящему Положению, который подписывается всеми членами конкурсной комиссии. Вносить какие-либо изменения в оценочный лист, переписывать его строго запрещается.

В случае если кандидат набрал:

а) менее 50 процентов от общей суммы баллов, он не подлежит включению в кадровый резерв;

б) от 50 до 80 процентов, решение о его включении в кадровый резерв принимает комиссия;

в) более 80 процентов, подлежит включению в кадровый резерв.

31. По итогам оценочных процедур конкурсной комиссией принимается одно из следующих решений:

а) включить кандидата в кадровый резерв;

б) отказать кандидату во включении в кадровый резерв.

Решением комиссии кандидат с его согласия может быть включен в кадровый резерв Министерства на группу должностей гражданской службы ниже той группы должностей гражданской службы, на включение в которую проводится конкурс.

32. Все решения конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов (в случае равенства голосов голос председателя комиссии является решающим) и оформляются в протоколе по форме согласно приложению 10 к настоящему Положению, который подписывается всеми членами конкурсной комиссии.

Члены конкурсной комиссии, не согласные с решением комиссии, вправе отказаться от подписи и изложить в письменной форме особое мнение, отражаемое в протоколе комиссии и прилагаемое к ее решению, в связи с которым это мнение изложено.

Наличие особого мнения может служить основанием для пересмотра результатов проведенного конкурса либо признания его несостоявшимся в порядке, не противоречащем законодательству Российской Федерации и Республики Северная Осетия-Алания.

33. Не позднее 7 календарных дней со дня проведения оценочных процедур Министерство:

а) издает приказ о включении кандидата в кадровый резерв Министерства;

б) размещает информацию о результатах конкурса в федеральной государственной информационной системе «Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров»;

в) размещает информацию, указанную в подпункте «б» настоящего пункта на главной странице официального сайта;

г) направляет информацию, указанную в подпункте «б» настоящего пункта кандидатам по почте.

34. Копия приказа о включении кандидата в кадровый резерв Министерства или решение конкурсной комиссии об отказе во включении кандидата в кадровый резерв Министерства с указанием причин отказа выдается кандидату кадровой службой лично либо направляется заказным письмом с уведомлением о вручении.

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

35. Документы кандидатов, указанные в подпунктах «г», «д» пункта 19 настоящего Положения, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве Министерства, после чего подлежат уничтожению.

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

IV. Порядок работы с кадровым резервом Министерства

37. Кадровый резерв Министерства формируется государственный гражданский служащий Министерства по вопросам государственной службы и кадров.

38. Решение о включении гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв Министерства или об исключении из кадрового резерва Министерства принимается Министром, оформляется приказом Министерства и направляется государственным гражданским служащим по вопросам государственной службы и кадров гражданскому служащему (гражданину) в 3-дневный срок со дня издания приказа.

Соответствующие приказы Министерства хранятся в личных делах гражданских служащих.

39. Сведения об изменениях в кадровом резерве Министерства с приложением соответствующих правовых актов Министерства и копий согласия на обработку персональных данных направляются в 3-дневный срок с момента таких изменений в Управление по форме согласно приложению 11 к настоящему Положению.

40. Профессиональное развитие гражданского служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве Министерства, осуществляется Министерством, в котором гражданский служащий (гражданин) включен в кадровый резерв, и Управлением.

41. Назначение гражданского служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве Министерства, на вакантную должность гражданской службы осуществляется с его согласия по решению соответствующего Министра в пределах группы должностей гражданской службы, для замещения которой гражданский служащий (гражданин) включен в кадровый резерв, либо с его согласия на группу ниже той группы должностей гражданской службы, для замещения которой гражданский служащий (гражданин) включен в кадровый резерв.

42. В случае назначения гражданского служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве Министерства, на должность по направлению деятельности в сфере противодействия коррупции, государственной гражданской службы, кадров, юриспруденции, информационных технологий, он должен пройти собеседование и согласование соответственно с руководителем Управления, начальником Государственно-правового управления Администрации Главы Республики Северная Осетия-Алания и Правительства Республики Северная Осетия-Алания (далее – Администрация), руководителем уполномоченного органа исполнительной власти Республики Северная Осетия-Алания.

43. В случае упразднения Министерства гражданские служащие (граждане), состоящие в кадровом резерве Министерства, включаются в кадровый резерв государственного органа, которому переданы функции упраздненного Министерства.

V. Основания исключения из кадрового резерва на гражданской службе

44. Основаниями исключения гражданского служащего из кадрового резерва Министерства являются:

- а) личное заявление;
- б) назначение на должность гражданской службы из кадрового резерва;
- в) понижение гражданского служащего в должности гражданской службы в соответствии с пунктом 3 части 16 статьи 48 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- г) совершение дисциплинарного проступка, за который к гражданскому служащему применено дисциплинарное взыскание, предусмотренное пунктом 3 части 1 статьи 57 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- д) смерть (гибель) гражданского служащего, либо признание гражданского служащего безвестно отсутствующим или объявление его умершим решением суда, вступившим в законную силу;
- е) достижение предельного возраста пребывания на гражданской службе, установленного статьей 25.1 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

45. Основаниями исключения гражданина из кадрового резерва Министерства являются:

- а) личное заявление;
- б) назначение на должность гражданской службы из кадрового резерва;
- в) смерть (гибель) гражданина либо признание гражданина безвестно отсутствующим или объявление его умершим решением суда, вступившим в законную силу;
- г) достижение предельного возраста пребывания на гражданской службе, установленного статьей 25.1 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- д) осуждение гражданина к наказанию, исключающему возможность поступления на гражданскую службу, по приговору суда, вступившему в законную силу, а также в случае наличия не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости.

46. В случае исключения гражданского служащего (гражданина) из кадрового резерва Министерства он исключается из кадрового резерва Республики Северная Осетия-Алания.

ОБЪЯВЛЕНИЕ
о проведении конкурса на включение в кадровый резерв

_____ (наименование государственного органа)
объявляет конкурс на включение в кадровый резерв на государственной
гражданской службе

_____ (наименование группы должностей государственной гражданской службы)

Квалификационные требования:

к стажу: _____

к образованию: _____

к знаниям и навыкам:

(гиперссылка на файл в формате «.doc»)

Условия прохождения гражданской службы _____

_____ (информация о продолжительности служебного времени, денежном содержании,
отпусках)

**Перечень документов, предоставляемых для участия в конкурсе на
включение в кадровый резерв**
(гиперссылка на файл в формате «.doc»)

Прием документов осуществляется с _____ по _____ (включительно)
по адресу: _____ каб. _____,
в рабочие дни, время приема: с _____ до _____.

Виды оценочных процедур: _____

Справочные телефоны: _____

Контактное лицо: _____
(Ф.И.О., должность)

Форма

ХЪУСЫНГÆНИНАГ
кадрон фæсауæрцмæ бахæссыны фæдыл конкурсы тыххæй

_____ (падзахадон оргæны ном)
хъусын кæны падзахадон граждайнаг службæйыл кадрон фæсауæрцмæ
бахæссыны фæдыл конкурсы тыххæй

_____ (падзахадон граждайнаг службæйы хæсæдты къорды ном)

Квалификацион домæнтæ: _____
æмгъуыдмæ: _____
ахуырадмæ: _____
зонындзинаедтæ æмæ фæлтæрдзинаедтæм:
(файлы гиперссылкæ «.doc» форматы)

Падзахадон граждайнаг службæйы æххæсткæныны уавæртæ: _____
_____ (службæйы рæстæг, æхцайы дарæн, æнцойуæгъдты информаци)

Кадрон фæсауæрцмæ бахæссыны фæдыл конкурсы хайадæн
бæлвырдгæнæн гæххæтты номхыгъд
(файлы гиперссылкæ «.doc» форматы)

Бæлвырдгæнæн гæххæтты райст цауы: уæдæй _____ уæдмæ _____
(уый дæр нымайгæйæ) кусгæ бонты _____ сахатæй _____ сахатмæ.
Адрис _____, каб. _____.

