

Об утверждении Положения о кадровом резерве Федерального архивного агентства

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АРХИВНОЕ АГЕНТСТВО

ПРИКАЗ

2 мая 2017 г.

№ 83

Об утверждении Положения о кадровом резерве Федерального архивного агентства

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2006, № 6, ст. 636; 2007, № 10, ст. 1151; № 16, ст. 1828; № 49, ст. 6070; 2008, № 13, ст. 1186; № 30, ст. 3616; № 52, ст. 6235; 2009, № 29, ст. 3597, 3624; № 48, ст. 5719; № 51, ст. 6150, 6159; 2010, № 5, ст. 459; № 7, ст. 704; № 49, ст. 6413; № 51, ст. 6810; 2011, № 1, ст. 31; № 27, ст. 3866; № 29, ст. 4295; № 48, ст. 6730; № 50, ст. 7337; 2012, № 50, ст. 6954; № 53, ст. 7620, 7652; 2013, № 14, ст. 1665; № 19, ст. 2326, 2329; № 23, ст. 2874; № 27, ст. 3441, 3462, 3477; № 43, ст. 5454; № 48, ст. 6165; № 49, ст. 6351; № 52, ст. 6961; 2014, № 14, ст. 1545, № 52, ст. 7542; 2015, № 1, ст. 62, ст. 63, № 14, ст. 2008, № 24, ст. 3374, № 41, ст. 5639; 2016, № 1, ст. 15, ст. 38, № 22, ст. 3091, № 23, ст. 3300, № 27, ст. 4157, ст. 4209; 2017, № 15, ст. 2139), Указом Президента Российской Федерации от 1 марта 2017 г. № 96 «Об утверждении Положения о кадровом резерве федерального государственного органа» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2017, № 10, ст. 1473)

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о кадровом резерве Федерального архивного агентства (далее – Положение).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель Росархива *А.Н. Артизов*

Зарегистрирован в Минюсте России 23.05.2017. Регистрационный № 46800.

Утверждено
приказом Федерального
архивного агентства
от «2» мая 2017 г. № 83

Положение о кадровом резерве Федерального архивного агентства

I. Общие положения

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования кадрового резерва Федерального архивного агентства (далее – кадровый резерв) и работы с ним.
2. Кадровый резерв формируется в целях:
 - а) обеспечения равного доступа граждан Российской Федерации (далее – граждане) к федеральной государственной гражданской службе (далее – гражданская служба);
 - б) своевременного замещения должностей гражданской службы;
 - в) содействия формированию высокопрофессионального кадрового состава гражданской службы;
 - г) содействия должностному росту федеральных государственных гражданских служащих (далее – гражданские служащие).
3. Принципами формирования кадрового резерва являются:
 - а) добровольность включения гражданских служащих (граждан) в кадровый резерв;
 - б) гласность при формировании кадрового резерва;
 - в) соблюдение равенства прав граждан при их включении в кадровый резерв;
 - г) приоритетность формирования кадрового резерва на конкурсной основе;
 - д) учет текущей и перспективной потребности в замещении должностей гражданской службы в Росархиве;
 - е) взаимосвязь должностного роста гражданских служащих с результатами оценки их профессионализма и компетентности;
 - ж) персональная ответственность руководителя Росархива за качество отбора гражданских служащих (граждан) для включения в кадровый резерв и создание условий для должностного роста гражданских служащих;
 - з) объективность оценки профессиональных и личностных качеств гражданских служащих (граждан), претендующих на включение в кадровый резерв, с учетом опыта их работы в федеральных государственных органах, государственных органах субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, организациях.
4. Информация о формировании кадрового резерва Росархива и работе с ним размещается на официальных сайтах Росархива (rosarhiv@archives.ru [1]) и государственной информационной системы в области государственной службы (<http://gossluzhba.gov.ru> [2]) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – в сети «Интернет») в соответствии с пунктом 5 Положения о кадровом резерве федерального государственного органа, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 марта 2017 г. № 96 «Об утверждении Положения о кадровом резерве федерального государственного органа» (далее – Указ № 96).

