



УКАЗ

ГУБЕРНАТОРА БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

от 24 мая 2018 г. № 107
г. Брянск

О кадровом резерве на государственной
гражданской службе Брянской области

В соответствии с частью 12 статьи 64 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о кадровом резерве на государственной гражданской службе Брянской области.

2. Установить, что пункты 14, 26 и подпункт «д» пункта 53 Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Брянской области, утвержденного настоящим указом, не распространяются на правоотношения, связанные с включением в кадровый резерв государственного органа Брянской области и исключением из него государственных гражданских служащих Брянской области, получивших дисциплинарные взыскания, предусмотренные пунктами 2 или 3 части 1 статьи 57, либо взыскания, предусмотренные пунктами 2 или 3 статьи 59.1 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», до вступления настоящего указа в силу.

3. Признать утратившими силу указы Губернатора Брянской области:
от 31 декабря 2013 года № 637 «О кадровом резерве на государственной гражданской службе Брянской области»;

от 6 октября 2014 года № 307 «О внесении изменений в указ Губернатора Брянской области от 31 декабря 2013 года № 637 «О кадровом резерве на государственной гражданской службе Брянской области»;

от 13 сентября 2016 года № 276 «О внесении изменений в указ Губернатора Брянской области от 31 декабря 2013 года № 637 «О кадровом резерве на государственной гражданской службе Брянской области».

4. Указ вступает в силу со дня его официального опубликования на «Официальном интернет-портале правовой информации» (pravo.gov.ru).

Исполняющий обязанности
Губернатора



Ю.В. Филипенко

Утверждено
указом Губернатора Брянской области
от 24 мая 2018 г. № 107

ПОЛОЖЕНИЕ
о кадровом резерве на государственной гражданской службе
Брянской области

I. Общие положения

1. Настоящим Положением устанавливается порядок формирования кадровых резервов на государственной гражданской службе Брянской области (далее – кадровые резервы) и работы с ними.

2. Для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Брянской области (далее – должность гражданской службы) формируются кадровый резерв государственного органа Брянской области (далее – кадровый резерв государственного органа), кадровый резерв Брянской области.

3. Основными целями формирования кадровых резервов являются:

а) обеспечение равного доступа граждан Российской Федерации (далее – граждане) к государственной гражданской службе Брянской области (далее – гражданская служба);

б) своевременное замещение вакантных должностей гражданской службы;

в) содействие формированию высокопрофессионального кадрового состава гражданской службы;

г) содействие должностному росту государственных гражданских служащих Брянской области (далее – гражданские служащие).

4. Положение о кадровом резерве государственного органа утверждается правовым актом государственного органа в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации и настоящим Положением.

5. Информация о формировании кадровых резервов и работе с ними размещается на официальных сайтах государственных органов Брянской области (далее – государственные органы) и федеральной государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет» в устанавливаемом законодательством Российской Федерации порядке.

II. Порядок формирования кадрового резерва государственного органа

6. Кадровый резерв государственного органа формируется представителем нанимателя для замещения вакантных должностей гражданской службы в данном государственном органе.

7. Принципами формирования кадрового резерва государственного органа являются:

а) добровольность включения в кадровый резерв государственного органа;

б) гласность при формировании кадрового резерва государственного органа;

в) соблюдение равенства прав граждан при их включении в кадровый резерв государственного органа;

г) приоритетность формирования кадрового резерва государственного органа на конкурсной основе;

д) учет текущей и перспективной потребности в замещении должностей гражданской службы;

е) взаимосвязь должностного роста гражданских служащих с результатами оценки их профессионализма и компетентности;

ж) персональная ответственность представителя нанимателя за качество отбора граждан и гражданских служащих в кадровый резерв государственного органа и создание условий для должностного роста гражданских служащих;

з) объективность оценки профессиональных и личностных качеств гражданских служащих (граждан), претендующих на включение в кадровый резерв государственного органа.

