



Ф А Р М О Н И
ПРЕЗИДЕНТИ ҶУМҲУРИИ ТОҶИКИСТОН
У К А З
ПРЕЗИДЕНТА РЕСПУБЛИКИ ТАДЖИКИСТАН

Оид ба Низомнома дар бораи захираи кадрҳои
хизмати давлатии Ҷумҳурии Тоҷикистон

Мутобики моддаи 26 Қонуни Ҷумҳурии Тоҷикистон «Дар бораи хизмати давлатӣ» ва моддаи 57 Қонуни Ҷумҳурии Тоҷикистон «Дар бораи санадҳои меъёрии ҳуқуқӣ» ф а р м о н м е д и ҳ а м:

1. Низомнома дар бораи захираи кадрҳои хизмати давлатии Ҷумҳурии Тоҷикистон тасдиқ карда шавад (замима мегардад).
2. Роҳбарони мақомоти марказӣ ва маҳаллии ҳокимияти давлатӣ иҷрои талаботи Низомномаи мазкурро таъмин намоянд.
3. Фармони Президенти Ҷумҳурии Тоҷикистон аз 14 январи соли 2010, №756 «Оид ба тасдиқи Низомнома дар бораи захираи кадрҳои хизмати давлатии Ҷумҳурии Тоҷикистон» аз этибор соқит дониста шавад.

Президент
Ҷумҳурии Тоҷикистон



Эмомалӣ Раҳмон

ш. Душанбе
27 январи соли 2023
№ 523



Ф А Р М О Н И
ПРЕЗИДЕНТИ ҶУМҲУРИИ ТОҶИКИСТОН
У К А З
ПРЕЗИДЕНТА РЕСПУБЛИКИ ТАДЖИКИСТАН

О Положении о резерве кадров
государственной службы Республики Таджикистан

В соответствии со статьей 26 Закона Республики Таджикистан «О государственной службе» и статьей 57 Закона Республики Таджикистан «О нормативных правовых актах» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение о резерве кадров государственной службы Республики Таджикистан (прилагается).
2. Руководителям центральных и местных органов государственной власти обеспечить исполнение требований настоящего Положения.
3. Признать утратившим силу указ Президента Республики Таджикистана от 14 января 2010 года, №756 «Об утверждении Положения о резерве кадров государственной службы Республики Таджикистан».

Президент
Республики Таджикистан



Эмомали Раҳмон

г. Душанбе
27 январи 2023 года
№ 523

Бо фармони Президенти
Ҷумҳурии Тоҷикистон
аз «27» январи соли 2023, №523
тасдиқ шудааст

Низомнома
дар бораи захираи кадрҳои хизмати
давлатии Ҷумҳурии Тоҷикистон

1. МУҚАРРАРОТИ УМУМӢ

1. Низомнома дар бораи захираи кадрҳои хизмати давлатии Ҷумҳурии Тоҷикистон (минбаъд – Низомнома) тартиби ташкили захираи кадрҳо барои мансабҳои давлатии хизмати давлатӣ, таҳияи рӯйхати захираи кадрҳо ва кор бо кадрҳои захираро танзим менамояд.

2. Захираи кадрҳои хизмати давлатии Ҷумҳурии Тоҷикистон (минбаъд - захираи кадрҳо) барои ишғоли мансабҳои роҳбарикунандаи категорияҳои сеюм (танҳо барои мақомоти иҷроияи маҳаллии ҳокимияти давлатӣ), дуум, якум, олий ва мансабҳои сиёсӣ (барои ҳамаи мақомоти давлатӣ) бо мақсади таъмини эҳтиёҷоти мақомоти давлатӣ бо кадрҳо ва болоравии мансабии хизматчиёни давлатӣ дар асоси дастовардҳои хизматӣ аз ҳисоби кадрҳои баландихтисос ва салоҳиятнокӣ дорои қобилияти идоракунии ташкил карда мешавад.

3. Барои мансабҳое, ки нигоҳ дошта мешаванд (минбаъд-мансабҳои нигоҳдошташаванда) ва мансабҳои дигари хизмати давлатии Ҷумҳурии Тоҷикистон захираи кадрҳо бо тартиби муқаррарнамудаи санадҳои меъёрии ҳуқуқии Ҷумҳурии Тоҷикистон ва Низомномаи мазкур ташкил карда мешавад.

4. Захираи кадрҳо барои мансабҳои интихобии мақомоти худидоракунии шаҳрак ва деҳот ташкил карда намешавад.

5. Захираи кадрҳои хизматчиёни ҳарбӣ ва хизматчиёни давлатии мақомоти ҳифзи ҳуқуқ тибқи қонунгузории соҳавӣ ташкил карда мешавад.

6. Принципҳои асосии ташкили захираи кадрҳо ва кор бо кадрҳои захира:

- масъулияти роҳбари мақомоти давлатӣ барои ташкили захираи кадрҳо ва кор бо кадрҳои захира;
- ташкили ошкоро ва шаффофи захираи кадрҳо;
- баҳодихӣ ба сифатҳои касбӣ ва қобилияти кории кадрҳои захира;
- таъмини болоравии мансабӣ;
- таъмини баробарҳуқуқии кадрҳои захира.

7. Ташкили захираи кадрҳо, таҳияи рӯйхати захираи кадрҳо ва кор бо кадрҳои захира иҷрои вазифаҳои зеринро дар бар мегирад:

- муайян намудани эҳтиёҷоти мақомоти давлатӣ ба кадрҳои роҳбарикунанда;

- дохил намудан ба захираи кадрҳо ва таҳияи рӯйхати захираи кадрҳои мақомоти давлатӣ;

- пешниҳоди рӯйхати захираи кадрҳои мақомоти давлатӣ барои соли навбатӣ ва натиҷаи ҳолати кор бо кадрҳои захира дар соли гузашта ба мақоми ваколатдори соҳаи хизмати давлатӣ (минбаъд - Мақоми ваколатдор);

- тайёр намудани кадрҳои захира (тақмили ихтисос ва таҷрибаомӯзӣ);

- истифодаи кадрҳои захира (таъин ба мансабҳои роҳбарикунанда).

8. Роҳбарони мақомоти марказии ҳокимияти давлатӣ ва мақомоти иҷроияи маҳаллии ҳокимияти давлатӣ (минбаъд - Роҳбари мақоми давлатӣ) барои иҷрои чорабиниҳо оид ба ташкили захираи кадрҳо, тайёр намудани кадрҳои захира ва ба мансабҳои дахлдори давлатии хизмати давлатӣ пешниҳод ва таъини онҳо масъул мебошанд.

9. Ташкили кор бо захираи кадрҳоро ҳадамоти кадрӣ мақоми давлатӣ амалӣ менамояд.

10. Роҳбарии методӣ ва назорати фаъолияти мақомоти давлатӣ оид ба ташкили захираи кадрҳо ва кор бо кадрҳои захираро Мақоми ваколатдор амалӣ мегардонад.

2. ТАРТИБИ ТАШКИЛИ ЗАХИРАИ КАДРҲО ВА ТАҲИЯИ РӮЙХАТИ ЗАХИРАИ КАДРҲО

11. Захираи кадрҳо бо риояи талаботи таҳассусии барои ишғолкунандагони мансабҳо муқарраргардида ва дигар хусусиятҳои соҳавӣ дар асоси пешниҳоди Роҳбари мақоми давлатӣ, роҳбарони воҳидҳои сохторӣ ва ҳадамоти кадрӣ мақоми давлатӣ, инчунин, тавсияи комиссияи аттестатсионии мақомоти давлатӣ ва натиҷаи баҳодиҳии фаъолияти хизматчиёни давлатӣ ташкил карда мешавад. Барои як мансаб мумкин аст то се нафар ба захираи кадрҳо дохил карда шавад.

12. Ҳангоми пешниҳод ба захираи кадрҳо талаботи зерин ба асос гирифта мешавад:

- сифатҳои касбӣ, яъне сатҳи донишҳои касбӣ;

- қобилияти корӣ, яъне доштани малакаи роҳбарӣ, ташаббускорӣ, донишҳои забони давлатӣ, забонҳои хориҷӣ, маҳорати кор бо технологияҳои иттилоотӣ;

- сифатҳои ахлоқӣ, яъне боодобӣ, поквирдонӣ, адолатнокӣ, ботамкинӣ, маҳорати кор карда тавоништан бо тобеон, ҳамкорон ва муносибаткунандагон.

13. Синни ниҳии кадрҳои захира барои мансабҳои категорияҳои сеюм ва дуум то 45, категорияи якум то 50 ва барои мансабҳои категорияи олий ва сиёсӣ то 55 мебошад.

