



Российская Федерация
Республика Карелия

УКАЗ

ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

**Об утверждении Положения о кадровом резерве на
государственной гражданской службе Республики Карелия**

В соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 2 Закона Республики Карелия от 4 марта 2005 года № 857-ЗРК «О некоторых вопросах государственной гражданской службы и правового положения лиц, замещающих государственные должности» постановляю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о кадровом резерве на государственной гражданской службе Республики Карелия.

2. Установить, что:

1) гражданский служащий (гражданин), включенный на дату вступления в силу настоящего Указа в кадровый резерв государственного органа Республики Карелия, считается состоящим в кадровом резерве государственного органа Республики Карелия для замещения должностей государственной гражданской службы Республики Карелия той же группы, к которой относилась должность государственной гражданской службы Республики Карелия, для замещения которой гражданский служащий (гражданин) был включен в кадровый резерв;

2) включение гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв государственного органа Республики Карелия для замещения должностей государственной гражданской службы Республики Карелия соответствующей группы на основании подпункта 1 настоящего пункта оформляется правовым актом государственного органа Республики Карелия.

3. Признать утратившими силу:

Указ Главы Республики Карелия от 20 апреля 2009 года № 30 «Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Республики Карелия» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2009, № 4, ст. 353);

пункт 6 Указа Главы Республики Карелия от 14 июля 2011 года № 59
«О внесении изменений в отдельные указы Главы Республики Карелия»
(Собрание законодательства Республики Карелия, 2011, № 7, ст. 1043).

Глава
Республики Карелия



А.П. Худилайнен

г. Петрозаводск
6 октября 2016 года
№ 130

Утверждено
Указом Главы Республики Карелия
от 6 октября 2016 года № 130

ПОЛОЖЕНИЕ
о кадровом резерве на государственной
гражданской службе Республики Карелия

1. Настоящее Положение в соответствии со статьей 17 Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», частью 12 статьи 64 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации»), пунктом 2 части 1 статьи 2 Закона Республики Карелия от 4 марта 2005 года № 857-ЗРК «О некоторых вопросах государственной гражданской службы и правового положения лиц, замещающих государственные должности» (далее – Закон Республики Карелия № 857-ЗРК) устанавливает порядок формирования кадрового резерва Республики Карелия и кадрового резерва государственного органа Республики Карелия (далее совместно – кадровый резерв) и работы с ними.

2. Срок пребывания государственного гражданского служащего Республики Карелия (далее – гражданский служащий), гражданина в кадровом резерве для замещения должностей государственной гражданской службы Республики Карелия (далее – гражданская служба) определенной группы составляет 3 года со дня его включения в кадровый резерв государственного органа Республики Карелия.

3. Включение гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв не влечет за собой обязательного назначения его на должность гражданской службы.

4. Гражданский служащий (гражданин) может находиться в кадровом резерве одного или нескольких государственных органов Республики Карелия.

Порядок формирования кадрового резерва
государственного органа Республики Карелия

5. Кадровый резерв государственного органа Республики Карелия (далее – кадровый резерв государственного органа) формируется соответствующим представителем нанимателя по группам должностей гражданской службы, включенных в Реестр должностей государственной гражданской службы Республики Карелия, утвержденный статьей 4 Закона Республики Карелия № 857-ЗРК, и в штатное расписание государственного органа Республики Карелия (далее – государственный орган).

6. Ведение кадрового резерва государственного органа и работа с ним осуществляются кадровой службой соответствующего государственного органа или лицом, осуществляющим кадровую работу в соответствующем государственном органе (далее – кадровая служба).

Кадровый резерв государственного органа формируется на бумажном и электронном носителях по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

В кадровый резерв государственного органа включаются гражданские служащие (граждане), соответствующие квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу государственной гражданской службы Российской Федерации или стажу (опыту) работы по специальности, направлению подготовки, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в случае назначения указанных лиц на должности гражданской службы соответствующей группы должностей.

7. В кадровый резерв государственного органа включаются:

1) граждане:

по результатам конкурса на включение в кадровый резерв государственного органа;

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

2) гражданские служащие для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста:

по результатам конкурса на включение в кадровый резерв государственного органа;

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 «О государственной гражданской службе Российской Федерации» с согласия указанных гражданских служащих;

3) гражданские служащие, увольняемые с гражданской службы в связи с сокращением должностей гражданской службы в соответствии с пунктом 8² части 1 статьи 37 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» либо упразднением государственного органа в соответствии с пунктом 8³ части 1 статьи 37 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», по решению представителя нанимателя государственного органа, в котором сокращаются должности гражданской службы, либо государственного органа, которому переданы функции упраздненного государственного органа, с согласия указанных гражданских служащих;

4) гражданские служащие, увольняемые с гражданской службы по основаниям, предусмотренным частью 1 статьи 39 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», с согласия указанных гражданских служащих.

