



Российская Федерация
НОВГОРОДСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ДУМА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.09.2017 № 313-ОД
Великий Новгород

**О внесении изменения в Положение
о кадровом резерве на государственной
гражданской службе Новгородской области**

Новгородская областная Дума **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в Положение о кадровом резерве на государственной гражданской службе Новгородской области, утвержденное постановлением Новгородской областной Думы от 29.03.2006 № 1362-III ОД (газета «Новгородские ведомости» от 19.04.2006, 10.06.2008, 09.02.2011, 06.09.2013, 06.06.2014, 08.03.2017) изменение, изложив его в следующей редакции:

«ПОЛОЖЕНИЕ

**о кадровом резерве на государственной гражданской службе
Новгородской области**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о кадровом резерве на государственной гражданской службе Новгородской области (далее - Положение) в соответствии со статьей 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») определяет порядок формирования кадрового резерва для замещения должностей государственной гражданской службы Новгородской области (далее - кадровый резерв) и работы с ним.

2. Кадровый резерв представляет собой специально сформированный состав государственных гражданских служащих Новгородской области (далее - гражданские служащие) и граждан, не состоящих на государственной гражданской службе Новгородской области (далее - гражданская служба), для своевременного замещения вакантных должностей гражданской службы,

подбора и расстановки кадров органов государственной власти Новгородской области, иных государственных органов Новгородской области (далее - государственные органы).

3. Кадровый резерв формируется в целях:

- а) обеспечения равного доступа граждан Российской Федерации (далее - граждане) к гражданской службе;
- б) своевременного замещения должностей гражданской службы;
- в) содействия формированию высокопрофессионального кадрового состава гражданской службы;
- г) содействия должностному росту гражданских служащих.

4. Принципами формирования кадрового резерва являются:

- а) добровольность включения гражданских служащих (граждан) в кадровый резерв;
- б) гласность при формировании кадрового резерва;
- в) соблюдение равенства прав граждан при их включении в кадровый резерв;
- г) приоритетность формирования кадрового резерва на конкурсной основе;
- д) учет текущей и перспективной потребности в замещении должностей гражданской службы в органе власти;
- е) взаимосвязь должностного роста гражданских служащих с результатами оценки их профессионализма и компетентности;
- ж) персональная ответственность руководителя государственного органа (далее - представитель нанимателя) за качество отбора гражданских служащих (граждан) для включения в кадровый резерв и создание условий для должностного роста гражданских служащих;

з) объективность оценки профессиональных и личностных качеств гражданских служащих (граждан), претендующих на включение в кадровый резерв, с учетом опыта их работы в федеральных государственных органах, органах власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, организациях.

5. Информация о формировании кадровых резервов государственных органов и работе с ними размещается на официальных сайтах государственных органов и официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации для размещения на официальных сайтах федерального государственного органа и государственной информационной системы в области государственной службы.

II. Порядок формирования кадрового резерва государственного органа

6. Кадровый резерв государственного органа формируется представителем нанимателя.

7. Основой для формирования кадрового резерва государственного органа является прогноз предполагаемых изменений в составе гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы, и потребности в них на перспективу от трех до пяти лет.

8. Кадровая работа, связанная с формированием кадрового резерва государственного органа, организацией работы с ним и его эффективным использованием, осуществляется кадровой службой соответствующего государственного органа.

9. В кадровый резерв государственного органа включаются:

а) граждане, претендующие на замещение вакантной должности гражданской службы:

по результатам конкурса на включение в кадровый резерв государственного органа;

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

б) гражданские служащие, претендующие на замещение 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;

в) гражданские служащие, увольняемые с гражданской службы:

по основанию, предусмотренному пунктом 8² или 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;

по одному из оснований, предусмотренных частью 1 статьи 39 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», с согласия указанных гражданских служащих.

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

11. Гражданские служащие (граждане), которые указаны в абзаце третьем подпункта «а» и абзаце третьем подпункта «б» пункта 9 настоящего Положения и не стали победителями конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, однако профессиональные и личностные качества которых получили высокую оценку конкурсной комиссии, по

рекомендации этой комиссии 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.