14. Захираи кадрҳо барои мансабҳои роҳбарикунанда аз ҳисоби шахсони зерин ташкил карда мешавад:

- хизматчиёни давлатие, ки мувофиқи тавсияҳои комиссияи аттестатсионии мақоми давлатӣ ва натиҷаи баҳодиҳии фаъолияти хизматчиин давлатӣ барои дохил кардан ба захираи кадрҳо пешбарӣ шудаанд;

- хизматчиёни давлатии воҳидҳои сохторҳои дастгоҳи марказӣ ва сохторҳои маҳаллии мақоми давлатӣ, кормандони корхонаҳо, муассисаҳо ва ташкилотҳои дигари соҳаи дахлдор барои дохил намудан ба захираи кадрҳои мақоми давлатии марказии дахлдор;

- хизматчиёни давлатии мақомоти иҷроияи маҳаллии ҳокимияти давлатӣ, мақомоти худидоракунии шаҳрак ва деҳот, кормандони корхонаҳо, муассисаҳо ва ташкилотҳои ҳудуди дахлдор барои дохил намудан ба захираи кадрҳои мақомоти иҷроияи маҳаллии ҳокимияти давлатӣ.

15. Захираи кадрҳо барои мансабҳои нигоҳдошташаванда ва дигар мансабҳо бе муқаррар намудани синни ниҳой аз ҳисоби шахсони зерин ташкил карда мешавад:

- хизматчиёни давлатие, ки аз тарафи мақоми давлатӣ бо озод шудан аз мансаб ба таҳсил фиристода шудаанд, барои ишғоли мансабҳои қаблӣ ва баробар ба мансабе, ки то таҳсил ишғол намудаанд. Чунин хизматчиёни давлатӣ бо пешниҳоди ҳадамоти кадрӣ мақоми давлатие, ки онҳоро барои таҳсил фиристодааст, дар давраи таҳсил ба захираи кадрҳо дохил карда мешаванд;

- хизматчиёни давлатие, ки аз тарафи мақоми давлатӣ ҳангоми хизмати ҳарбии ҳатмии муҳлатнок аз кор озод карда шудаанд, барои ишғоли мансабҳои қаблӣ ё баробар ба мансабе, ки то даъват ба хизмати ҳарбӣ ишғол намудаанд. Чунин хизматчиёни давлатӣ бо пешниҳоди ҳадамоти кадрӣ мақоми давлатие, ки корманд аз он ба хизмати ҳарбӣ даъват шудааст, дар давраи адои хизмати ҳарбӣ ба захираи кадрҳо дохил карда мешаванд;

- хизматчиёни давлатие, ки бинобар барҳам додан, азнавташкिल्дихӣ ва таҷдиди мақоми давлатӣ, ихтисор шудани шумора ё воҳидҳои корӣ аз мансаб озод карда шудаанд, барои ишғоли мансабҳои баробар ба мансабҳое, ки то озод шудан ишғол намудаанд. Чунин хизматчиёни давлатӣ бо пешниҳоди ҳадамоти кадрӣ мақомоти давлатӣ ба муҳлати як сол ба захираи кадрҳо дохил карда мешаванд;

- дигар ҳолатҳое, ки қонунгузориҳои Ҷумҳурии Тоҷикистон пешбинӣ намудааст.

16. Хизматчиин давлатӣ ё корманде, ки ба якҷанд мансаби роҳбарикунанда ба захираи кадрҳо пешниҳод карда шудааст, ба мансаби баландтари пешниҳодшуда ё дар ҳолати баробар будани мансабҳои пешниҳодшуда тибқи розигии ӯ ба як мансаб ба захираи кадрҳо дохил карда мешавад.

17. Кадрҳои захира ба мансабҳои пешбарикунандаи категорияи олӣ, сиёсӣ бо тартиби муқарраргардида, ба мансабҳои категорияи сеюм, дуум, якум бо риояи талаботи таҳассусӣ бо тартиби муқаррарнамудаи қонунгузорӣ бе гузарондани озмун таъин карда мешаванд.

18. Роҳбари мақоми давлатӣ метавонад кадрҳои захираро ба мансабҳои роҳбарикунандаи пешниҳодшудаи баробар ва/ё пасттар (на пасттар аз мансаби ишғолнамуда) бо риояи талаботи таҳассусӣ таъин намояд.

19. Дар Мақоми ваколатдор маҳзани маълумоти кадрҳои захира барои ишғоли мансабҳои роҳбарикунанда (категорияҳои сеюм, дуум, якум, олӣ ва мансабҳои сиёсӣ) ташкил карда мешавад.

3. КОМИССИЯ ОИД БА ЗАХИРАИ КАДРҲОИ МАҚОМОТИ ДАВЛАТӢ

20. Бо фармоиш (қарор, амр)-и Роҳбари мақоми давлатӣ барои интихоби кадрҳои захира Комиссия оид ба захираи кадрҳои мақоми давлатӣ (минбаъд - Комиссия) таъсис дода мешавад.

21. Комиссия дар ҳайати раис, котиб ва аъзои Комиссия, иборат аз 5-7 нафар ташкил карда шуда, доимоамалкунанда мебошад.