8. Включение в кадровый резерв государственного органа гражданских служащих в соответствии с подпунктами 3 и 4 пункта 7 настоящего Положения производится для замещения должностей гражданской службы той же группы, к которой относится последняя замещаемая гражданским служащим должность гражданской службы.

9. Конкурс на включение в кадровый резерв государственного органа проводится по решению представителя нанимателя в порядке, установленном статьей 22 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее – Указ № 112), конкурсной комиссией, образованной в государственном органе для проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы.

10. Включение гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв государственного органа на основании решения конкурсной (аттестационной) комиссии государственного органа оформляется правовым актом государственного органа о включении гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв государственного органа (далее – правовой акт), в котором указывается группа должностей государственной гражданской службы, на которые может быть назначен гражданский служащий (гражданин), основание включения гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв государственного органа.

11. Правовой акт издается не позднее 10 рабочих дней с даты принятия решения конкурсной (аттестационной) комиссией. Гражданский служащий (гражданин) в течение 7 рабочих дней со дня принятия соответствующего правового акта уведомляется в письменном виде о включении его в кадровый резерв государственного органа.

12. Включение гражданского служащего в кадровый резерв государственного органа по основаниям, указанным в подпунктах 3 и 4 пункта 7 настоящего Положения, оформляется правовым актом государственного органа об освобождении гражданского служащего от замещаемой должности гражданской службы, в котором указывается группа должностей гражданской службы, на которые может быть назначен гражданский служащий, основание включения гражданского служащего в кадровый резерв государственного органа.

13. Датой включения гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв государственного органа считается дата принятия правового акта о включении гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв государственного органа.

14. Копии документов о включении гражданского служащего в кадровый резерв, а также об исключении его из кадрового резерва приобщаются к личному делу гражданского служащего.

15. В случае включения гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв государственного органа для замещения высших, главных и ведущих групп должностей кадровая служба в течение 5 рабочих дней со дня принятия правового акта направляет на бумажном и электронном носителях в Администрацию Главы Республики Карелия копию правового акта и информацию о гражданском служащем (гражданине), включенном в кадровый резерв государственного органа для замещения вакантных должностей гражданской службы высшей, главной и ведущей групп, по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

16. В случае получения от гражданских служащих (граждан) сведений об изменении их персональных данных, содержащихся в информации о гражданском служащем (гражданине), включенном в кадровый резерв государственного органа, для замещения вакантных должностей гражданской службы высшей, главной и ведущей групп, кадровая служба соответствующего государственного органа в течение 5 рабочих дней со дня получения таких сведений направляет их в Администрацию Главы Республики Карелия на бумажном и электронном носителях по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению вместе с копией правового акта о внесении изменений в кадровый резерв государственного органа.

Порядок формирования кадрового резерва Республики Карелия

17. Кадровый резерв Республики Карелия для замещения должностей гражданской службы высшей, главной и ведущей групп формируется Администрацией Главы Республики Карелия из гражданских служащих (граждан), включенных в кадровые резервы государственных органов Республики Карелия.

18. Формирование кадрового резерва Республики Карелия и работа с ним осуществляются Администрацией Главы Республики Карелия.

Кадровый резерв Республики Карелия формируется на бумажном и электронном носителях по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

19. Решение о включении гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв Республики Карелия, о внесении изменений в кадровый резерв Республики Карелия оформляется приказом Администрации Главы Республики Карелия в течение 5 рабочих дней со дня получения информации, указанной в пунктах 15, 16 настоящего Положения.

20. Датой включения гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв Республики Карелия является дата включения гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв государственного органа.

Порядок работы с кадровым резервом

21. Администрация Главы Республики Карелия, кадровые службы государственных органов осуществляют обработку персональных данных гражданских служащих (граждан), состоящих в кадровом резерве (исключенных из него), с соблюдением принципов и условий обработки персональных данных, установленных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», иными нормативными правовыми актами.

