

Об утверждении Правил формирования кадрового резерва, требований к квалификации сотрудников, зачисляемых в кадровый резерв, и работы с ведомственным банком данных сотрудников, зачисленных в кадровый резерв органов гражданской защиты

Приказ Министра по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан от 9 августа 2021 года № 386. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 16 августа 2021 года № 23995.

В соответствии с пунктом 10 статьи 34, частью пятой статьи 84 Закона Республики Казахстан "О правоохранительной службе", а также подпунктом 165) пункта 16 Положения о Министерстве по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 23 октября 2020 года № 701 "Вопросы Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

Сноска. Преамбула - в редакции приказа Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 22.12.2023 № 697 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Утвердить прилагаемые Правила формирования кадрового резерва, требования к квалификации сотрудников, зачисляемых в кадровый резерв, и работы с ведомственным банком данных сотрудников, зачисленных в кадровый резерв в органах гражданской защиты.

2. Департаменту кадровой политики Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан;

3) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа представление в Юридический департамент Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1) и 2) настоящего пункта.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Департамент кадровой политики Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан.

4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Правила формирования кадрового резерва, требования к квалификации сотрудников, зачисляемых в кадровый резерв, и работы с ведомственным банком данных сотрудников, зачисленных в кадровый резерв органов гражданской защиты

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила формирования кадрового резерва, требования к квалификации сотрудников, зачисляемых в кадровый резерв, и работы с ведомственным банком данных сотрудников, зачисленных в кадровый резерв органов гражданской защиты (далее – Правила) разработаны в соответствии с пунктом 10 статьи 34, частью пятой статьи 84 Закона Республики Казахстан "О правоохранительной службе", а также подпунктом 165) пункта 16 Положения о Министерстве по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 23 октября 2020 года № 701 "Вопросы Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан" и определяют порядок формирования кадрового резерва, требований к квалификации сотрудников, зачисляемых в кадровый резерв, и работы с ведомственным банком данных сотрудников, зачисленных в кадровый резерв органов гражданской защиты (далее - ОГЗ).

Сноска. Пункт 1 - в редакции приказа Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 22.12.2023 № 697 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 2. Порядок формирования кадрового резерва

2. Кадровый резерв органов гражданской защиты формируется на плановой основе для последующего замещения вакантных руководящих должностей из расчета не менее двух кандидатур на каждую должность, подлежащую замещению.

Сноска. Пункт 2 - в редакции приказа Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 22.12.2023 № 697 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

3. Кадровый резерв формируется из числа следующих сотрудников:

1) по результатам аттестации рекомендованных к выдвижению на руководящие должности;

2) проявивших организаторские способности при исполнении служебных обязанностей либо при выполнении специальных заданий на основании представления непосредственных руководителей подразделений ОГЗ.

4. Вакантная руководящая должность замещается по решению Министра по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан (далее - Министр) или уполномоченного руководителя лицом, состоящим в кадровом резерве. При отказе сотрудников, состоящих в кадровом резерве, от предложенной должности вакантная должность замещается другим сотрудником по результатам аттестации или по отбору кадров.

5. Срок пребывания сотрудника в кадровом резерве не должен превышать три года. Лица, зачисленные в кадровый резерв, но не назначенные в период пребывания в кадровом резерве на планируемые для них должности, могут вновь зачисляться в кадровый резерв на общих основаниях.

6. Формирование кадрового резерва и организация работы с ним возлагается на кадровые службы подразделений ОГЗ. Кадровый резерв формируется в правоохранительных органах с учетом качественного состава кадров и потребности в замещении соответствующих должностей.

7. В случаях привлечения сотрудника к ответственности за совершение коррупционного правонарушения он исключается из кадрового резерва путем составления списка сотрудников, исключенных из кадрового резерва, по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам. При несогласии сотрудника с решением об исключении его из кадрового резерва он вправе обжаловать это решение вышестоящим должностным лицам и (или) в суд.

8. Кадровые службы правоохранительного органа ведут списки и ведомственный банк данных сотрудников, зачисленных в кадровый резерв.

9. Отбор кандидатов для зачисления в кадровый резерв производится на основе изучения и оценки личных и профессиональных качеств сотрудников, результатов их служебной деятельности, а также решения аттестационной комиссии. Оценка профессиональных качеств кандидатов на зачисление в кадровый резерв производится с учетом показателя конкурентоспособности.

10. При отборе кандидатов для зачисления в кадровый резерв учитываются:

- 1) соответствие имеющегося у сотрудника образования по специальностям, предусмотренным к замещению по предполагаемой должности;
- 2) наличие соответствующей профессиональной подготовки и опыта работы по предполагаемому виду деятельности;
- 3) состояние здоровья;
- 4) результаты профессиональной переподготовки и повышения квалификации.