22. Ба ҳайати Комиссия Роҳбари мақоми давлатӣ ва/ё муовинони ӯ, намояндаҳои ҳадамоти кадрӣ, иттифоқи касаба, дигар кормандони таҷрибадори мақоми давлатӣ дохил карда мешаванд.

23. Комиссия вазифаҳои зеринро иҷро менамояд:

- муайян кардани вақти баррасии пешниҳодҳо (тавсияҳои комиссияи аттестатсионӣ, натиҷаҳои баҳодиҳии фаъолияти хизматчиин давлатӣ) дар бораи дохил намудан ба захираи кадрҳо;

- баррасии пешниҳодҳо (тавсияҳои комиссияи аттестатсионӣ, натиҷаҳои баҳодиҳии фаъолияти хизматчиин давлатӣ) ва муайян намудани мувофиқати кадрҳои захирашаванда ба талаботи таҳассусии мансабҳои пешбинишуда;

- омӯзиши сифатҳои касбӣ, қобилияти корӣ, рафтори хизматӣ (корӣ) ва ғайрихизматӣ (ғайрикорӣ)-и кадрҳои ба захира пешниҳодшуда;

- гузарондани суҳбат бо кадрҳои ба захира пешниҳодшуда;

- таҳия ва пешниҳоди рӯйхатҳои захираи кадрҳо барои соли навбатӣ барои тасдиқ ба Роҳбари мақоми давлатӣ ва рӯйхати кадрҳое, ки дар соли қорӣ аз ҳисоби захираи кадрҳо ба мансабҳо таъин карда шудаанд;

- баррасии пешниҳодҳо оид ба хорич намудан аз рӯйхати захираи кадрҳо.

24. Комиссия дар давоми сол (аз рӯйи зарурат) ва дар моҳи декабр (ҳатман) чаласа гузаронида, масъалаҳои дохил намудан ба захираи кадрҳо ва/ё хорич намудан аз захираи кадрҳоро баррасӣ мекунад. Қарорҳои Комиссия дар шакли протокол ба расмӣ дароварда мешаванд.

25. Чаласаи Комиссия ҳамон вақт салоҳиятнок ҳисоб карда мешавад, ки дар кори он аз се ду ҳиссаи аъзои Комиссия иштирок дошта бошанд.

26. Аз натиҷаи ҷаласаи Комиссия дар моҳи декабр рӯйхати захираи кадрҳои мақоми давлатӣ барои соли оянда таҳия шуда, барои тасдиқ ба Роҳбари мақоми давлатӣ пешниҳод карда мешавад. Ба рӯйхати захираи кадрҳо дар давоми сол, ба истиснои ҳолатҳои аз захира хориҷ намудан, тағйирот ворид карда намешавад.

27. Кадрҳои захира дар ҳолатҳои зерин аз рӯйхати захираи кадрҳо хориҷ карда мешаванд:

- татбиқ гардидани ҷазои интизомӣ;
- тавсияи комиссияи аттестатсионӣ дар бораи номувофиқ будан ба мансаби ишғолнамуда;
- пешниҳоди аризаи шахсӣ оид ба хориҷ намудан аз захираи кадрҳои мақоми давлатӣ;
- озод намудан аз мансаби ишғолнамуда ё таъин гардидан ба мансаби дигар;
- расидан ба синни ниҳии барои кадрҳои захира муқарраргардида.

28. Масъалаи хориҷ намудан аз захираи кадрҳо бо пешниҳоди Роҳбари мақоми давлатӣ, роҳбарони воҳидҳои сохторӣ ва ҳадамоти кадрӣ мақоми давлатӣ аз ҷониби Комиссия баррасӣ карда мешавад. Қарори Комиссия дар бораи хориҷ намудан аз рӯйхати захираи кадрҳо дар асоси талаботи бандҳои 24 ва 27 Низомномаи мазкур ба расмӣ дароварда мешавад.

29. Ҳадамоти кадрӣ мақоми давлатӣ ба баррасии ҷаласаҳои Комиссия вобаста ба ташкили захираи кадрҳо ва/ё хориҷ намудан аз захираи кадрҳо ҳуҷҷатҳои зеринро пешниҳод менамояд:

- парвандаи шахсӣ ва маълумотномаи кадрҳои захира бо акси андозаи 4х6;
- тавсияҳои протоколи Комиссияи аттестатсионӣ ва варақаи натиҷаи баҳодиҳии фаъолияти хизматчи давлатӣ;
- пешниҳоди Роҳбари мақоми давлатӣ, роҳбарони воҳидҳои сохторӣ ва ҳадамоти кадрӣ дар бораи дохил (хориҷ) намудан ба (аз) захираи кадрҳо.

4. ТАЙЁР НАМУДАНИ КАДРҲОИ ЗАХИРА

30. Тайёр намудани кадрҳои захира бо роҳи тақмили ихтисос ва/ё таҷрибаомӯзӣ тибқи меъёрҳои пешбиниамудаи қонунгузории соҳаи хизмати давлатӣ амалӣ карда мешавад.

31. Тақмили ихтисоси кадрҳои захира дар муассисаҳои тақмили ихтисоси соҳавӣ ё Академияи идоракунии давлатии назди Президенти Ҷумҳурии Тоҷикистон амалӣ карда мешавад.

32. Тақмили ихтисос ва/ё таҷрибаомӯзии кадрҳои захира дар хориҷи кишвар низ ташкил карда мешавад.

33. Таҷрибаомӯзӣ дар шаклҳои зерин сурат мегирад:

- иҷрои уҳдадорӣҳои мансабии мансаби дар рӯйхати захираи кадрҳо пешбинишуда;

- иштирок дар ҷорабиниҳои мубодилаи таҷриба ва дорои хусусияти омӯзишӣ;

- омӯзиши таҷрибаи кишварҳои хориҷӣ.

5. МУҚАРРАРОТИ ХОТИМАВӢ

34. Бахсҳо вобаста ба масъалаи захираи кадрҳо аз тарафи Роҳбари мақоми давлатӣ, Мақоми ваколатдор ё суд баррасӣ карда мешаванд.

35. Мақоми давлатӣ уҳдадор аст, ки рӯйхатҳои захираи кадрҳоро барои соли навбатӣ (мувофиқи замимаҳои 1 ва 2) ва рӯйхати кадрҳоеро, ки дар соли ҷорӣ аз ҳисоби захираи кадрҳо ба мансабҳо таъин карда шудаанд (мувофиқи замимаи 3), на дертар аз 10 январ ба Мақоми ваколатдор пешниҳод намояд.

36. Мақоми ваколатдор дар моҳи январ оид ба ҷамъбасти ҳолати кор бо захираи кадрҳои мақомоти давлатӣ ба Президенти Ҷумҳурии Тоҷикистон маълумоти солона пешниҳод менамояд.

Замимаи 1
ба Низомнома дар бораи
захираи кадрҳои хизмати давлатии
Ҷумҳурии Тоҷикистон

захираи кадрҳои мансабҳои роҳбарикунандаи _____ РҶҲАТИ _____ барои соли 202__
(номи мақоми давлатӣ)

Р/т	Номгӯи мансабҳои захирашаванда, категорияи мансабҳо	Талаботи таҳассусӣ	Р/т	Насаб, ном, номи падари кадр(ҳо)-и ба захираи кадрҳо пешниҳодгардида	Соли таваллуд, ҷойи таваллуд, миллат	Таҳсилот, кай ва кадом муассисаи таҳсилоти хатм кардааст, ихтисос	Мансаб (вазифа)-и ишғолнамуда	Собикан умумӣ, собикан хизмати давлатӣ	Асос барои ба захира ворид намудан	Эзоҳ
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10
			1							
			2							
			3							
			1							
			2							
			3							
			1							
			2							
			3							
			1							
			2							
			3							
			1							
			2							
			3							

Масъули ҳадамоти кадрӣ _____
(мансаби ишғолнамуда) _____ (имзо) _____
« ____ » _____ соли 202__
(санаи тартиб додан)

Замимаи 2
ба Низомнома дар бораи
захираи кадрҳои хизмати давлатии
Ҷумҳурии Тоҷикистон

захираи кадрҳои мансабҳои нигоҳдошташаванда дар _____ РҶҲАТИ _____ барои соли 202__
(номи мақоми давлатӣ)

Р/т	Номгӯи мансабҳои нигоҳдошташаванда	Насаб, ном, номи падари кадр(ҳо)-и ба захираи кадрҳои мансабҳои нигоҳдошташаванда пешниҳодшуда	Мансаби ишғолнамуда ва санаи озод намудан аз мансаб	Таҳсилот, кай ва кадом муассисаи таҳсилоти хатм кардааст, ихтисос	Собикан умумӣ, собикан хизмати давлатӣ	Асос барои ба захираи кадрҳои мансабҳои нигоҳдошташаванда ворид намудан	Мухлати захира	Эзоҳ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

Масъули ҳадамоти кадрӣ _____
(мансаби ишғолнамуда) _____ (имзо) _____
« ____ » _____ соли 202__
(санаи тартиб додан)