Документы, представленные гражданскими служащими (гражданами) в соответствии с Указом № 112 в кадровую службу государственного органа для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв государственного органа, хранятся в кадровой службе соответствующего государственного органа в течение одного года со дня исключения гражданского служащего (гражданина) из кадрового резерва государственного органа, после чего подлежат уничтожению в установленном порядке.

Информация о гражданских служащих (гражданах), состоявших в кадровом резерве Республики Карелия, хранится в Администрации Главы Республики Карелия в течение одного года со дня исключения гражданского служащего (гражданина) из кадрового резерва Республики Карелия, после чего подлежит уничтожению в установленном порядке.

22. При наличии в государственном органе вакантной должности гражданской службы кадровая служба или лицо, осуществляющее кадровую работу в государственном органе, предварительно рассматривает кандидатуры гражданских служащих (граждан), включенных в кадровый резерв государственного органа по соответствующему направлению деятельности, для возможного назначения на вакантную должность гражданской службы и представляет информацию на рассмотрение представителю нанимателя.

23. По результатам рассмотрения информации, указанной в пункте 22 настоящего Положения, с согласия гражданского служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве государственного органа, представитель нанимателя принимает решение о замещении вакантной должности гражданской службы из кадрового резерва государственного органа в пределах группы должностей гражданской службы, для замещения которых гражданский служащий (гражданин) включен в кадровый резерв государственного органа.

24. Включенный в кадровый резерв государственного органа гражданский служащий (гражданин) может быть назначен с его согласия на вакантную должность нижестоящей группы должностей гражданской службы, если для данной группы должностей не сформирован кадровый резерв государственного органа, за исключением случаев, предусмотренных абзацем четвертым подпункта 2 пункта 7 настоящего Положения.

25. В случае невозможности замещения вакантной должности гражданской службы высшей, главной и ведущей групп из кадрового резерва государственного органа (кадровый резерв государственного органа не сформирован; отсутствуют гражданские служащие (граждане), состоящие в кадровом резерве государственного органа, соответствующие квалификационным требованиям и обладающие профессиональными и деловыми качествами, необходимыми для назначения на вакантную должность гражданской службы; отказ гражданских служащих (граждан), состоящих в кадровом резерве государственного органа, от замещения вакантной должности гражданской службы) представитель нанимателя вправе направить в Администрацию Главы Республики Карелия запрос о подборе кандидатур для назначения на вакантную должность гражданской службы из кадрового резерва Республики Карелия (далее – запрос).

26. В запросе указываются:

наименование вакантной должности гражданской службы с указанием структурного подразделения государственного органа (при наличии);

категория и группа вакантной должности гражданской службы;

квалификационные требования:

к уровню профессионального образования;

к стажу государственной гражданской службы Российской Федерации или к стажу (опыту) работы по специальности, направлению подготовки по вакантной должности гражданской службы;

требования к профессиональным знаниям и навыкам, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей;

иная информация о вакантной должности гражданской службы.

27. При поступлении запроса Администрация Главы Республики Карелия предварительно рассматривает информацию о кандидатурах, содержащуюся в кадровом резерве Республики Карелия, после чего направляет информацию о кандидатурах, соответствующих требованиям, предъявляемым к вакантной должности гражданской службы, указанным в запросе, представителю нанимателя для принятия им решения о замещении с согласия гражданского служащего (гражданина) вакантной должности гражданской службы из кадрового резерва Республики Карелия или информацию об отсутствии в кадровом резерве Республики Карелия кандидатур, соответствующих предъявленным в запросе требованиям.

28. Гражданскому служащему (гражданину), включенному в кадровый резерв Республики Карелия, по решению представителя нанимателя соответствующего государственного органа может быть предложена для замещения вакантная должность в любом государственном органе при одновременном соблюдении следующих условий:

предлагаемая вакантная должность отнесена к группе должностей (высшей, главной или ведущей), для замещения которых гражданский служащий (гражданин) включен в кадровый резерв;

гражданский служащий (гражданин) соответствует квалификационным требованиям к предлагаемой вакантной должности, в том числе обладает профессиональными знаниями и навыками, необходимыми для исполнения должностных обязанностей по данной должности в соответствии с должностным регламентом.

29. Назначение гражданского служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве государственного органа и/или кадровом резерве Республики Карелия, на вакантную должность гражданской службы осуществляется с согласия указанного гражданского служащего (гражданина) по решению представителя нанимателя.