II. Порядок формирования кадрового резерва

5. Кадровый резерв формируется руководителем Росархива.
6. Кадровая работа, связанная с формированием кадрового резерва, организацией работы с ним и его эффективным использованием, осуществляется отделом государственной службы, кадров и наград Росархива.
7. В кадровый резерв включаются:
- а) граждане, претендующие на замещение вакантной должности гражданской службы:
- по результатам конкурса на включение в кадровый резерв;
 - по результатам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы с согласия указанных граждан;
- б) гражданские служащие, претендующие на замещение вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста:
- по результатам конкурса на включение в кадровый резерв;
 - по результатам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы с согласия указанных гражданских служащих;
 - по результатам аттестации в соответствии с пунктом 1 части 16 статьи 48 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон) с согласия указанных гражданских служащих;
- в) гражданские служащие, увольняемые с гражданской службы:
- по основанию, предусмотренному пунктом 8.2 или 8.3 части 1 статьи 37 Федерального закона, – по решению руководителя Росархива с согласия указанных гражданских служащих;
 - по одному из оснований, предусмотренных частью 1 статьи 39 Федерального закона, с согласия указанных гражданских служащих.
8. Конкурс на включение гражданских служащих (граждан) в кадровый резерв проводится в соответствии с нормами, предусмотренными главой III настоящего Положения.
9. Гражданские служащие (граждане), которые указаны в абзаце третьем подпункта «а» и абзаце третьем подпункта «б» пункта 7 настоящего Положения и не стали победителями конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, однако профессиональные и личностные качества которых получили высокую оценку конкурсной комиссии, по рекомендации этой комиссии с их согласия включаются в кадровый резерв для замещения должностей гражданской службы той же группы, к которой относилась вакантная должность гражданской службы, на замещение которой проводился конкурс.

10. Гражданские служащие, которые указаны в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 7 настоящего Положения и которые по результатам аттестации признаны аттестационной комиссией соответствующими замещаемой должности гражданской службы и рекомендованы ею к включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста, с их согласия включаются в кадровый резерв в течение одного месяца после проведения аттестации.
11. Гражданские служащие, указанные в подпункте «в» пункта 7 настоящего Положения, включаются в кадровый резерв для замещения должностей гражданской службы той же группы, к которой относилась последняя замещаемая ими должность гражданской службы.
12. Включение гражданских служащих (граждан) в кадровый резерв оформляется приказом Росархива с указанием группы должностей гражданской службы, на которые они могут быть назначены.
13. В кадровый резерв не может быть включен гражданский служащий, имеющий дисциплинарное взыскание, предусмотренное пунктом 2 или 3 части 1 статьи 57 либо пунктом 2 или 3 статьи 59.1 Федерального закона.

III. Конкурс на включение в кадровый резерв

14. Конкурс на включение гражданских служащих (граждан) в кадровый резерв (далее – конкурс) объявляется по решению руководителя Росархива.
15. Кадровая работа, связанная с организацией и обеспечением проведения конкурса, осуществляется отделом государственной службы, кадров и наград Росархива.
16. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие иным установленным законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе требованиям к гражданским служащим. Гражданский служащий вправе участвовать в конкурсе на общих основаниях независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.
17. Конкурс проводится в соответствии с единой методикой проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов, утверждаемой Правительством Российской Федерации^[1].
18. Конкурс заключается в оценке профессиональных и личностных качеств каждого гражданского служащего (гражданина), изъявившего желание участвовать в конкурсе и допущенного к участию в нем (далее – кандидат), исходя из квалификационных требований для замещения соответствующих должностей гражданской службы.
19. На официальных сайтах Росархива (rosarhiv@archives.ru [1]) и государственной информационной системы в области государственной службы (<http://gossluzhba.gov.ru>

[2]) в сети «Интернет» размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующая информация о конкурсе:

- наименования должностей гражданской службы, на включение в кадровый резерв для замещения которых объявлен конкурс;
- квалификационные требования для замещения этих должностей;
- условия прохождения гражданской службы на этих должностях;
- место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с настоящим Положением;
- срок, до истечения которого принимаются указанные документы;
- предполагаемая дата проведения конкурса;
- место и порядок проведения конкурса;
- другие информационные материалы.

20. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Росархив:

а) личное заявление;

б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации^[2], с фотографией;

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

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

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

копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина 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 службы (работы);

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению;

е) иные документы, предусмотренные Федеральным законом, другими федеральными

законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

21. Гражданский служащий Росархива, изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом в Росархиве, подает заявление на имя руководителя Росархива.
22. Гражданский служащий Росархива, изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом в ином федеральном государственном органе, представляет в этот государственный орган заявление на имя представителя нанимателя и заполненную, подписанную и заверенную отделом государственной службы, кадров и наград Росархива, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации^[3], с фотографией.
23. Документы, указанные в 20 – 22 настоящего Положения, представляются в Росархив в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальных сайтах Росархива (rosarhiv@archives.ru [1]) и государственной информационной системы в области государственной службы (<http://gossluzhba.gov.ru> [2]) в сети «Интернет».
24. Гражданский служащий (гражданин) не допускается к участию в конкурсе в случае его несоответствия квалификационным требованиям для замещения должностей гражданской службы, на включение в кадровый резерв для замещения которых объявлен конкурс, а также требованиям к гражданским служащим, установленным законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.
25. Гражданский служащий не допускается к участию в конкурсе в случае наличия у него дисциплинарного взыскания, предусмотренного пунктом 2 или 3 части 1 статьи 57 либо пунктом 2 или 3 статьи 59.1 Федерального закона.
26. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления, несоответствие сведений, содержащихся в копиях документов, их оригиналам являются основанием для отказа в допуске гражданского служащего (гражданина) к участию в конкурсе.
27. Гражданский служащий (гражданин), не допущенный к участию в конкурсе в соответствии с пунктами 24 – 26 настоящего Положения, информируется руководителем Росархива о причинах отказа в письменной форме. Указанный гражданский служащий (гражданин) вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.
28. Решение о дате, месте и времени проведения конкурса принимается представителем нанимателя. Конкурс проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе.
29. Росархив не позднее чем за 15 календарных дней до даты проведения конкурса размещает на официальных сайтах Росархива (rosarhiv@archives.ru [1]) и государственной информационной системы в области государственной службы (<http://gossluzhba.gov.ru> [2]) в сети «Интернет» информацию о дате, месте и времени его проведения, а также список кандидатов и направляет соответствующие сообщения кандидатам.

30. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании документов, представленных ими, 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 должностям гражданской службы, на включение в кадровый резерв для замещения которых претендуют кандидаты.
31. Конкурсные процедуры и заседание конкурсной комиссии проводятся при наличии не менее двух кандидатов.
32. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Проведение заседания конкурсной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности гражданской службы, не допускается. Член конкурсной комиссии в случае возникновения у него конфликта интересов, который может повлиять на его объективность при голосовании, обязан заявить об этом и не должен участвовать в заседании конкурсной комиссии. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.
33. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидатов и является основанием для включения кандидата (кандидатов) в кадровый резерв для замещения должностей гражданской службы соответствующей группы либо отказа во включении кандидата (кандидатов) в кадровый резерв.
34. Результаты голосования и решение конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принимавшими участие в заседании.
35. Сообщения о результатах конкурса направляются в письменной форме кандидатам в 7-дневный срок со дня его завершения. Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на официальных сайтах Росархива (rosarhiv@archives.ru [1]) и государственной информационной системы в области государственной службы (<http://gossuzhba.gov.ru> [2]) в сети «Интернет».
36. По результатам конкурса не позднее 14 дней со дня принятия конкурсной комиссией решения издается приказ Росархива о включении в кадровый резерв кандидата (кандидатов), в отношении которого (которых) принято соответствующее решение.
37. Выписка из протокола заседания конкурсной комиссии, содержащая решение конкурсной комиссии об отказе во включении кандидата в кадровый резерв, выдается отделом государственной службы, кадров и наград Росархива кандидату лично либо по его письменному заявлению направляется ему заказным письмом не позднее чем через три дня со дня подачи заявления.
38. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с

законодательством Российской Федерации.