8. Кадровая работа, связанная с формированием кадрового резерва государственного органа, в том числе организацией и обеспечением проведения конкурса на включение в кадровый резерв государственного органа, организацией работы с кадровым резервом государственного органа и его эффективным использованием, определением потребности государственного органа в кадровом резерве, осуществляется подразделением государственного органа по вопросам государственной службы и кадров либо лицом, в должностные обязанности которого входит осуществление кадровой работы в государственном органе.

9. В кадровый резерв государственного органа включаются:

а) граждане – по результатам конкурса на включение в кадровый резерв государственного органа;

б) граждане – по результатам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы с согласия указанных граждан;

в) гражданские служащие для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста – по результатам конкурса на включение в кадровый резерв государственного органа;

г) гражданские служащие для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста – по результатам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы с согласия указанных гражданских служащих;

д) гражданские служащие для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста – по результатам аттестации в соответствии с пунктом 1 части 16 статьи 48 Федерального

закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Закон № 79-ФЗ) с согласия указанных гражданских служащих;

е) гражданские служащие, увольняемые с гражданской службы в связи с сокращением должностей гражданской службы в соответствии с пунктом 8.2 части 1 статьи 37 Закона № 79-ФЗ либо упразднением государственного органа в соответствии с пунктом 8.3 части 1 статьи 37 Закона № 79-ФЗ, – 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;

ж) гражданские служащие, увольняемые с гражданской службы по основаниям, предусмотренным частью 1 статьи 39 Закона № 79-ФЗ, – с согласия указанных гражданских служащих.

10. Конкурс на включение гражданских служащих (граждан) в кадровый резерв государственного органа проводится в соответствии с нормами, предусмотренными разделом III настоящего Положения.

11. Граждане и гражданские служащие, которые указаны в подпунктах «б» и «г» пункта 9 настоящего Положения и которые не стали победителями конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, но профессиональные и личностные качества которых получили высокую оценку конкурсной комиссии, по рекомендации этой комиссии и с их согласия включаются в кадровый резерв государственного органа для замещения должностей гражданской службы той же группы, к которой относилась вакантная должность гражданской службы, на замещение которой проводился конкурс в государственном органе.

12. Гражданские служащие, указанные в подпункте «д» пункта 9 настоящего Положения, которые по результатам аттестации признаны аттестационной комиссией соответствующими замещаемой должности гражданской службы и рекомендованы ею к включению в кадровый резерв государственного органа для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста, с их согласия включаются в кадровый резерв государственного органа в течение одного месяца после проведения аттестации.

Включение в кадровый резерв государственного органа по результатам аттестации производится для замещения должностей гражданской службы в порядке должностного роста той же группы, к которой относится замещаемая гражданским служащим должность гражданской службы, либо более высокой группы должностей гражданской службы при условии соответствия квалификационным требованиям для замещения должностей гражданской службы.

13. Включение в кадровый резерв государственного органа гражданских служащих в соответствии с подпунктами «е» и «ж» пункта 9 настоящего Положения производится для замещения должностей гражданской службы той же группы должностей гражданской службы,

к которой относится последняя замещаемая гражданским служащим должность гражданской службы.

14. В кадровый резерв государственного органа не может быть включен гражданский служащий, имеющий дисциплинарное взыскание, предусмотренное пунктами 2 или 3 части 1 статьи 57 Закона № 79-ФЗ, либо взыскание, предусмотренное пунктами 2 или 3 статьи 59.1 Закона № 79-ФЗ.

III. Конкурс на включение в кадровый резерв государственного органа

15. Конкурс на включение в кадровый резерв государственного органа (далее – конкурс) объявляется по решению представителя нанимателя. Об объявлении конкурса издается правовой акт государственного органа, в котором указываются наименование и группа должности гражданской службы, для замещения которой формируется кадровый резерв государственного органа, а также устанавливаются порядок и сроки его проведения.

16. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и отвечающие установленным квалификационным требованиям для замещения соответствующих должностей гражданской службы и 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 гражданской службы 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, и согласно методике проведения конкурса, определяемой правовым актом государственного органа в соответствии с Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации (далее – методики).