30. Предложение о замещении вакантной должности гражданской службы гражданскому служащему (гражданину), состоящему в кадровом резерве государственного органа и/или кадровом резерве Республики Карелия, направляется гражданскому служащему (гражданину) по почте заказным письмом с уведомлением или вручается лично.

31. В случае назначения гражданского служащего (гражданина) на должность гражданской службы из кадрового резерва Республики Карелия представитель нанимателя, назначивший указанного гражданского служащего (гражданина), в течение 5 рабочих дней со дня назначения направляет письменное уведомление о его назначении на должность гражданской службы с приложением копии соответствующего правового акта в адрес того государственного органа, в кадровом резерве которого состоял гражданский служащий (гражданин).

32. Основаниями для исключения гражданского служащего (гражданина) из кадрового резерва государственного органа являются:

- 1) личное заявление;
- 2) назначение на должность гражданской службы из кадрового резерва (за исключением случаев, когда гражданский служащий (гражданин) назначен на должность, нижестоящую по отношению к той, для замещения которой он включен в кадровый резерв государственного органа);
- 3) смерть (гибель) гражданского служащего (гражданина), признание его безвестно отсутствующим или объявление его умершим решением суда, вступившим в законную силу;
- 4) письменный отказ гражданского служащего (гражданина) от замещения предложенной вакантной должности, относящейся к группе должностей гражданской службы, для замещения которых гражданин был включен в кадровый резерв государственного органа;
- 5) отсутствие в течение 7 рабочих дней с момента получения предложения о замещении вакантной должности гражданской службы письменного отказа гражданского служащего (гражданина) от замещения вакантной должности гражданской службы;
- 6) истечение срока пребывания в кадровом резерве;

7) достижение предельного возраста пребывания на гражданской службе, установленного статьей 25¹ Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

8) понижение гражданского служащего в должности гражданской службы в соответствии с пунктом 3 части 16 статьи 48 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

9) поступление и/или обнаружение обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на государственную гражданскую службу или нахождению его на государственной гражданской службе, в том числе в случае нарушения запретов и ограничений, связанных с гражданской службой, установленных статьями 16 и 17 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

10) совершение дисциплинарного проступка, за который к гражданскому служащему применено дисциплинарное взыскание, предусмотренное пунктом 3 части 1 статьи 57 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

11) сокращение всех должностей гражданской службы государственного органа, относящихся к группе должностей, для замещения которых гражданский служащий (гражданин) включен в кадровый резерв органа, а также в случае упразднения государственного органа;

12) в иных предусмотренных федеральным законодательством случаях.

33. Решение об исключении гражданского служащего (гражданина) из кадрового резерва государственного органа оформляется правовым актом соответствующего государственного органа в течение 5 рабочих дней со дня поступления сведений, послуживших основанием для исключения гражданского служащего (гражданина) из кадрового резерва государственного органа, указанным в пункте 32 настоящего Положения.

34. Копия правового акта государственного органа об исключении гражданского служащего (гражданина) из кадрового резерва государственного органа направляется в Администрацию Главы Республики Карелия в течение 5 рабочих дней со дня его принятия.

35. Кадровая служба в письменном виде в течение 15 рабочих дней со дня издания соответствующего правового акта об исключении гражданского служащего (гражданина) из кадрового резерва государственного органа уведомляет гражданского служащего (гражданина) об исключении его из кадрового резерва государственного органа.

36. Гражданский служащий (гражданин) исключается из кадрового резерва Республики Карелия по основаниям, предусмотренным в пункте 32 настоящего Положения.

37. Решение об исключении гражданского служащего (гражданина) из кадрового резерва Республики Карелия оформляется приказом Администрации Главы Республики Карелия в течение 5 рабочих дней со дня получения правового акта государственного органа об исключении

гражданского служащего (гражданина) из кадрового резерва государственного органа.

38. Администрация Главы Республики Карелия уведомляет гражданского служащего (гражданина) об исключении его из кадрового резерва Республики Карелия в письменном виде в течение 15 рабочих дней со дня издания соответствующего приказа Администрации Главы Республики Карелия.