Бæрæг кæныны хуызтæ: _____

Бæрæгуатон телефонтæ: _____

Бастдзинаддарæг: _____
(М.Н.Фн., хæсад)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Положению о кадровом резерве на
государственной гражданской службе
Республики Северная Осетия-Алания

Форма

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ
о проведении конкурса на включение в кадровый резерв

Горизонтальное расположение

КОНКУРС НА ГОССЛУЖБЕ	ПАДДЗАХАДОН СЛУЖБАЙЫ КОНКУРС
<p>(Указать наименование государственного органа) проводит конкурс на включение в кадровый резерв на (указать группу должностей)</p>	<p>(Бацамонын паддзахадон оргæны ном) аразы кадрон фæсауæрцмæ бахæссыны фæдыл конкурс (бацамонын хæсæдты къорд)-ыл</p>
<p>Полная информация доступна: на сайте в сети Интернет (указать адрес сайта); по адресу (указать полный адрес и кабинет); по телефону (указать номер телефона с кодом).</p>	<p>Æххæст информаци фенæн ис: интернеты сайтыл (бацамонын сайты адрис); ахæм адрисыл (бацамонын æххæст адрис æмæ кусæн уаты номыр); ахæм телефонæй (бацамонын телефоны номыр кодимæ).</p>

Примечание:

1. Объявление печатается размером не менее 180 мм по ширине.
2. Слова «Конкурс на госслужбе» и «Паддзахадон службæйы конкурс» печатаются полужирным шрифтом размером не менее 22 pt.
3. Остальная информация печатается шрифтом размером не менее 12 pt.

Вертикальное расположение

**КОНКУРС
НА ГОССЛУЖБЕ**

(Указать наименование государственного органа) проводит конкурс на включение в кадровый резерв на (указать группу должностей)

Полная информация доступна:
на сайте в сети Интернет (указать адрес сайта);
по адресу (указать полный адрес и кабинет);
по телефону (указать номер телефона с кодом).

**ПАДЗАХАДОН
СЛУЖБАЙЫ КОНКУРС**

(Бацамонын падзахадон органы ном) аразы кадрон фәсауәрцмә бахәссыны фәдыл конкурс (бацамонын хәсәдты кьорд)-ыл

Әххәст информаци фенән ис:
интернеты сайтыл (бацамонын сайты адрис);
ахәм адрисыл (бацамонын әххәст адрис әмә кусән уаты номыр);
ахәм телефонәй (бацамонын телефоны номыр кодимә).

Примечание:

1. Объявление печатается размером не менее 90 мм по ширине.
2. Слова «Конкурс на госслужбе» и «Падзахадон службайы конкурс» печатаются полужирным шрифтом размером не менее 22 pt.
3. Остальная информация печатается шрифтом размером не менее 12 pt.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к Положению о кадровом резерве Министерства
культуры Республики Северная Осетия-Алания

Форма

Кому:

_____ (наименование государственного органа)

_____ (Ф.И.О. представителя нанимателя)

От кого:

_____ (Ф.И.О.)

_____ (адрес)

_____ (контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ
об участии в конкурсе на включение в кадровый резерв

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на включение в кадровый резерв на _____ (наименование группы должностей)

Я ознакомлен(а) с Указом Главы Республики Северная Осетия-Алания от 4 мая 2016 года № 128 «Об утверждении положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Республики Северная Осетия-Алания».

Мне известно, что сообщение о себе заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе на включение в кадровый резерв.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к Положению о кадровом резерве Министерства
культуры Республики Северная Осетия-Алания

Форма

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

г. _____ « ____ » _____ 20__ г.

Я, _____,
(Ф.И.О.)

зарегистрированный(ная) по адресу _____,

паспорт серия _____ № _____, выдан _____,
дата выдачи и код подразделения _____,

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным
лицам _____,

(наименование государственного органа Республики Северная Осетия-Алания)

расположенного по адресу: _____,

уполномоченным должностным лицам Министерства культуры Республики Северная
Осетия-Алания, расположенного по адресу: 362040, г. Владикавказ, ул. Джанаева, 20 на
обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций),
совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких
средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию,
накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование,
передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование,
удаление, уничтожение) моих персональных данных.

Персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения
соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации и Республики
Северная Осетия-Алания в сфере отношений, связанных с поступлением на
государственную гражданскую службу, ее прохождением и прекращением для
реализации функций, возложенных законодательством на

(наименование государственного органа Республики Северная Осетия-Алания)
Министерство культуры Республики Северная Осетия-Алания.

Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на
основании письменного заявления в произвольной форме.

Дата начала обработки персональных данных: _____ (число, месяц, год) _____ (подпись)

ПАМЯТКА
члена конкурсной комиссии по проведению конкурса
на включение в кадровый резерв Министерства культуры
Республики Северная Осетия-Алания

I. Общие положения

1. Настоящая памятка разработана в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», Законом Республики Северная Осетия-Алания от 30 декабря 2005 года № 75-РЗ «О государственной гражданской службе Республики Северная Осетия-Алания» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Северная Осетия-Алания.

2. Памятка содержит рекомендации члену конкурсной комиссии, которыми он должен руководствоваться при проведении конкурса на включение в кадровый резерв Министерства культуры Республики Северная Осетия-Алания.

II. Проверка документов кандидата

3. Член конкурсной комиссии должен проверить следующие документы, представляемые гражданскими служащими Республики Северная Осетия-Алания (гражданами), изъявившими желание участвовать в конкурсе на включение в кадровый резерв Министерства культуры Республики Северная Осетия-Алания (далее – кандидаты):

- а) личное заявление;
- б) анкету;
- в) согласие на обработку персональных данных;
- г) копию паспорта или заменяющего его документа;
- д) копии документов, подтверждающих необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность гражданина;

документов о профессиональном образовании, а также по желанию кандидата – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы).

4. При проверке указанных документов особое внимание следует уделить правильности их заполнения, а также соответствию указанных кандидатом данных необходимым квалификационным требованиям.

5. В случае выявления нарушений в представленных кандидатом документах член конкурсной комиссии должен сообщить об этом председателю комиссии для дальнейшего голосования по указанному вопросу.

III. Оценка соответствия кандидата квалификационным требованиям и профессионального уровня кандидата

6. Член конкурсной комиссии оценивает соответствие кандидатов квалификационным требованиям к должностям гражданской службы соответствующей группы, включающим в себя требования к уровню профессионального образования, стажу гражданской службы или стажу (опыту) работы по специальности, направлению подготовки, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, и профессиональный уровень кандидата.

7. В ходе оценочных процедур проводится оценка кандидатов с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации и Республики Северная Осетия-Алания методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая экзамен по билетам, индивидуальное собеседование, тестирование, анкетирование, проведение групповых дискуссий и написание реферата.

8. Члены конкурсной комиссии в ходе заседания оценивают кандидатов по оценочному листу.

IV. Заключительные положения

9. В случае возникновения необходимости во временном отсутствии члена конкурсной комиссии заседание прерывается до его возвращения.

10. В случае невозможности члена комиссии присутствовать на заседании все его действия, совершенные ранее, аннулируются, а заседание комиссии продолжается без его участия при условии соблюдения кворума.

11. По итогам оценочных процедур конкурсной комиссией принимается одно из следующих решений:

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

Решением комиссии кандидат с его согласия может быть включен в резерв на группу должностей гражданской службы ниже той группы должностей гражданской службы, на включение в которую проводится конкурс.