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня гражданских служащих (граждан), изъявивших желание участвовать в конкурсе и допущенных к участию в нем (далее – кандидаты), их соответствия установленным квалификационным требованиям для замещения должности гражданской службы, для замещения которой объявлен конкурс на включение в кадровый резерв государственного органа.

18. Конкурс проводится конкурсной комиссией, образованной в государственном органе в соответствии с Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации.

19. На официальных сайтах государственного органа и федеральной государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет» размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующая информация о конкурсе: наименования должностей гражданской службы, для замещения которых объявлен конкурс на включение в кадровый резерв государственного органа, квалификационные требования для замещения этих должностей гражданской службы, условия прохождения гражданской службы на этих должностях гражданской службы, 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.

Объявление о приеме документов для участия в конкурсе также должно включать в себя сведения о методах оценки, положения должностного регламента гражданского служащего с указанием должностных обязанностей, прав и ответственности за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, информацию о возможности пройти предварительный квалификационный тест вне рамок конкурса.

20. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в государственный орган, в котором проводится конкурс:

- а) личное заявление;
- б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, 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), или 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 «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими

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

21. Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом в государственном органе, в котором он замещает должность гражданской службы, подает заявление на имя представителя нанимателя.

Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом в другом государственном органе, представляет в этот государственный орган заявление на имя представителя нанимателя, а также заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету, указанную в подпункте «б» пункта 20 настоящего Положения, с фотографией.

22. Гражданин, который является федеральным государственным гражданским служащим либо государственным гражданским служащим другого субъекта Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в государственный орган заявление на имя представителя нанимателя, а также заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой органа государственной власти, в котором он замещает должность федеральной государственной гражданской службы либо должность государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией.

23. Документы, указанные в пунктах 20 – 22 настоящего Положения, в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте федеральной государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет» представляются в государственный орган гражданским служащим (гражданином) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием указанной информационной системы. Документы в электронном виде представляются в установленном законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе порядке.

24. Достоверность сведений, представленных гражданином в государственный орган, подлежит проверке. Сведения, представленные в электронном виде, подвергаются автоматизированной проверке в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

25. Гражданский служащий (гражданин) не допускается к участию в конкурсе в случае его несоответствия квалификационным требованиям для замещения должностей гражданской службы, для замещения которых объявлен конкурс на включение в кадровый резерв, а также требованиям, установленным законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

26. Гражданский служащий не допускается к участию в конкурсе в случае наличия у него дисциплинарного взыскания, предусмотренного

пунктами 2 или 3 части 1 статьи 57 Закона № 79-ФЗ, либо взыскания, предусмотренного пунктами 2 или 3 статьи 59.1 Закона № 79-ФЗ.

27. 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.

При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине представитель нанимателя вправе перенести сроки приема.

28. Гражданский служащий (гражданин), не допущенный к участию в конкурсе в соответствии с пунктами 25, 26 или 27 настоящего Положения, информируется представителем нанимателя о причинах отказа в допуске к участию в конкурсе в письменной форме. В случае, если гражданский служащий (гражданин) представил документы для участия в конкурсе в электронном виде, извещение о причинах отказа в допуске к участию в конкурсе направляется ему в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием федеральной государственной информационной системы в области государственной службы. Гражданский служащий (гражданин), не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

29. Решение о дате, месте и времени проведения конкурса принимается представителем нанимателя и оформляется правовым актом государственного органа. Конкурс проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе.

30. Государственный орган не позднее чем за 15 календарных дней до даты проведения конкурса размещает на своем официальном сайте и официальном сайте федеральной государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет» информацию о дате, месте и времени его проведения, список кандидатов и направляет кандидатам соответствующие сообщения в письменной форме. Кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, указанная информация направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием указанной информационной системы.

31. Конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании документов, представленных ими, а также на основе результатов конкурсных процедур, проведенных с использованием методов оценки профессиональных и личностных качеств в соответствии с методиками.

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

33. 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 объективность принимаемых конкурсной комиссией решений, обязан заявить об этом и не должен участвовать в заседании конкурсной комиссии.

34. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

35. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидатов и является основанием для включения кандидата (кандидатов) в кадровый резерв государственного органа для замещения должностей гражданской службы соответствующей группы либо отказа во включении кандидата (кандидатов) в кадровый резерв государственного органа.

36. Результаты голосования конкурсной комиссии по определению кандидата (кандидатов) в кадровый резерв государственного органа оформляются протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв по форме согласно единой методике проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов, утверждаемой Правительством Российской Федерации.

37. Сообщения о результатах конкурса не позднее 7 календарных дней со дня его завершения направляются кандидатам в письменной форме. Кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, сообщения направляются в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием федеральной государственной информационной системы в области государственной службы.

Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальных сайтах государственного органа и указанной информационной системы в сети «Интернет».

Днем завершения конкурса является день принятия конкурсной комиссией решения по результатам его проведения.

38. По результатам конкурса, не позднее 14 календарных дней со дня принятия конкурсной комиссией решения, издается правовой акт государственного органа о включении гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв государственного органа, в отношении которого (которых) принято соответствующее решение.

39. Выписка из протокола заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв государственного органа, содержащая результаты рейтинговой оценки кандидата, который не определен для включения в кадровый резерв государственного органа, выдается подразделением государственного органа по вопросам государственной службы и кадров либо лицом, в должностные обязанности которого входит

осуществление кадровой работы в государственном органе, кандидату лично либо по его письменному заявлению направляется ему заказным письмом не позднее чем через 3 рабочих дня со дня подачи такого заявления.

40. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

41. 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 3 лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве государственного органа, после чего подлежат уничтожению. Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение 3 календарных лет, после чего подлежат удалению.

42. 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 государственного органа

43. Включение гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв государственного органа или исключение гражданского служащего (гражданина) из кадрового резерва государственного органа оформляется правовым актом государственного органа.

В правовом акте государственного органа о включении гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв государственного органа указывается группа должностей гражданской службы, на которые гражданский служащий (гражданин) может быть назначен.

44. Включение гражданских служащих, указанных в подпункте «е» пункта 9 настоящего Положения, в кадровый резерв государственного органа оформляется правовым актом государственного органа, в котором сокращаются должности гражданской службы, либо государственного органа, которому переданы функции упраздненного государственного органа.

45. Копия правового акта государственного органа (выписка из правового акта государственного органа) о включении гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв государственного органа или об исключении гражданского служащего (гражданина) из кадрового резерва государственного органа направляется (выдается) подразделением государственного органа по вопросам государственной службы и кадров либо лицом, в должностные обязанности которого входит осуществление кадровой работы в государственном органе, гражданскому служащему (гражданину) в течение 14 календарных дней со дня издания этого акта.

46. Датой включения гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв государственного органа, а также датой исключения из него

является дата издания соответствующего правового акта государственного органа.

Предельный срок непрерывного пребывания гражданского служащего (гражданина) в кадровом резерве государственного органа – 3 года.

47. На каждого гражданского служащего (гражданина), включенного в кадровый резерв государственного органа, подразделением государственного органа по вопросам государственной службы и кадров либо лицом, в должностные обязанности которого входит осуществление кадровой работы в государственном органе, подготавливается справка по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

48. В личных делах гражданских служащих хранятся копии правовых актов государственного органа (выписки из правовых актов государственного органа) о включении в кадровый резерв государственного органа и об исключении из кадрового резерва государственного органа.

Копия правового акта государственного органа (выписка из правового акта государственного органа) о включении в кадровый резерв государственного органа или об исключении из него гражданского служащего, замещающего должность гражданской службы в другом государственном органе, направляется в течение 14 календарных дней со дня издания этого акта в тот государственный орган, в котором гражданский служащий проходит гражданскую службу.

49. Профессиональное развитие гражданского служащего, состоящего в кадровом резерве государственного органа, осуществляется этим государственным органом на основе утверждаемого им индивидуального плана профессионального развития гражданского служащего.