РҶҲАТИ

кадрҳое, ки дар соли _____ (қорӣ) аз рӯйхати захираи кадрҳо ба мансабҳои дар _____ таъин карда шудаанд
(номи мақоми давлатӣ)

Р/т	Насаб, ном, номи падари кадр(ҳо), ки ба захираи кадрҳо ворид карда шудаанд	Мансаби ишғолнамуда, категорияи мансаб ва санаи таъин	Мансаби таъиншуда ва санаи таъин	Тахсилот, қай ва қадом муассисаи тахсилоти ро хати қардааст, ҷаҳтисос	Собикаи умумӣ, собикаи хизмати давлатӣ	Эзоҳ
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
Ҳамагӣ						

Эзоҳ: Дар сутуни эзоҳ ҳангоми таъин ба мансаби роҳбарикунандаи дигар ё ба мансаби пастрар қайд карда шаванд.

Масъули ҳадамоти кадрӣ

(мансаби ишғолнамуда)

(имзо)

(насаб, сарҳафҳои ном ва номи падар)

« _____ »

(санаи тартиб додан) соли 202 _____

Утвҷрждно узаконм Президентм
Республики Таджикистан
от «27» января 2023 года, №523

Положение
о резерве кадров государственной службы Республики Таджикистан

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение о резерве кадров государственной службы Республики Таджикистан (далее - Положение) регулирует порядок формирования резерва кадров для государственных должностей государственной службы, составления списка резерва кадров и организации работы с резервными кадрами.

2. Резерв кадров государственной службы Республики Таджикистан (далее - резерв кадров) формируется для замещения руководящих должностей третьей (только для местных исполнительных органов государственной власти), второй, первой, высшей категорий и политических должностей (для всех органов государственной власти) в целях обеспечения потребностей государственных органов в кадрах и продвижения государственных служащих на основе служебных достижений из числа квалифицированных и компетентных кадров, имеющих управленческие способности.

3. Для должностей, которые сохраняются (далее - сохраняемых должностей) и других должностей государственной службы Республики Таджикистан резерв кадров организуется в порядке, установленном нормативными правовыми актами Республики Таджикистан и настоящим Положением.

4. Резерв кадров для выборных должностей органов самоуправления поселков и дехотов не формируется.

5. Резерв кадров военнослужащих и государственных служащих правоохранительных органов формируется в соответствии с отраслевым законодательством.

6. Основные принципы организации резерва кадров и работы с резервными кадрами:

- ответственность руководителя государственного органа для организации резерва кадров и работы с резервными кадрами;
- гласное и прозрачное формирование резерва кадров;
- оценка профессиональных качеств и деловых способностей резервных кадров;
- обеспечение карьерного роста;
- обеспечение равноправия резервных кадров.

7. Формирование резерва кадров, составление списка резервных кадров и работа с резервными кадрами включает выполнение следующих задач:

- определение потребности государственных органов в руководящих кадрах;

- включение в резерв кадров и составление списка резерва кадров государственных органов;

- представление списка резерва кадров государственных органов для очередного года и результатов работы с кадровым резервом за прошедший год в уполномоченный орган сферы государственной службы (далее - Уполномоченный орган);

- подготовка резервных кадров (повышение квалификации и стажировка);

- использование резервных кадров (назначение на руководящие должности).

8. Руководители центральных органов государственной власти и местных исполнительных органов государственной власти (далее - Руководитель государственного органа) являются ответственными за выполнение мероприятий по организации резерва кадров, подготовку резервных кадров, представление и назначение на соответствующие государственные должности государственной службы.

9. Организацию работы с резервов кадров осуществляет кадровая служба государственного органа.

10. Методическое руководство и контроль деятельности государственных органов по организации резерва кадров и работе с резервными кадрами осуществляется Уполномоченным органом.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ РЕЗЕРВА КАДРОВ И СОСТАВЛЕНИЯ СПИСКА РЕЗЕРВА КАДРОВ

11. Резерв кадров организуется с соблюдением установленных квалификационных требований на замещение должностей и иными отраслевыми особенностями на основании представлений Руководителя государственного органа, руководителей структурных подразделений и кадровых служб государственного органа, а также рекомендации аттестационной комиссии государственного органа и результатов оценки деятельности государственных служащих. На одну должность в резерв кадров можно включить до трех человек.

12. При рассмотрении представлений о включении в резерв кадров учитываются следующие требования:

- профессиональные качества, то есть уровень профессиональных знаний;

- деловые способности, то есть владение управленческими навыками, инициативность, знание государственного языка, иностранных языков, навыки работы с информационными технологиями;

- моральные качества, то есть порядочность, честность, справедливость, сдержанность, умение работать с подчиненными, коллегами и заявителями.