12. Гражданские служащие, которые указаны в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 9 настоящего Положения и 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.

13. Гражданские служащие, указанные в подпункте «в» пункта 9 настоящего Положения, включаются в кадровый резерв государственного органа для замещения должностей гражданской службы той же группы, к которой относилась последняя замещаемая ими должность гражданской службы.

14. Включение гражданских служащих, указанных в абзаце втором подпункта «в» пункта 9 настоящего Положения, в кадровый резерв государственного органа оформляется правовым актом государственного органа, в котором сокращаются должности гражданской службы, либо государственным органом, которому переданы функции упраздненного государственного органа.

15. В кадровый резерв государственного органа не может быть включен гражданский служащий, имеющий дисциплинарное взыскание, предусмотренное пунктом 2 или 3 части 1 статьи 57 либо пунктом 2 или 3 статьи 59¹ Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

16. Замещение вакантной должности в государственном органе гражданскими служащими (гражданами) осуществляется из кадрового резерва государственного органа или из кадрового резерва Новгородской области. При отказе гражданских служащих (граждан), состоящих в кадровом резерве, от предложенной должности или отсутствии кандидатов на замещение должности гражданской службы в кадровом резерве государственного органа или кадровом резерве Новгородской области вакантная должность замещается по конкурсу в соответствии со статьей 22 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» в порядке, предусмотренном Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее - Указ Президента Российской Федерации «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»).

17. Включение гражданских служащих (граждан) в кадровый резерв государственного органа оформляется правовым актом государственного органа с указанием группы должностей гражданской службы, на которые они могут быть назначены.

18. После принятия правового акта государственного органа о включении гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв государственного органа, кадровой службой соответствующего государственного органа оформляется список гражданских служащих (граждан), включенных в кадровый резерв государственного органа данным правовым актом, согласно приложению 1 к настоящему Положению. Копия правового акта государственного органа о включении гражданского служащего в кадровый резерв государственного органа приобщается к личному делу гражданского служащего.

III. Порядок формирования кадрового резерва Новгородской области

19. Кадровый резерв Новгородской области формируется органом по управлению государственной гражданской службой Новгородской области для замещения должностей гражданской службы высшей, главной и ведущей групп.

20. Кадровый резерв Новгородской области формируется на основе кадровых резервов государственных органов.

21. Список гражданских служащих (граждан), включенных в кадровый резерв государственного органа на бумажном носителе и в электронном виде, а также заверенные копии правовых актов государственных органов о включении гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв государственного органа в течение 14 календарных дней со дня принятия указанных правовых актов направляются в орган по управлению государственной гражданской службой Новгородской области, за исключением случаев назначения в указанный период гражданских служащих в порядке должностного роста на вышестоящую должность в данном государственном органе, назначения граждан на должность гражданской службы.

22. Включение гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв Новгородской области оформляется правовым актом органа по управлению государственной гражданской службой Новгородской области.

23. После принятия правового акта органа по управлению государственной гражданской службой Новгородской области о включении гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв Новгородской области, специалистом органа по управлению государственной гражданской службой Новгородской области оформляется список гражданских служащих (граждан), включенных в кадровый резерв Новгородской области данным правовым актом, согласно приложению 2 к настоящему Положению.

IV. Конкурс на включение в кадровый резерв

24. Конкурс на включение гражданских служащих (граждан) в кадровый резерв (далее - конкурс) объявляется по решению представителя нанимателя.

25. 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.

26. Кадровая работа, связанная с организацией и обеспечением проведения конкурса, осуществляется кадровой службой государственного органа.

27. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие 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 он замещает на период проведения конкурса.

28. 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 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее - конкурсная комиссия).

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

30. На официальном сайте государственного органа и официальном сайте 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, на включение в кадровый резерв для замещения которых объявлен конкурс, квалификационные требования для замещения этих должностей, условия прохождения гражданской службы на этих должностях, 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.

31. 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 распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р, 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), либо иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина;

копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, 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) согласие гражданского служащего (гражданина), претендующего на включение в кадровый резерв государственного органа, на обработку его персональных данных, оформленное по образцу согласно приложению 3 к настоящему Положению;

ж) иные документы, предусмотренные Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

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

33. Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом в ином государственном органе, представляет в этот государственный орган заявление на имя представителя нанимателя и заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором он замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р, с фотографией.

34. Документы, указанные в пунктах 31-33 настоящего Положения, в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте этого государственного органа в сети «Интернет» представляются в государственный орган гражданским служащим (гражданином) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием указанной информационной системы.

35. Гражданский служащий (гражданин) не допускается к участию в конкурсе в случае его несоответствия квалификационным требованиям для замещения должностей гражданской службы, на включение в кадровый резерв для замещения которых объявлен конкурс, а также требованиям к гражданским служащим, установленным законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

36. Гражданский служащий не допускается к участию в конкурсе в случае наличия у него дисциплинарного взыскания, предусмотренного пунктом 2 или 3 части 1 статьи 57 либо пунктом 2 или 3 статьи 59¹ Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

37. 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.

38. Достоверность сведений, представленных гражданином в государственный орган, подлежат проверке. Сведения, представленные в электронном виде, подвергаются автоматизированной проверке в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

39. Гражданский служащий (гражданин), не допущенный к участию в конкурсе в соответствии с пунктами 35-37 настоящего Положения, в 7-дневный срок со дня принятия решения об отказе ему в допуске к участию в конкурсе, информируется представителем нанимателя о причинах отказа в письменной форме. В случае если гражданский служащий (гражданин) представил документы для участия в конкурсе в электронном виде, извещение о причинах отказа в участии в конкурсе направляется ему в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы. Указанный гражданский служащий (гражданин) вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

40. Решение о дате, месте и времени проведения конкурса принимается представителем нанимателя. Конкурс проводится не позднее чем через 30 календарных дней со дня завершения приема документов для участия в конкурсе.

В случае если гражданин представил документы для участия в конкурсе в электронном виде, извещение о причинах отказа в участии в конкурсе направляется ему в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, с использованием государственной информационной системы.

41. Государственный орган не позднее чем за 15 календарных дней до дня проведения конкурса размещает на официальном сайте государственного органа и официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет» информацию о дате, месте и времени его проведения, а также список кандидатов и направляет соответствующие сообщения кандидатам.

При этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, с использованием указанной информационной системы.

42. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании документов, представленных ими, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должностям гражданской службы, на включение в кадровый резерв для замещения которых претендуют кандидаты.

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

44. 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 его объективность при голосовании, обязан заявить об этом и не должен участвовать в заседании конкурсной комиссии. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

45. 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.

46. Результаты голосования и решение конкурсной комиссии оформляются протоколом заседания конкурсной комиссии, который в 3-дневный срок подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принимавшими участие в заседании.

47. Сообщения о результатах конкурса направляются кандидатам в 7-дневный срок со дня подписания протокола заседания конкурсной комиссии в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, с использованием государственной информационной системы.

Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на официальном сайте государственного органа и официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет».

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

49. Выписка из протокола заседания конкурсной комиссии, содержащая решение конкурсной комиссии об отказе во включении кандидата в кадровый резерв государственного органа, выдается кадровой службой государственного органа кандидату лично либо по его письменному заявлению направляется ему заказным письмом не позднее чем через три дня со дня поступления заявления.

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

51. Документы гражданских служащих (граждан), не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, которым было отказано во включении в кадровый резерв государственного органа, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение трех лет со дня подписания протокола заседания конкурсной комиссии. 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 трех лет, после чего подлежат удалению.

52. 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.

V. Порядок работы с кадровым резервом

53. Кадровая служба государственного органа ведет работу по учету кадрового резерва государственного органа, проводит анализ его состава, подводит итоги работы с ним за истекший календарный год, информирует орган по управлению государственной гражданской службой Новгородской области об изменениях в составе кадрового резерва государственного органа.

54. Гражданский служащий (гражданин), включенный на конкурсной основе в кадровый резерв государственного органа для замещения одной должности гражданской службы, может быть назначен на иную должность гражданской службы в рамках этой же группы должностей, за исключением старшей группы должностей, в том числе в ином государственном органе, в случае соответствия квалификационным требованиям, установленным для данной должности гражданской службы, к уровню профессионального образования, стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, а также при наличии соответствующего решения представителя нанимателя - к специальности, направлению подготовки.

55. На каждого гражданского служащего (гражданина), включаемого в кадровый резерв, кадровой службой государственного органа подготавливается справка в электронном виде по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р.

56. Копия правового акта государственного органа о включении гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв или об исключении гражданского служащего (гражданина) из кадрового резерва направляется (выдается) кадровой службой государственного органа гражданскому служащему (гражданину) в течение 14 дней со дня издания этого акта.

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

58. Сведения о гражданских служащих (гражданах), включенных в кадровый резерв государственного органа, размещаются на официальном сайте этого государственного органа и официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет».

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

60. Информация о мероприятиях по профессиональному развитию гражданского служащего, состоящего в кадровом резерве, отражается в справке, указанной в пункте 55 настоящего Положения.

61. В целях повышения эффективности работы с кадровым резервом государственного органа, кадровым резервом Новгородской области осуществляется дополнительное профессиональное образование гражданских служащих, включенных в кадровый резерв.

Включение гражданского служащего в кадровый резерв государственного органа на конкурсной основе является одним из оснований для направления гражданского служащего для получения дополнительного профессионального образования.

62. Дополнительное профессиональное образование гражданских служащих, включенных в кадровый резерв государственного органа, кадровый резерв Новгородской области, осуществляются в соответствии с государственным заказом на дополнительное профессиональное образование данных гражданских служащих на очередной год.

63. Руководитель государственного органа осуществляет общее руководство и несет ответственность за формирование и работу с кадровым резервом государственного органа.

64. Орган по управлению государственной гражданской службой Новгородской области осуществляет методическое обеспечение работы кадровых служб государственных органов с кадровыми резервами государственных органов.

VI. Исключение гражданского служащего (гражданина) из кадрового резерва

65. Исключение гражданского служащего (гражданина) из кадрового резерва оформляется правовым актом государственного органа.

66. Основаниями исключения гражданского служащего из кадрового резерва являются:

а) личное заявление;

б) назначение на должность гражданской службы в порядке должностного роста в пределах группы должностей гражданской службы, для замещения которых гражданский служащий включен в кадровый резерв;

в) назначение на должность гражданской службы в пределах группы должностей гражданской службы, для замещения которых гражданский служащий включен в кадровый резерв в соответствии с подпунктом «в» пункта 9 настоящего Положения;

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

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 59¹ Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

е) увольнение с гражданской службы, за исключением увольнения по основанию, предусмотренному пунктом 8² или 8³ части 1 статьи 37 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», либо по одному из оснований, предусмотренных частью 1 статьи 39 указанного Федерального закона;

ж) непрерывное пребывание в кадровом резерве более трех лет.

67. Основаниями исключения гражданина из кадрового резерва являются:

- а) личное заявление;
- б) назначение на должность гражданской службы в пределах группы должностей гражданской службы, для замещения которых граждан включен в кадровый резерв;
- 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 25¹ Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- ж) осуждение гражданина к наказанию, исключающему возможность поступления на гражданскую службу, 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) непрерывное пребывание в кадровом резерве более трех лет.

68. Решение об исключении гражданского служащего (гражданина) из кадрового резерва государственного органа принимается соответствующим государственным органом, принявшим решение о включении его в кадровый резерв, и направляется в орган по управлению государственной гражданской службой Новгородской области в течение 14 календарных дней со дня принятия правового акта государственного органа об исключении гражданского служащего (гражданина) из кадрового резерва государственного органа.

69. Решение об исключении гражданского служащего (гражданина) из кадрового резерва Новгородской области принимается органом по управлению гражданской службой Новгородской области в течение 14 календарных

дней со дня получения правового акта государственного органа об исключении гражданского служащего (гражданина) из кадрового резерва государственного органа.

70. Решение об исключении гражданского служащего (гражданина) из кадрового резерва государственного органа в случае, если гражданский служащий (гражданин) был назначен на должность гражданской службы в другом государственном органе, принимается государственным органом в течение 14 календарных дней со дня получения правового акта органа по управлению государственной гражданской службой Новгородской области об исключении гражданского служащего (гражданина) из кадрового резерва Новгородской области.

Приложение 1

к Положению о кадровом резерве на государственной гражданской службе Новгородской области

Список гражданских служащих (граждан), включенных в кадровый резерв

(наименование государственного органа)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц рождения	Образование (год окончания обучения, образовательные организации, которые окончил гражданский служащий (гражданин), специальность (квалификация), направление подготовки по диплому)	Замещаемая должность гражданской службы (дата и номер приказа (распоряжения), место работы гражданина)	Стаж государственной службы (стаж работы по специальности) на дату проведения конкурса	Основания для включения в кадровый резерв	Должность гражданской службы, по которой гражданский служащий (гражданин) включен в кадровый резерв	Отметка о дополнительном профессиональном образовании в период нахождения в кадровом резерве (наименование и номер, дата документа о дополнительном профессиональном образовании)	Отметка об откладе от предложенной для замещения вакантной должности гражданской службы с указанием даты и причины отката	Отметка о назначении на должностную гражданскую службу (дата и номер приказа или распоряжения)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Высшая группа должностей										
Главная группа должностей										
Ведущая группа должностей										
Старшая группа должностей										

Руководитель государственного органа

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2

к Положению о кадровом резерве на государственной гражданской службе Новгородской области

Список гражданских служащих (граждан), включенных в кадровый резерв Новгородской области

№ п/п	Наименование государственного органа	Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц рождения	Образование (год окончания обучения, образовательные организации, которые окончил гражданский служащий (гражданин), специальность (квалификация), направление подготовки по диплому)	Замечаемая должность гражданской службы (дата и номер приказа (распоряжения), должность и место работы гражданина)	Стаж государственной службы (стаж работы по специальности) на дату проведения конкурса	Основания для включения в кадровый резерв	Должность гражданской службы, по которой гражданский служащий (гражданин) включен в кадровый резерв	Отметка о дополнительном профессиональном образовании в период нахождения в кадровом резерве (наименование и номер, дата документа о дополнительном профессиональном образовании)	Отметка об отказе от предложенной вакансии замещения вакантной должности гражданской службы с указанием даты и причины отказа	Отметка о назначении на должность гражданской службы (дата и номер приказа или распоряжения)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Высшая группа должностей											
Главная группа должностей											
Ведущая группа должностей											

Руководитель органа по управлению государственной гражданской службы Новгородской области

(подпись)

(расшифровка подписи)

ОБРАЗЕЦ

Согласие
на обработку персональных данных

«__» _____ 20__ года

Я, _____,
(Ф.И.О.)_____ серия _____ № _____,
(вид документа, удостоверяющего личность)выдан _____,
(когда и кем)

проживающий(ая) по адресу: _____

настоящим даю свое согласие государственному органу _____

_____, находящемуся

по адресу: _____, на обработку
моих персональных данных и подтверждаю, что, принимая такое решение,
я действую по своей воле и в своих интересах.

Согласие дается мной для целей, связанных с проверкой документов, представленных в соответствии с пунктом 30 Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Новгородской области (далее - Положение), и с включением в кадровый резерв государственного органа

(наименование государственного органа)
и распространяется на персональные данные, содержащиеся в документах, представленных в соответствии с пунктом 30 Положения.

Я проинформирован (а) о том, что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий, связанных с проверкой документов, представленных в соответствии с пунктом 30 Положения, и с включением в кадровый резерв государственного органа _____,

(наименование государственного органа)

совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Данное согласие действует до момента отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных. Мне разъяснен порядок отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных.

(подпись лица, давшего согласие)

И.О.Фамилия».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Новгородские ведомости».



**Председатель Новгородской
областной Думы Е.В. Писарева**