Мероприятия индивидуального плана профессионального развития гражданского служащего должны основываться на задачах и функциях, реализуемых государственным органом, и быть направлены на совершенствование гражданским служащим знаний и умений, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей по должности гражданской службы, для замещения которой он включен в кадровый резерв государственного органа.

50. Информация о мероприятиях по профессиональному развитию гражданского служащего, состоящего в кадровом резерве государственного органа, отражается в справке, указанной в пункте 47 настоящего Положения.

51. Назначение гражданского служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве государственного органа, осуществляется на вакантную должность гражданской службы этого государственного органа с его согласия по решению представителя нанимателя в пределах группы должностей гражданской службы, для замещения которых гражданский служащий (гражданин) включен в кадровый резерв государственного органа.

52. В случае реорганизации государственных органов их кадровые резервы переходят к государственным органам, являющимся их правопреемниками.

Перераспределение кадрового резерва государственного органа между несколькими государственными органами, являющимися правопреемниками реорганизованного государственного органа, осуществляется по соглашению, исходя из задач и функций созданных в результате реорганизации государственных органов.

При переходе (перераспределении) кадрового резерва в соответствии с настоящим пунктом основания включения гражданских служащих (граждан) в кадровый резерв государственного органа и сроки нахождения их в кадровом резерве государственного органа не изменяются.

V. Исключение гражданского служащего (гражданина) из кадрового резерва государственного органа

53. Основаниями исключения гражданского служащего из кадрового резерва государственного органа являются:

- а) личное письменное заявление;
- б) назначение на должность гражданской службы из кадрового резерва Брянской области в пределах группы должностей гражданской службы, для замещения которых гражданский служащий включен в кадровый резерв Брянской области;
- в) назначение на должность гражданской службы из кадрового резерва государственного органа в пределах группы должностей гражданской службы, для замещения которых гражданский служащий включен в кадровый резерв государственного органа;
- г) понижение гражданского служащего в должности гражданской службы в соответствии с пунктом 3 части 16 статьи 48 Закона № 79-ФЗ;
- 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 Закона № 79-ФЗ;
- е) увольнение с гражданской службы, за исключением увольнения по основанию, предусмотренному пунктом 8.2 или 8.3 части 1 статьи 37 Закона № 79-ФЗ, либо по одному из оснований, предусмотренных частью 1 статьи 39 Закона № 79-ФЗ;
- ж) истечение предельного срока непрерывного пребывания в кадровом резерве государственного органа, указанного в пункте 46 настоящего Положения.

54. Основаниями исключения гражданина из кадрового резерва государственного органа являются:

- а) личное письменное заявление;
- б) назначение на должность гражданской службы из кадрового резерва государственного органа или кадрового резерва Брянской области;
- 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 Закона № 79-ФЗ;

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) истечение предельного срока непрерывного пребывания в кадровом резерве государственного органа, указанного в пункте 46 настоящего Положения.

55. При назначении гражданского служащего (гражданина) на должность гражданской службы из кадрового резерва Брянской области гражданский служащий (гражданин) подлежит исключению из кадрового резерва государственного органа, в котором он состоит и из которого был сформирован соответствующий кадровый резерв Брянской области, вне зависимости от того, в каком государственном органе произведено данное назначение.

56. Государственный орган обязан информировать другой государственный орган, в кадровый резерв которого включен гражданский служащий (гражданин), о назначении данного гражданского служащего (гражданина) на должность гражданской службы из кадрового резерва Брянской области в течение 7 календарных дней со дня издания соответствующего правового акта государственного органа.

57. Государственный орган, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, обязан информировать другой государственный орган, в кадровый резерв которого включен данный гражданский служащий, о наступлении обстоятельств, являющихся основанием для исключения гражданского служащего из кадрового резерва государственного органа, в течение 7 календарных дней со дня наступления таких обстоятельств либо со дня поступления в государственный орган информации о наступлении таких обстоятельств.

VI. Кадровый резерв Брянской области, порядок формирования и работы с ним

58. Кадровый резерв Брянской области формируется администрацией Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области (далее – администрация) для замещения должностей гражданской службы высшей, главной и ведущей групп в государственных органах.