12. Все решения конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов (в случае равенства голосов голос председателя комиссии является решающим) и оформляются в протоколе, который подписывается всеми членами конкурсной комиссии.

13. Член конкурсной комиссии, не согласный с решением комиссии, вправе отказаться от подписи и изложить в письменной форме особое мнение,

отражаемое в протоколе комиссии и прилагаемое к ее решению, в связи с которым это мнение изложено.

Наличие особого мнения может служить основанием для пересмотра результатов проведенного конкурса либо признания его несостоявшимся в порядке, не противоречащем законодательству Российской Федерации и Республики Северная Осетия-Алания.

14. При возникновении у члена комиссии прямой или косвенной личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, он обязан заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участие в рассмотрении конкретного вопроса.

ПРИЛОЖЕНИЕ 7
к Положению о кадровом резерве Министерства
культуры Республики Северная Осетия-Алания

Форма

ВЕДОМОСТЬ
проведения конкурса на включение в кадровый резерв

Подготовка к проведению конкурса

- | | | |
|---|-----------------------------|------------------------------|
| 1. Размещено ли объявление о конкурсе на требуемых сайтах? | <input type="checkbox"/> да | <input type="checkbox"/> нет |
| 2. Опубликовано ли объявление в газетах? | <input type="checkbox"/> да | <input type="checkbox"/> нет |
| 3. Соответствует ли объявление установленным требованиям? | <input type="checkbox"/> да | <input type="checkbox"/> нет |
| 4. Соблюдены ли установленные сроки для представления документов кандидатами?
<i>– 21 календарный день со дня опубликования объявления</i> | <input type="checkbox"/> да | <input type="checkbox"/> нет |
| 5. Размещена ли на сайте государственного органа информация о дате, месте и времени проведения конкурса и список кандидатов?
<i>– не позднее 15 дней до даты проведения конкурса</i> | <input type="checkbox"/> да | <input type="checkbox"/> нет |
| 6. Направлена ли кандидатам, допущенным к конкурсу, письменное уведомление о дате, месте и времени проведения конкурса?
<i>– не позднее 15 дней до даты проведения конкурса</i> | <input type="checkbox"/> да | <input type="checkbox"/> нет |
| 7. При использовании оценочной процедуры по билетной системе подготовлены ли государственным органом билеты?
<i>– не позднее 15 дней до даты проведения конкурса</i> | <input type="checkbox"/> да | <input type="checkbox"/> нет |
| 8. Включено ли в состав комиссии необходимое количество независимых экспертов и членов общественного совета (при наличии)? | <input type="checkbox"/> да | <input type="checkbox"/> нет |
| 9. Разосланы ли в необходимые средства массовой информации приглашения на конкурс? | <input type="checkbox"/> да | <input type="checkbox"/> нет |
| 10. Проводится ли конкурс в установленные сроки?
<i>– не позднее 30 дней со дня завершения приема документов</i> | <input type="checkbox"/> да | <input type="checkbox"/> нет |

Заседание конкурсной комиссии

- | | | |
|--|-----------------------------|------------------------------|
| 1. Вручена ли членам комиссии памятка? | <input type="checkbox"/> да | <input type="checkbox"/> нет |
| 2. Ознакомлены ли члены комиссии с памяткой под роспись? | <input type="checkbox"/> да | <input type="checkbox"/> нет |
| 3. Предоставлены ли членам комиссии необходимые документы? | <input type="checkbox"/> да | <input type="checkbox"/> нет |
| 4. Имеется ли кворум, необходимый для заседания комиссии? | <input type="checkbox"/> да | <input type="checkbox"/> нет |

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

ВЫЯВЛЕННЫЕ НАРУШЕНИЯ

Подготовка к проведению конкурса

- 1. _____
- 2. _____
- 3. _____
- 4. _____
- 5. _____
- 6. _____
- 7. _____
- 8. _____
- 9. _____
- 10. _____

Заседание конкурсной комиссии

- 1. _____
- 2. _____
- 3. _____
- 4. _____

Дополнительная информация

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ 8
к Положению о кадровом резерве Министерства
культуры Республики Северная Осетия-Алания

Форма

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
члена конкурсной комиссии

« ____ » _____ 20__ г.