13. Предельный возраст резервных кадров составляет для должностей третьей и второй категорий до 45, для первой категорий до 50, для должностей высшей категории и политических должностей до 55.

14. Резерв кадров для руководящих должностей формируется из числа следующих лиц:

- государственные служащие, представленные для включения в резерв кадров в соответствии с рекомендациями аттестационной комиссии государственного органа и результатом оценки деятельности государственного служащего;

- государственные служащие структурных подразделений центральных аппаратов и местных структур государственного органа, работники предприятий, учреждений и иных организаций соответствующей отрасли для включения в резерв кадров соответствующего центрального государственного органа;

- государственные служащие местных исполнительных органов государственной власти и органов самоуправления посёлков и дехотов, работники предприятий, учреждений и организаций соответствующей территории для включения в резерв кадров местных исполнительных органов государственной власти.

15. Резерв кадров для сохраняемых и других должностей государственной службы организуется без установления предельного возраста для кадрового резерва из числа следующих лиц:

- государственные служащие, направленные на учебу государственным органом с освобождением от должности, на замещение прежних должностей и приравненные должности, занимаемой до учебы. Такие государственные служащие включаются в резерв кадров на период обучения по представлению кадровой службы государственного органа, направившего их на обучение;

- государственные служащие, с освобождением от должности государственным органом в связи с прохождением обязательной срочной военной службы, на замещение прежних должностей или должностей приравненных к должностям, которые занимали до призыва на военную службу. Такие государственные служащие включаются в резерв кадров на период прохождения военной службы по представлению кадровой службы государственного органа, из которого сотрудник был призван на военную службу;

- государственные служащие, освобождённые от должности в связи с упразднением, реорганизацией и преобразованием государственного органа, сокращением численности или штатов, на замещение приравненных должностей, которые занимали до освобождения. Такие государственные служащие включаются в резерв кадров по представлению кадровой службы сроком на один год;

- другие случаи, предусмотренные законодательством Республики Таджикистан.

16. Государственный служащий или сотрудник, представленный на несколько руководящих должностей в резерв кадров, включается в вышестоящую, или при равенстве представленных должностей, с его согласия на одну резервную должность.

17. Резервные кадры на представленные должности высшей категории и политические должности в установленном порядке назначаются на должности третьей, второй и первой категорий с соблюдением квалификационных требований в порядке установленном законодательством без проведения конкурса.

18. Руководитель государственного органа может назначать представленных резервных кадров на равные или нижестоящие руководящие должности (не ниже занимаемой должности) в соответствии с квалификационными требованиями.

19. В Уполномоченном органе для руководящих должностей (третьей, второй, первой, высшей категорий и политических должностей) организуется база данных резервных кадров.

3. КОМИССИЯ ПО РЕЗЕРВУ КАДРОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО ОРГАНА

20. Распоряжением (постановлением) Руководителя государственного органа для подбора резервных кадров образуется Комиссия по резерву кадров государственного органа (далее - Комиссия).

21. Комиссия создаётся в составе председателя, секретаря и членов комиссии из 5-7 лиц и является постояннодействующей.

22. В состав Комиссии входят Руководитель государственного органа и/или его заместители, представители кадровой службы, профессиональных союзов и другие опытные работники государственного органа.

23. Комиссия выполняет следующие задачи:

- определение времени рассмотрения представлений (рекомендаций аттестационной комиссии, результаты оценки деятельности государственного служащего) о включении в резерв кадров;

- рассмотрение представлений (рекомендаций аттестационной комиссии, результаты оценки деятельности государственного служащего) и определение соответствия резервных кадров квалификационным требованиям представленных должностей;

- изучение профессиональных качеств, деловых способностей, служебного (рабочего) и внеслужебного (нерабочего) поведения кадров, представленных для резерва;

- проведение собеседования с кадрами, представленными в резерв;

- подготовка и представление списков резерва кадров для очередного года на утверждение Руководителю государственного органа и списка кадров, назначенных на должности в текущем году из резерва кадров;

- рассмотрение представлений об исключении из списка резерва кадров.

24. Комиссия проводит свои заседания в течение года (по мере надобности) и в декабре (обязательно) и рассматривает вопросы включения в резерв кадров и/или исключения из резерва кадров. Решения Комиссии оформляются в виде протокола.

25. Заседание Комиссии считается правомочным, если в его работе принимает участие не менее двух третей членов Комиссии.

26. По итогам заседания Комиссии в декабре месяце составляется список резерва кадров государственного органа для очередного года, который представляется Руководителю государственного органа на утверждение. В список резерва кадров в течение года не вносятся изменения, кроме случаев исключения из резерва.

27. Кадровый резерв исключается из списка резерва кадров в следующих случаях:

- применение дисциплинарных наказаний;

- рекомендации аттестационной комиссии о признании не соответствующим занимаемой должности;

- по представлению личного заявления об исключении из резерва кадров государственного органа;

- в связи с освобождением от занимаемой должности или назначением на другую должность;

- достижение предельного возраста, установленного для резервных кадров.

28. Вопрос об исключении из резерва кадров рассматривается Комиссией по представлению Руководителя государственного органа, руководителей структурных подразделений и кадровых служб государственного органа. Решение Комиссии об исключении из списка резерва кадров оформляется на основании требований пунктов 24 и 27 настоящего Положения.

29. Кадровая служба государственного органа представляет на рассмотрение заседания Комиссии следующие документы, связанные с организацией резерва кадров и/или исключением из резерва кадров:

- личное дело и объективку резервных кадров с фотографией размером 4х6;

- протокольные рекомендации аттестационной комиссии и анкету результатов оценки деятельности государственного служащего;

- представления Руководителя государственного органа, руководителей структурных подразделений и кадровой службы о включении в резерв кадров или исключении из резерва кадров.

4. ПОДГОТОВКА РЕЗЕРВНЫХ КАДРОВ

30. Подготовка резервных кадров осуществляется путем повышения квалификации и/или стажировки в соответствии с нормами, предусмотренными законодательством сферы государственной службы.

31. Повышение квалификации резервных кадров осуществляется в отраслевых учреждениях повышения квалификации или Академии государственного управления при Президенте Республики Таджикистан.

32. Повышение квалификации и/или стажировка резервных кадров организуется и за рубежом.

33. Стажировка проводится в следующих формах:

- выполнение должностных обязанностей должности, предусмотренной в списке резерва кадров должности;
- участие в мероприятиях по обмену опытом и образовательного характера;
- изучение опыта зарубежных стран.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

34. Споры, связанные с вопросами резерва кадров, рассматриваются Руководителем государственного органа, Уполномоченным органом или судом.

35. Государственный орган обязан представить списки резерва кадров на очередной год (согласно приложениям 1 и 2) и список кадров, назначенных на должности из числа резерва кадров в текущем году (согласно приложению 3), не позднее 10 января в Уполномоченный орган.

36. Уполномоченный орган представляет Президенту Республики Таджикистан в январе годовую информацию об итоге состояния работы с резервом кадров государственных органов.

Приложение 1
к Положению о резерве кадров
государственной службы
Республики Таджикистан

СПИСОК

резерва кадров руководящих должностей

(наименование государственного органа) для 202__ года

П/н	Перечень резервных должностей, категорий должностей	Квалификационные требования	П/н	Фамилия, имя, отчество кадров, представленных в резерв кадров	Дата рождения, место рождения, национальность	Образование, когда и какое учебное заведение окончил, специальность	Занимаемая должность	Общий стаж, стаж государственной службы	Основание для включения в резерв кадров	Примечание
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10
			1							
			2							
			3							
			1							
			2							
			3							
			1							
			2							
			3							
			1							
			2							
			3							
			1							
			2							
			3							

Ответственный сотрудник кадровой службы

(занимаемая должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы имени и отчества)

« ____ » ____ 202__ года
(дата составления)

СПИСОК
резерва кадров для сохраняемых должностей _____ для 202__ года
(наименование государственного органа)

П/п	Перечень сохраняемых должностей	Фамилия, имя, отчество кадров, представленных в резерв кадров для сохраняемых должностей	Занимаемая должность и дата освобождения от должности	Образование, когда и какое учебное заведение окончил, специальность	Общий стаж, стаж государственной службы	Основание для включения в резерв кадров для сохраняемых должностей	Период резерва	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

Ответственный сотрудник кадровой службы _____
(занимаемая должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы имени и отчества)
« ____ » _____ 202_ года
(дата составления)

СПИСОК
кадров, которые в (текущем) _____ году назначены из списка резерва кадров на должности в _____
(наименование государственного органа)

Р/т	Фамилия, имя, отчество, включённых в резерв кадров	Занимаемая должность, категория должности и дата назначения	Назначенная должность и дата назначения	Образование, когда и какое учебное заведение окончил, специальность	Общий стаж, стаж государственной службы	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
Итого						

Примечание: В столбце примечание указывается назначение на другие руководящие должности или на должность ниже.

Ответственный сотрудник кадровой службы _____
(занимаемая должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы имени и отчества)
« ____ » _____ 202_ года
(дата составления)