59. Кадровый резерв Брянской области формируется по высшей, главной и ведущей группам должностей гражданской службы из гражданских служащих (граждан), включенных в кадровые резервы государственных органов для замещения должностей гражданской службы высшей, главной и ведущей групп соответственно.

60. Государственный орган в течение 7 календарных дней со дня издания правового акта о включении гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв государственного органа представляет в администрацию копию этого акта, а также справку, подготовленную по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

61. Управление государственной службы и кадров администрации обеспечивает формирование кадрового резерва Брянской области, поддержание его в актуальном состоянии и его эффективное использование. Ведение учета гражданских служащих (граждан), включенных в кадровый резерв Брянской области, осуществляется по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

62. Включение гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв Брянской области оформляется правовым актом администрации, в котором указываются фамилия, имя, отчество гражданского служащего (гражданина), а также группа должностей гражданской службы, на которые гражданский служащий (гражданин) может быть назначен из кадрового резерва Брянской области.

Датой включения гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв Брянской области является дата издания правового акта администрации о включении гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв Брянской области.

63. Основанием исключения гражданского служащего (гражданина) из кадрового резерва Брянской области является исключение гражданского служащего (гражданина) из кадрового резерва государственного органа либо упразднение государственного органа.

64. Копия правового акта государственного органа об исключении гражданского служащего (гражданина) из кадрового резерва государственного органа представляется в администрацию в течение 7 календарных дней со дня его издания.

65. Исключение гражданского служащего (гражданина) из кадрового резерва Брянской области оформляется правовым актом администрации.

66. Датой исключения гражданского служащего (гражданина) из кадрового резерва Брянской области является дата исключения гражданского

служащего (гражданина) из кадрового резерва государственного органа либо дата внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности (упразднении) государственного органа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о государственной регистрации юридических лиц.

67. Издание правовых актов администрации о включении и (или) исключении из кадрового резерва Брянской области осуществляется по мере формирования кадровых резервов государственных органов и работы с ними в государственных органах, но не реже чем один раз в полугодие соответствующего календарного года.

68. Кадровый резерв Брянской области может быть использован государственным органом для замещения вакантной должности гражданской службы в связи с отсутствием в кадровом резерве государственного органа гражданских служащих (граждан), отвечающих установленным квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, либо при отказе гражданских служащих (граждан), состоящих в кадровом резерве государственного органа, от замещения должности гражданской службы.

69. Представитель нанимателя в случае принятия решения об отборе претендентов на замещение вакантной должности гражданской службы высшей, главной и ведущей групп должностей гражданской службы из числа гражданских служащих (граждан), включенных в кадровый резерв Брянской области, направляет в администрацию письменный запрос о предоставлении информации о гражданских служащих (гражданах), включенных в кадровый резерв Брянской области, с указанием наименования и группы вакантной должности гражданской службы, квалификационных требований для ее замещения (далее – запрос).

70. Администрация в течение 10 календарных дней со дня поступления запроса предоставляет в государственный орган, направивший запрос, письменную информацию о гражданских служащих (гражданах), включенных в кадровый резерв Брянской области и соответствующих квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы.

71. Назначение гражданского служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве Брянской области, на вакантную должность гражданской службы осуществляется с его согласия по решению соответствующего представителя нанимателя в пределах группы должностей гражданской службы, для замещения которых гражданский служащий (гражданин) включен в кадровый резерв Брянской области, при условии соответствия установленным квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы.

72. Копия правового акта государственного органа о назначении гражданского служащего (гражданина) на вакантную должность гражданской службы из кадрового резерва Брянской области направляется в администрацию в течение 7 календарных дней со дня его издания.

73. Государственный орган ежеквартально, не позднее 3 апреля, 3 июля, 3 октября и 25 декабря, направляет в управление государственной службы и кадров администрации на бумажном носителе и в электронном виде актуальную информацию о состоянии кадрового резерва государственного органа по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

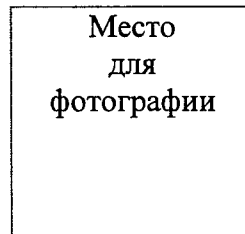
74. Государственные органы при формировании кадровых резервов и работе с ними осуществляют обработку персональных данных с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.