39. Документы гражданских служащих (граждан), не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, которым было отказано во включении в кадровый резерв, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве Росархива, после чего подлежат уничтожению.
40. 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

41. На каждого гражданского служащего (гражданина), включаемого в кадровый резерв, отделом государственной службы, кадров и наград Росархива подготавливается справка по форме, утверждаемой Правительством Российской Федерации^[4].
42. Копия приказа Росархива о включении гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв или об исключении гражданского служащего (гражданина) из кадрового резерва направляется (выдается) отделом государственной службы, кадров и наград Росархива гражданскому служащему (гражданину) в течение 14 дней со дня издания этого приказа.
43. В личных делах гражданских служащих Росархива хранятся копии приказов о включении в кадровый резерв и об исключении из кадрового резерва.
44. Сведения о гражданских служащих (гражданах), включенных в кадровый резерв Росархива, размещаются на официальных сайтах Росархива (rosarhiv@archives.ru [1]) и государственной информационной системы в области государственной службы (<http://gossiluzhba.gov.ru> [2]) в сети «Интернет».
45. Профессиональное развитие гражданского служащего, состоящего в кадровом резерве Росархива, осуществляется на основе утверждаемого Росархивом индивидуального плана профессионального развития гражданского служащего в соответствии с пунктом 11 Положения о порядке получения дополнительного профессионального образования государственными гражданскими служащими Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 28 декабря 2006 г. № 1474 «О дополнительном профессиональном образовании государственных гражданских служащих Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 1, ст. 203; № 50, ст. 6255; 2009, № 49, ст. 5922; 2014, № 27, ст. 3754; 2015, № 10, ст. 1507).
46. Информация о мероприятиях по профессиональному развитию гражданского служащего, состоящего в кадровом резерве, отражается в справке, указанной в пункте 41 настоящего Положения.
47. Назначение гражданского служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, на вакантную должность гражданской службы осуществляется с его согласия по решению руководителя Росархива в пределах группы должностей гражданской

службы, для замещения которых гражданский служащий (гражданин) включен в кадровый резерв.

V. Исключение гражданского служащего (гражданина) из кадрового резерва

48. Исключение гражданского служащего (гражданина) из кадрового резерва оформляется приказом Росархива.

49. Основаниями исключения гражданского служащего из кадрового резерва являются:

а) личное заявление;

б) назначение на должность гражданской службы в порядке должностного роста в пределах группы должностей гражданской службы, для замещения которых гражданский служащий включен в кадровый резерв;

в) назначение на должность гражданской службы в пределах группы должностей гражданской службы, для замещения которых гражданский служащий включен в кадровый резерв в соответствии с подпунктом «в» пункта 7 настоящего Положения;

г) понижение гражданского служащего в должности гражданской службы в соответствии с пунктом 3 части 16 статьи 48 Федерального закона;

д) совершение дисциплинарного проступка, за который к гражданскому служащему применено дисциплинарное взыскание, предусмотренное пунктом 2 или 3 части 1 статьи 57 либо пунктом 2 или 3 статьи 59.1 Федерального закона;

е) увольнение с государственной гражданской службы Российской Федерации, за исключением увольнения по основанию, предусмотренному пунктом 8.2 или 8.3 части 1 статьи 37 Федерального закона, либо по одному из оснований, предусмотренных частью 1 статьи 39 Федерального закона;

ж) непрерывное пребывание в кадровом резерве более трех лет.

50. Основаниями исключения гражданина из кадрового резерва являются:

а) личное заявление;

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

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

г) признание гражданина недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

д) наличие заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и подтвержденного заключением медицинской организации;

е) достижение предельного возраста пребывания на государственной гражданской службе Российской Федерации, установленного статьей 25.1 Федерального закона;

ж) осуждение гражданина к наказанию, исключающему возможность поступления на государственную гражданскую службу Российской Федерации, по приговору суда,

вступившему в законную силу;

з) выход гражданина из гражданства Российской Федерации или приобретение гражданства другого государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

и) признание гражданина полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

к) применение к гражданину административного наказания в виде дисквалификации;

л) непрерывное пребывание в кадровом резерве более трех лет.

[1] Пункт 17 Положения о кадровом резерве федерального государственного органа, утвержденного Указом № 96.

[2] Подпункт «б» пункта 23 Положения о кадровом резерве федерального государственного органа, утвержденного Указом № 96.

[3] Пункт 25 Положения о кадровом резерве федерального государственного органа, утвержденного Указом № 96.

[4] Пункт 44 Положения о кадровом резерве федерального государственного органа, утвержденного Указом № 96.

Опубликовано: 30.05.2017, последнее изменение: 30.05.2017

Источник: http://archives.ru/documents/prik83_2017.shtml

Ссылки:

[1] <mailto:rosarhiv@archives.ru>

[2] <http://gossluzhba.gov.ru>

[3] <http://archives.ru/taxonomy/term/5>