

**Порядок
организации работы по формированию кадрового резерва для замещения
вакантных должностей федеральной государственной гражданской службы
в Тюменском УФАС России**

1. Настоящий Порядок устанавливает организацию работы по формированию и эффективному использованию кадрового резерва для замещения вакантных должностей федеральной государственной гражданской службы в Тюменском УФАС России (далее – кадровый резерв Тюменского УФАС России).

2. Организация работы по формированию кадрового резерва Тюменского УФАС России осуществляется специалистом по кадровым вопросам Тюменского УФАС России в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Кадровый резерв Тюменского УФАС России представляет собой сформированную на конкурсной основе группу государственных гражданских служащих (далее – гражданские служащие) и граждан Российской Федерации (далее – граждане), соответствующих квалификационным требованиям и обладающих необходимыми профессиональными и личностными качествами необходимыми для замещения вакантных должностей федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) в Тюменском УФАС России.

4. Кадровый резерв Тюменского УФАС России формируется для замещения:

- вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста гражданского служащего;
- вакантной должности гражданской службы гражданами, впервые поступающими на гражданскую службу или ранее замещающими должности гражданской службы.

5. Формирование кадрового резерва Тюменского УФАС России осуществляется по группам должностей гражданской службы.

6. Кадровый резерв Тюменского УФАС России формируется из числа гражданских служащих и граждан:

- прошедших конкурс по формированию кадрового резерва Тюменского УФАС России для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы главной, ведущей и старшей групп должностей Тюменского УФАС России;

- принимавших участие в конкурсе на замещение вакантной должности гражданской службы и рекомендованных конкурсной комиссией Тюменского УФАС России для включения в кадровый резерв Тюменского УФАС России, при наличии их письменного согласия;

- рекомендованных аттестационной комиссией Тюменского УФАС России по результатам аттестации.

7. Информация о проведении конкурса размещается на официальном сайте Тюменского УФАС России в сети Интернет.

8. Конкурс проводится конкурсной комиссией Тюменского УФАС России (далее – Комиссия) при наличии заявлений от гражданских служащих (граждан) на включение в кадровый резерв Тюменского УФАС России.

9. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Тюменское УФАС России:

- личное заявление на имя руководителя Тюменского УФАС России;

- копию паспорта или заменяющего его документа;

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

- копии документов о профессиональном образовании, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

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

- иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

10. Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя руководителя Тюменского УФАС России. Гражданский служащий вправе участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность гражданской службы он замещает в период проведения конкурса.

11. Гражданский служащий иного государственного органа, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Тюменское УФАС России заявление на имя руководителя и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету с приложением фотографии.

12. Гражданский служащий (гражданин), желающий участвовать в конкурсе, вправе представлять иные документы, характеризующие его профессиональный уровень или свидетельствующие о его заслугах.

13. Конкурсная комиссия вправе отказать кандидату в участии в конкурсе при условии:

- несоответствия квалификационным требованиям к должностям гражданской службы;
- представления документов не в полном объеме или с нарушением правил их оформления без уважительной причины;
- неявки без уважительной причины на тестирование;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

14. При проведении конкурса могут применяться следующие методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации:

а) тестирование (тестовые задания) по вопросам, связанным с соответствием квалификационным требованиям, предъявляемым к группе должностей гражданской службы, на которую формируется кадровый резерв ФАС России. Тестовые задания составляются с учетом квалификационных требований, а также профессиональных знаний, компетентности и навыков, необходимых для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы главной, ведущей и старшей групп должностей.

Тестовые задания для главной, ведущей и старшей групп должностей должны содержать не менее 10, но не более 60 вопросов.

Количество вопросов в тестовом задании составляет для:

- главной группы – не менее 20 вопросов;
- ведущей группы – не менее 15 вопросов;
- старшей группы – не менее 10 вопросов.

Вопросы тестовых заданий корректируются в соответствии с изменениями, вносимыми в законодательство Российской Федерации.

Каждый вопрос тестового задания должен иметь не менее двух вариантов ответов, один из которых является правильным.

Для прохождения тестирования кандидатам предоставляется равный период времени.

Результат прохождения кандидатом тестирования определяется по количеству неправильных ответов.

Допустимое количество неправильных ответов тестирования составляет для:

- главной группы должностей – не более 4 ошибок;
- ведущей группы должностей – не более 3 ошибок;
- старшей группы должностей – не более 2 ошибок.

Определение результатов тестирования осуществляется в отсутствие кандидатов.

Результаты тестирования предоставляются на заседание конкурсной комиссии Тюменского УФАС России.

б) лично-профессиональная оценка (далее – оценка), направленная на выявление личного и профессионального потенциала, определение направлений лично-профессионального роста кандидата, а также на оценку моральной готовности к тем или иным видам профессиональной служебной деятельности на гражданской службе и выявлению возможных личных препятствий, способных повлиять на эффективность профессиональной и служебной деятельности в Тюменской УФАС России.

Оценка кандидата проводится Тюменским УФАС России в форме компьютерного тестирования.

Время прохождения кандидатами оценки составляет для:

- главной группы – от 1,5 до 2 часов;
- ведущей и старшей группы – от 1 до 1,5 часов.

Определение итогов оценки осуществляется в отсутствие кандидатов.

Результаты компьютерного тестирования предоставляются на заседание конкурсной комиссии Тюменского УФАС России.

в) иные методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации.

15. Конкурсная комиссия Тюменского УФАС России всесторонне и обоснованно оценивает профессиональные и личностные качества кандидатов, и выносит одно из следующих решений:

- включить гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв Тюменского УФАС России;

- отказать гражданскому служащему (гражданину) во включении его в кадровый резерв Тюменского УФАС России.

16. Включение гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв Тюменского УФАС России оформляется приказом Тюменского УФАС России.

17. Специалист по кадровой работе Тюменского УФАС России в письменной форме сообщает гражданскому служащему (гражданину) о результатах конкурса (о включении, отказе включения его в кадровый резерв Тюменского УФАС России) в 7-дневный срок со дня его завершения.

18. На кандидата, включенного в кадровый резерв Тюменского УФАС России, специалист по кадровой работе заполняет индивидуальную Карточку учета кандидата.

19. Начальники отделов Тюменского УФАС России имеют право в письменной форме запрашивать информацию о гражданских служащих (гражданах), включенных в кадровый резерв Тюменского УФАС России.

20. Гражданский служащий (гражданин) может быть исключен из кадрового резерва Тюменского УФАС России в случаях:

- повторного отказа от предложения по замещению вакантной должности гражданской службы Тюменского УФАС России в порядке должностного роста;

- письменного заявления гражданского служащего (гражданина);

- достижения им предельного возраста пребывания на гражданской службе;

- наступления и (или) обнаружения обстоятельств, препятствующих его поступлению на гражданскую службу или нахождению на гражданской службе;

- истечения трехлетнего срока пребывания в кадровом резерве Тюменского УФАС России.

21. Решение об исключении гражданского служащего (гражданина) из кадрового резерва оформляется приказом Тюменского УФАС России.

22. При назначении гражданского служащего (гражданина) из кадрового резерва Тюменского УФАС России на должность государственной службы Тюменского УФАС России он считается исключенным из кадрового резерва Тюменского УФАС России.

23. Гражданский служащий (гражданин), исключенный из кадрового резерва Тюменского УФАС России, может быть вновь включен в него на условиях, предусмотренных настоящим Положением.

24. Включение гражданских служащих (граждан) в кадровый резерв Тюменского УФАС России не влечет за собой их обязательного назначения на вакантные должности гражданской службы Тюменского УФАС России.