Приложение 1
к Положению о кадровом резерве
на государственной гражданской
службе Брянской области

СПРАВКА,
содержащая сведения о государственном гражданском
служащем Брянской области (гражданине Российской Федерации),
включенном в кадровый резерв государственного органа Брянской области

_____ (наименование государственного органа)



1. Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

2. Если изменялись фамилия, имя или отчество, то указать их, а также когда, где и по какой причине они были изменены	_____ _____ _____ _____
--	----------------------------------

3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	_____ _____ _____
--	-------------------------

4. Гражданство (если изменялось, то указать, когда и по какой причине, если имеется гражданство другого государства – указать)	_____ _____ _____
--	-------------------------

5. Домашний адрес (адрес регистрации по месту жительства, по месту пребывания), номер телефона, адрес электронной почты	_____ _____ _____ _____
---	----------------------------------

	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
11. Стаж государственной гражданской службы на дату включения в кадровый резерв	_____ лет _____ месяцев
12. Стаж работы по специальности (направлению подготовки) на дату включения в кадровый резерв	наименования специальностей (направлений подготовки), стаж работы по каждой из них: <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
13. Группа должностей государственной гражданской службы, на которые может быть осуществлено назначение из кадрового резерва	<input type="checkbox"/> 13.1. Высшая <input type="checkbox"/> 13.2. Главная <input type="checkbox"/> 13.3. Ведущая <input type="checkbox"/> 13.4. Старшая <input type="checkbox"/> 13.5. Младшая
14. Основание и правовой акт о включении в кадровый резерв	<input type="checkbox"/> 14.1. По результатам конкурса на включение в кадровый резерв <input type="checkbox"/> 14.2. По результатам конкурса на замещение вакантной должности <input type="checkbox"/> 14.3. По результатам аттестации <input type="checkbox"/> 14.4. В связи с сокращением должностей <input type="checkbox"/> 14.5. В связи с упразднением государственного органа <input type="checkbox"/> 14.6. В связи с увольнением по одному из оснований, предусмотренных частью 1 статьи 39 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» 14.7. Наименование и реквизиты правового акта о включении в кадровый резерв:

15. Информация о мероприятиях по профессиональному развитию в период нахождения в кадровом резерве

15.1. Дополнительное профессиональное образование:

профессиональная переподготовка
 повышение квалификации
 наименование образовательных программ, год получения дополнительного профессионального образования, объем учебных часов, дипломы, удостоверения, справки:

15.2. Иные мероприятия по профессиональному развитию, год их проведения, документы (при наличии):

16. Основание и правовой акт об исключении из кадрового резерва

16.1. Личное заявление
 16.2. Назначение на должность из кадрового резерва
 16.3. Увольнение с государственной гражданской службы
 16.4. Предельный срок непрерывного пребывания в кадровом резерве
 16.5. Совершение дисциплинарного проступка
 16.6. Понижение в должности
 16.7. Иное

16.8. Наименование и реквизиты правового акта об исключении из кадрового резерва:

" ____ " _____ 20 ____ г.

(Ф.И.О. лица, заполнившего справку)



Приложение 2
к Положению о кадровом резерве
на государственной гражданской
службе Брянской области

СПИСОК

гражданских служащих (граждан), включенных в кадровый резерв государственного органа Брянской области
(кадровый резерв Брянской области)

№ ПП	Фамилия, имя, отчество	Дата рожде- ния	Образование				Последнее место работы		Основание включения в кадровый резерв государ- ственного органа	Реквизиты правового акта государ- ственного органа	Приме- чание
			образо- ватель- ная органи- зация	год получе- ния доку- мента об образо- вании	специ- альность, направ- ление подго- товки	квали- фикация, уровень высшего образо- вания	наимено- вание организа- ции	долж- ность			
I. Высшая группа должностей гражданской службы											
II. Главная группа должностей гражданской службы											
III. Ведущая группа должностей гражданской службы											