11. Если выдвижение предполагает перемещение на службу в другую местность, то учитывается возможность проживания там сотрудника и членов его семьи по состоянию здоровья.

12. Отбор кандидатов на зачисление в кадровый резерв осуществляется кадровыми службами. Список зачисленных в кадровый резерв утверждается руководителем

правоохранительного органа или уполномоченным руководителем и вносится в ведомственный банк данных. Количество сотрудников, зачисляемых в кадровый резерв для выдвижения на соответствующую должность, должно составлять не менее двух человек.

13. Зачисление лиц в кадровый резерв производится путем включения их в список сотрудников, зачисленных в кадровый резерв, по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

14. В кадровую службу направляются протокол аттестационной комиссии, представление о зачислении в кадровый резерв по форме, согласно приложению 3 к настоящим Правилам, послужной список сотрудника, служебная характеристика, справка по базе Информационного сервиса Комитета по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан.

15. Сотрудники не зачисляются в кадровый резерв:

- 1) до назначения на должность при нахождении в распоряжении;
- 2) при наличии неснятого дисциплинарного и (или) административного взыскания;
- 3) до решения вопроса о соответствии занимаемой должности при повторной аттестации;
- 4) до прекращения уголовного дела по реабилитирующим основаниям;
- 5) до вступления в законную силу оправдательного приговора;
- 6) до окончания служебного расследования.

Глава 3. Работа с ведомственным банком данных сотрудников, зачисленных в кадровый резерв в органах гражданской защиты

16. Списки сотрудников, зачисленных и исключенных из кадрового резерва по соответствующим категориям должностей, утверждаются Министром и уполномоченным руководителем ОГЗ и вносятся в ведомственный банк данных.

17. Ведомственный банк данных содержит сведения о сотрудниках, зачисленных в кадровый резерв.

18. Кадровые службы ОГЗ ведут ведомственный банк данных сотрудников, зачисленных в кадровый резерв, с отражением их показателя конкурентоспособности.

19. Кадровые службы подразделений ОГЗ в электронном формате формируют списки сотрудников, зачисленных в кадровый резерв, по номенклатуре должностей начальников территориальных ОГЗ.

Приложение 1 к Правилам
формирования кадрового резерва,
требований к квалификации
сотрудников, зачисляемых в
кадровый резерв, и работы с
ведомственным банком данных

сотрудников, зачисленных в
кадровый резерв органов
гражданской защиты
Форма
"Утверждаю"

(должность, звание, фамилия,
инициалы подпись
утверждающего список)
"___" _____ 20__ года

Список сотрудников, исключенных из кадрового резерва

№	Звание; фамилия, имя, отчество (при его наличии);	На какую должность состоит в кадровом резерве	Причина исключения из кадрового резерва
---	---	---	---

Подпись _____
(должность, звание, фамилия, инициалы и подпись составившего список)
"___" _____ 20__ года

Приложение 2 к Правилам
формирования кадрового резерва,
требований к квалификации
сотрудников, зачисляемых в
кадровый резерв, и работы с
ведомственным банком данных
сотрудников, зачисленных в
кадровый резерв органов
гражданской защиты
Форма
"Утверждаю"

(должность, звание, фамилия,
инициалы подпись
утверждающего список)
"___" _____ 20__ года

Список сотрудников, зачисленных в кадровый резерв

№	Звание, фамилия, имя, отчество (при его наличии), занимаемая должность, с какого времени в должности	Дата рождения, образование (когда, что окончил), с какого времени в присвоенном звании	На какую категорию должности предполагается выдвинуть (категория и наименование должности)	Отметка о назначении на должность
---	--	--	--	-----------------------------------

Подпись _____
(должность, звание, фамилия, инициалы и подпись составившего список)

" ____ " _____ 20 ____ года

Приложение 3 к Правилам
формирования кадрового резерва,
требований к квалификации
сотрудников, зачисляемых в
кадровый резерв, и работы с
ведомственным банком данных
сотрудников, зачисленных в
кадровый резерв органов
гражданской защиты
Форма

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
к зачислению в кадровый резерв

1. Фамилия, имя, отчество (при его наличии) _____

2. День, месяц, год и место рождения _____

3. Образование, специальность, квалификация _____

4. Ученая степень, ученое звание _____

5. Должность, дата назначения _____

6. Имеющееся звание _____

7. Краткая характеристика с указанием профессиональных, деловых и личностных качеств, а также количественно измеримых показателей служебной деятельности сотрудника: _____

8. Представляется к зачислению в кадровый резерв на должность _____

(должность, подпись, фамилия, имя, отчество (при его наличии) руководителя)

" ____ " _____ 20 ____ года