(Ф.И.О. члена конкурсной комиссии)

Оценка проводится по 10-бальной системе от 0 до 10 баллов

№ п/п	Ф.И.О. кандидата	Оценка по результатам индивидуального собеседования	Оценка по результатам (указать вид оценочной процедуры)	Общая сумма баллов
1	2	3	4	5

С Памяткой члена конкурсной комиссии по проведению конкурса на включение в кадровый резерв государственного органа Республики Северная Осетия-Алания ознакомлен.

(подпись)

Памятку получил

(подпись)

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 9
к Положению о кадровом резерве Министерства
культуры Республики Северная Осетия-Алания

Форма

ИТОГОВЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

« ____ » _____ 20__ г.

Проходной балл рассчитывается от суммы максимальной оценки всех членов комиссии:
менее 50% – кандидат не подлежит включению в кадровый резерв;
от 50% до 80% – решение о включении в кадровый резерв принимает комиссия;
более 80% – подлежит включению в кадровый резерв.

Максимально возможное количество баллов: _____

№ п/п	Ф.И.О. кандидата	Баллы каждого члена комиссии*						Общая сумма баллов	Процент от максимально возможного количества баллов
		Ф.И.О члена комиссии	Ф.И.О члена комиссии	Ф.И.О члена комиссии	Ф.И.О члена комиссии	Ф.И.О члена комиссии	Ф.И.О члена комиссии		
1	2	3						4	5

* Количество столбцов устанавливается в зависимости от количества членов комиссии

(Подписи всех членов комиссии)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПРОТОКОЛ № __
заседания конкурсной комиссии

г. _____ « ____ » _____ 20__ г.

(время начала заседания комиссии)
(время окончания заседания комиссии)

ПРЕДСЕДАТЕЛЬСТВОВАЛ:
(Ф.И.О., должность, должность в комиссии при наличии)

ПРИСУТСТВОВАЛИ:
(Ф.И.О., должность, должность в комиссии при наличии)
(Ф.И.О., должность, должность в комиссии при наличии)

ПРИГЛАШЕННЫЕ:
(Ф.И.О., должность)
(Ф.И.О., должность)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

Проведение конкурса на включение в кадровый резерв на
_____ группу должностей гражданской службы
(указать группу должностей)

(наименование государственного органа)

ЗАСЕДАНИЕ КОМИССИИ:

1. Ознакомление членов комиссии с используемой оценочной
процедурой

(вид оценочной процедуры)

2. Фамилии и инициалы граждан (гражданских служащих),
допущенных к участию в конкурсе (далее – кандидаты):

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

3. Результаты оценки кандидатов:
Максимально возможное количество баллов: _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество кандидата	Общая сумма баллов	Процент от максимально возможного количества баллов
1	2	3	4

4. Результаты голосования по кандидатурам, набравшим от 50-80% от максимально возможного количества баллов:

_____ «ЗА» – ___ «ПРОТИВ» – ___, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» – ___.
(Ф.И.О.)

_____ «ЗА» – ___, «ПРОТИВ» – ___, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» – ___.
(Ф.И.О.)

РЕШЕНИЕ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ:

1. Включить в кадровый резерв:

а) кандидатов, набравших более 80% от максимально возможного количества баллов:

_____,
(Ф.И.О.)

_____;
(Ф.И.О.)

б) кандидатов, набравших от 50% до 80% от максимально возможного количества баллов по результатам голосования:

_____,
(Ф.И.О.)

_____.
(Ф.И.О.)

2. Отказать во включении в кадровый резерв:

_____,
(Ф.И.О.)

_____.
(Ф.И.О.)

(Подписи всех членов комиссии)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)