Приложение 1 к Положению о кадровом резерве на государственной гражданской службе Республики Карелия

КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ

(наименование государственного органа)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество гражданского служащего (гражданина), адрес места регистрации, контактный телефон, адрес электронной почты	Замещаемая должность гражданской службы, дата назначения на должность (для гражданина – место работы, занимаемая должность)	Дата рождения	Образование (наименование учебного заведения, год окончания, специальность, направление подготовки, квалификация по диплому, наличие ученой степени, ученого звания, сведения о дополнительном образовании)	Наименование группы должностей, для замещения которых гражданский служащий (гражданин) включен в кадровый резерв	Реквизиты правового акта о включении в кадровый резерв, основание включения	Дата окончания срока нахождения в кадровом резерве	Реквизиты правового акта об исключении из кадрового резерва, основание исключения
1	2	3	4	5	6	7	8	9

(наименование должности руководителя государственного органа)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ года

Требования к заполнению сведений:

1. В столбцах 2 – 3 последовательно указываются фамилия, имя, отчество государственного гражданского служащего (гражданина), включенного в кадровый резерв государственного органа (полностью, без сокращений), и дата его рождения (в формате ДД.ММ.ГГГГ арабскими цифрами).
2. В столбце 5 последовательно указываются последняя замещаемая должность на момент включения в кадровый резерв, дата приема на работу (в формате ДД.ММ.ГГГГ арабскими цифрами), полное наименование организации.
3. В столбцах 9, 11 последовательно указываются реквизиты (дата и номер) правового акта государственного органа о включении в кадровый резерв/об исключении из кадрового резерва и указанное в нем основание включения в кадровый резерв/исключения из кадрового резерва.
4. В столбце 10 указывается дата окончания предельного срока нахождения в кадровом резерве (в формате ДД.ММ.ГГГГ арабскими цифрами).

Приложение 2
к Положению о кадровом резерве
на государственной гражданской службе
Республики Карелия

ИНФОРМАЦИЯ
о гражданских служащих (гражданах), включенных в кадровый резерв

(наименование государственного органа Республики Карелия)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество гражданского служащего (гражданина), адрес места регистрации, контактный телефон, адрес электронной почты	Дата рождения	Образование (наименование учебного заведения, год окончания, специальность, направление подготовки, квалификация по диплому, наличие ученой степени, ученого звания, сведения о дополнительном образовании)	Замещаемая должность гражданской службы, дата назначения на должность (для гражданина – занимаемая должность, место работы)	Стаж		В резерв какой группы должностей включен(а)	Реквизиты правового акта о включении в кадровый резерв, основание включения	Дата окончания предельного срока нахождения в кадровом резерве	Реквизиты правового акта об исключении из кадрового резерва, основание исключения
					гражданской службы (государственной службы иных видов)	стаж (опыт) работы по специальности, направлению подготовки				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

(наименование должности руководителя государственного органа)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ года

Требования к заполнению сведений:

1. В столбцах 2 – 3 последовательно указываются фамилия, имя, отчество государственного гражданского служащего (гражданина), включенного в кадровый резерв государственного органа (полностью, без сокращений), и дата его рождения (в формате ДД.ММ.ГГГГ арабскими цифрами).
2. В столбце 5 последовательно указываются последняя замещаемая должность на момент включения в кадровый резерв, дата приема на работу (в формате ДД.ММ.ГГГГ арабскими цифрами), полное наименование организации.
3. В столбцах 9, 11 последовательно указываются реквизиты (дата и номер) правового акта государственного органа о включении в кадровый резерв/об исключении из кадрового резерва и указанное в нем основание включения в кадровый резерв/исключения из кадрового резерва.
4. В столбце 10 указывается дата окончания предельного срока нахождения в кадровом резерве (в формате ДД.ММ.ГГГГ арабскими цифрами).

Приложение 3 к Положению о кадровом резерве на государственной гражданской службе Республики Карелия

**КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ
Республики Карелия**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество гражданского служащего (гражданина), адрес места регистрации, контактный телефон, адрес электронной почты	Замещаемая должность гражданской службы, дата назначения на должность (для гражданина – занимаемая должность, место работы)	Дата рождения	Образование (наименование учебного заведения, год окончания, специальность, направление подготовки, квалификация по диплому, наличие ученой степени, ученого звания, сведения о дополнительном образовании)	Дата включения в кадровый резерв	Реквизиты правового акта о включении в кадровый резерв, основание включения	Дата окончания срока нахождения в кадровом резерве	Реквизиты правового акта об исключении из кадрового резерва, основание исключения
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Высшая должность								
2. Главная должность								
3. Ведущая должность								

Руководитель Администрации
Главы Республики Карелия

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ года