



П Р И К А З

05.11.2019

г. Москва

№ 26

Об утверждении Положения о кадровом резерве Межгосударственного статистического комитета Содружества Независимых Государств

Во исполнение приказа Статкомитета СНГ от 10 сентября 2019 года № 19 о внесении изменений в Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантных должностей в Статкомитете СНГ **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Положение о кадровом резерве Межгосударственного статистического комитета Содружества Независимых Государств.
2. Возложить проведение конкурсов, в соответствии с Положением о кадровом резерве на конкурсную комиссию, образованную в Статкомитете СНГ для организации и проведения конкурсов на замещение вакантных должностей, утвержденную приказом Статкомитета СНГ № 22 от 25 сентября 2018 года.
3. Управлению делами Статкомитета СНГ (Гулидову А.Д., Быковой С.И.) до 18 ноября 2019 года дать предложения по составу аттестационной комиссии Статкомитета СНГ.
4. Начальникам управлений Статкомитета СНГ ознакомить с приказом всех работников и при необходимости, по согласованию с куратором, до 16 декабря 2019 года дать предложения по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей в порядке должностного роста из специалистов, обладающих высокими профессиональными и личностными качествами, для рассмотрения кандидатур (с их согласия) на аттестационной комиссии.
5. Информационно-издательскому управлению (Скобцовой Е.Ф., Смирновой И.П.) в пятидневный срок разместить Положение о кадровом резерве на сайте Статкомитета СНГ.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель
Статкомитета СНГ

В.Л.Соколин

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КАДРОВОМ РЕЗЕРВЕ МЕЖГОСУДАРСТВЕННОГО СТАТИСТИЧЕСКОГО
КОМИТЕТА СОДРУЖЕСТВА НЕЗАВИСИМЫХ ГОСУДАРСТВ**

I. Общие положения

1. Советом министров иностранных дел Содружества Независимых Государств на основании решения Совета глав государств СНГ от 16.09.2016 года было утверждено Общее положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантных должностей в органах Содружества (Решение от 10.10.2017 года) с поручением органам содружества разработать собственные положения о порядке проведения конкурса и замещение вакантных должностей с введением его в действие с 01.07.2018 года.

Положение *о порядке проведения конкурса на замещение вакантных должностей в Межгосударственном статистическом комитете Содружества Независимых Государств (далее – Статкомитет СНГ) было разработано и согласовано с Советом руководителей национальных статистических служб государств-участников СНГ (решение Совета от 19.09.2018 года и утверждено приказом Статкомитета СНГ от 24.09.2018 года № 21) и внедрено в практику.

В связи с производственной необходимостью и с учетом применительной практики в стране пребывания Статкомитета СНГ **по формированию кадрового резерва** Советом руководителей национальных статистических служб государств-участников СНГ, по инициативе Статкомитета СНГ, 05.09.2019 года было согласовано внесение соответствующего дополнения в Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантных должностей в Статкомитете СНГ,

2. Настоящим Положением о кадровом резерве Межгосударственного статистического комитета СНГ определяется порядок формирования кадрового резерва и работы с ним.

3. Кадровый резерв формируется в целях:

- а) своевременного замещения должностей в Статкомитете СНГ;
- б) содействия формированию высокопрофессионального кадрового состава;
- в) содействия должностному росту работников Статкомитета СНГ.

4. Принципами формирования кадрового резерва являются:

- а) взаимосвязь должностного роста работников с результатами оценки их профессионализма и компетентности;
- б) учет текущей и перспективной потребности в замещении должностей в Статкомитете СНГ;
- в) объективность оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, претендующих на включение в кадровый резерв, в том числе с учетом опыта их работы.
- г) приоритетность формирования кадрового резерва на конкурсной основе;
- д) соблюдение равенства прав граждан при их включении в кадровый резерв;
- е) добровольность включения граждан в кадровый резерв;
- ж) гласность при формировании кадрового резерва;

5. Информация о формировании кадрового резерва и работе с ним размещается на официальном сайте Статкомитета СНГ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт в сети "Интернет").

II. Порядок формирования кадрового резерва

6. Работа по формированию и обеспечению кадрового резерва, эффективного использования его, осуществляется должностным лицом, назначенным приказом Председателя Статкомитета СНГ.

7. В кадровый резерв включаются:

а) граждане, претендующие на замещение вакантной должности:

- по результатам конкурса на включение в кадровый резерв;

- по результатам конкурса на замещение вакантной должности с согласия указанных граждан;

б) работники Статкомитета СНГ, претендующие на замещение вакантной должности в порядке должностного роста:

- по результатам конкурса на включение в кадровый резерв;

- по результатам конкурса на замещение вакантной должности с согласия указанных работников;

- по результатам аттестации;

в) работники Статкомитета СНГ, увольняемые по основанию, предусмотренному пунктом 2 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации - могут быть включены в кадровый резерв, по решению Председателя Статкомитета СНГ и с согласия указанных работников.

8. Конкурс на включение граждан в кадровый резерв проводится в соответствии с нормами, предусмотренными главой III настоящего Положения.

9. Работники Статкомитета СНГ, которые указаны в абзаце четвертом подпункта "б" пункта 7 настоящего Положения и которые по результатам аттестации признаны аттестационной комиссией соответствующими замещаемой должности и рекомендованы ею к включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности в порядке должностного роста, с их согласия включаются в кадровый резерв.

10. Граждане и работники Статкомитета СНГ, которые указаны в абзаце третьем подпунктов "а" и "б" пункта 7 настоящего Положения и которые не стали победителями конкурса на замещение вакантной должности, однако профессиональные и личностные качества которых получили высокую оценку конкурсной комиссии, по рекомендации этой комиссии и с их согласия, включаются в кадровый резерв для замещения вакантных должностей.

11. Включение работников Статкомитета СНГ в кадровый резерв оформляется приказом Статкомитета СНГ с указанием должностей, на которые они могут быть назначены.

III. Конкурс на включение в кадровый резерв

12. Конкурс на включение граждан в кадровый резерв (далее – конкурс) объявляется по решению Председателя Статкомитета СНГ.

13. Кадровая работа, связанная с организацией и обеспечением проведения конкурса, осуществляется Административно-организационным отделом Статкомитета СНГ (структурным подразделением Статкомитета СНГ, в функции которого входят вопросы кадрового обеспечения).

14. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным конкурсной комиссией квалификационным требованиям к кандидатам. Работник Статкомитета СНГ вправе участвовать в конкурсе на общих основаниях независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

15. Конкурс проводится конкурсной комиссией, образованной в Статкомитете СНГ в соответствии с Положением о порядке проведения конкурса на замещение вакантных должностей в Межгосударственном статистическом комитете СНГ, утвержденным приказом № 21 от 24 сентября 2018 года по согласованию с Советом руководителей статистических служб государств-участников Содружества Независимых Государств (Решение от 19 сентября 2018 года).

16. Конкурс заключается в оценке профессиональных и личностных качеств каждого работника (гражданина), изъявившего желание участвовать в конкурсе и допущенного к участию в нем (далее - кандидат), исходя из квалификационных требований для замещения соответствующих должностей.

17. На официальном сайте в сети "Интернет" размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующая информация о конкурсе: наименования вакантных должностей, на включение в кадровый резерв для замещения которых объявлен конкурс, квалификационные требования для замещения этих должностей, 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 его проведения, другие информационные материалы.

18. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Статкомитет СНГ:

а) личное заявление;

б) заполненную и подписанную анкету;

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

г) документы, подтверждающие 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 и ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту службы (работы);

д) справку о состоянии здоровья по форме, утвержденной в государстве-участнике СНГ, гражданином которого является кандидат;

е) иные документы, определенные конкурсной комиссией.

Документы, предусмотренные подпунктами в), г), д), е) и составленные не на русском языке, представляются с нотариально заверенным переводом на русский язык.

Документы для участия в конкурсе могут быть представлены в конкурсную комиссию кандидатом лично, направлены по почте или на адрес электронной почты, указанный в объявлении.

Оригиналы документов, копии которых представлены по электронной почте,

предъявляются кандидатом по прибытии на конкурс.

При подаче документов на конкурс кандидат оформляет согласие на обработку персональных данных в Статкомитете СНГ.

19. Работник Статкомитета СНГ, изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом Статкомитетом СНГ, подает заявление на имя Председателя Статкомитета СНГ.

20. Документы, указанные в пунктах 18 - 19 настоящего Положения, в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте Статкомитета СНГ в сети "Интернет" представляются в Административно-организационный отдел Статкомитета СНГ гражданином лично, посредством направления по почте или в электронном виде.

21. Кандидат не допускается к участию в конкурсе в случае его несоответствия квалификационным требованиям для замещения должностей на включение в кадровый резерв, для замещения которых объявлен конкурс.

22. Работник Статкомитета СНГ не допускается к участию в конкурсе в случае наличия у него дисциплинарного взыскания.

23. 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 гражданина к участию в конкурсе.

24. Гражданин, не допущенный к участию в конкурсе в соответствии с пунктами 20- 22 настоящего Положения, информируется о причинах отказа в участии в конкурсе в письменной форме. В случае если гражданин представил документы для участия в конкурсе в электронном виде, извещение о причинах отказа в участии в конкурсе направляет ему в форме электронного документа.

25. 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.

26. Статкомитет СНГ не позднее чем за 15 календарных дней до даты проведения конкурса размещает на официальном сайте в сети "Интернет" информацию о дате, месте и времени его проведения, список кандидатов и направляет кандидатам соответствующие сообщения в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде - в форме электронного документа.

27. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании документов, представленных ими, а также на основе конкурсных процедур с использованием методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование и др., по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должностям, на включение в кадровый резерв для замещения которых претендуют кандидаты.

28. Конкурсные процедуры и заседание конкурсной комиссии проводятся при наличии не менее двух кандидатов.

29. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. 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.

30. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидатов и является основанием для включения кандидата (кандидатов) в кадровый резерв для замещения вакантных должностей в соответствии со штатным расписанием.

31. Результаты голосования и решение конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принимавшими участие в заседании.

32. Сообщения о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения направляются кандидатам в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде - в форме электронного документа. Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальном сайте Статкомитета СНГ в сети "Интернет".

33. По результатам конкурса не позднее 14 дней со дня принятия конкурсной комиссией решения издается приказ Статкомитета СНГ о включении в кадровый резерв кандидата (кандидатов), в отношении которого (которых) принято соответствующее решение.

34. Выписка из протокола заседания конкурсной комиссии, содержащая решение конкурсной комиссии об отказе во включении кандидата в кадровый резерв, выдается Административно-организационным отделом Статкомитета СНГ кандидату лично либо по его письменному заявлению направляется ему заказным письмом не позднее чем через три дня со дня подачи заявления.

35. Документы 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 года со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в Административно-организационном отделе Статкомитета СНГ, 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

37. Копия приказа Статкомитета СНГ о включении работника (гражданина) в кадровый резерв или об исключении работника (гражданина) из кадрового резерва направляется (выдается) Административно-организационным отделом Статкомитета СНГ, работнику (гражданину) в течение 14 дней со дня издания этого акта.

38. В личных делах работников хранятся копии приказов Статкомитета СНГ о включении в кадровый резерв и об исключении из кадрового резерва.

39. Сведения о работниках (гражданах), включенных в кадровый резерв Статкомитета СНГ, размещаются на официальном сайте Статкомитета СНГ в сети "Интернет".

40. Руководители структурных подразделений Статкомитета СНГ, которые вносили предложения по кадровому резерву, совместно с отобранными комиссией и включенными приказом Председателя Статкомитета СНГ в кадровый резерв, разрабатывают индивидуальные планы профессионального развития с учетом деятельности своих подразделений.

41. Назначение работника (гражданина), состоящего в кадровом резерве, на вакантную должность осуществляется, с его согласия, по решению Председателя Статкомитета СНГ в соответствии со штатным расписанием.

V. Исключение работника (гражданина) из кадрового резерва

42. Исключение работника (гражданина) из кадрового резерва оформляется приказом Статкомитета СНГ.

43. Основаниями исключения работника из кадрового резерва являются:

- а) личное заявление;
- б) назначение на должность в порядке должностного роста в пределах должностей штатного расписания, для замещения которых работник включен в кадровый резерв;
- в) назначение на должность в пределах должностей штатного расписания, для замещения которых работник Статкомитета СНГ включен в кадровый резерв в соответствии с подпунктом "в" пункта 7 настоящего Положения;
- г) совершение дисциплинарного проступка, за который к работнику применено дисциплинарное взыскание;
- д) увольнение работника, за исключением увольнения по основанию, предусмотренному пунктом 2 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;
- е) непрерывное пребывание в кадровом резерве более трех лет.

44. Основаниями исключения гражданина из кадрового резерва являются:

- а) личное заявление;
- б) назначение на вакантную должность в пределах должностей штатного расписания;
- 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 работу в Статкомитет СНГ и подтвержденного заключением медицинской организации;
- е) осуждение гражданина к наказанию, исключающему возможность поступления на работу в Статкомитет СНГ, по приговору суда, вступившему в законную силу;
- ж) признание гражданина полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением;
- з) непрерывное пребывание в кадровом резерве более трех лет.