



УКАЗ

ГУБЕРНАТОРА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

17.02.2023 № 89

Великий Новгород

Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Новгородской области

В соответствии со статьей 64 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьей 8⁴ областного закона от 12.09.2006 № 715-ОЗ «О некоторых вопросах правового регулирования государственной гражданской службы Новгородской области и деятельности лиц, замещающих государственные должности Новгородской области»:

1. Утвердить прилагаемое Положение о кадровом резерве на государственной гражданской службе Новгородской области.
2. Опубликовать указ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

**Губернатор
Новгородской области**



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Серийный номер сертификата:
68AB27E9DE98D0AA39A5DA1E7C2C8EFBFCF0A35C
Владелец: Никитин Андрей Сергеевич
Дата подписания: 17.02.2023 15:42
Срок действия: с 20.12.2021 по 20.03.2023

А.С. НИКИТИН

ПОЛОЖЕНИЕ

о кадровом резерве на государственной гражданской службе
Новгородской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее 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.

1.2. Кадровый резерв представляет собой специально сформированный состав государственных гражданских служащих Новгородской области (далее гражданский служащий) и граждан, не состоящих на государственной гражданской службе Новгородской области (далее гражданин), для своевременного замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Новгородской области (далее гражданская служба), подбора и расстановки кадров органов государственной власти Новгородской области, иных государственных органов Новгородской области (далее государственный орган).

1.3. Кадровый резерв формируется в целях:

1.3.1. Обеспечения равного доступа граждан Российской Федерации к гражданской службе;

1.3.2. Своевременного замещения должностей гражданской службы;

1.3.3. Содействия формированию высокопрофессионального кадрового состава гражданской службы;

1.3.4. Содействия должностному росту гражданских служащих.

1.4. Принципами формирования кадрового резерва являются:

1.4.1. Добровольность включения гражданских служащих (граждан) в кадровый резерв;

1.4.2. Гласность при формировании кадрового резерва;

1.4.3. Соблюдение равенства прав граждан при их включении в кадровый резерв;

1.4.4. Приоритетность формирования кадрового резерва на конкурсной основе;

1.4.5. Учет текущей и перспективной потребностей в замещении должностей гражданской службы в государственном органе;

1.4.6. Взаимосвязь должностного роста гражданских служащих с результатами оценки их профессионализма и компетентности;

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

1.5. В кадровый резерв включаются гражданские служащие (граждане), соответствующие квалификационным требованиям и обладающие необходимыми профессиональными и личностными качествами для их назначения на должности гражданской службы.

1.6. Предельный срок нахождения в кадровом резерве на гражданской службе составляет 18 месяцев.

1.7. Кадровый резерв состоит из кадрового резерва Новгородской области и кадровых резервов государственных органов.

1.8. Информация о формировании кадровых резервов государственных органов и работе с ними размещается на официальных сайтах государственных органов и официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее сеть «Интернет») в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

2. Порядок формирования кадрового резерва государственного органа

2.1. В кадровый резерв государственного органа включаются:

2.1.1. 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;

2.1.2. 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;

2.1.3. Гражданские служащие, увольняемые с гражданской службы:

по основанию, предусмотренному пунктом 8.2 или 8.3 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.

2.2. Конкурс на включение гражданских служащих (граждан) в кадровый резерв государственного органа проводится в соответствии с нормами, предусмотренными разделом 4 настоящего Положения.

2.3. Гражданские служащие (граждане), указанные в третьем абзаце подпункта 2.1.1, третьем абзаце подпункта 2.1.2 настоящего Положения и не ставшие победителями конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, однако профессиональные и личностные качества которых получили высокую оценку конкурсной комиссии, по рекомендации этой комиссии и с согласия гражданских служащих (граждан), указанных в третьем абзаце подпункта 2.1.1, третьем абзаце подпункта 2.1.2 настоящего Положения, 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, либо на иную группу должностей гражданской службы, но не выше группы, на которую проводился конкурс, в соответствии с решением конкурсной комиссии и с согласия гражданского служащего (гражданина).

2.4. Гражданские служащие, указанные в четвертом абзаце подпункта 2.1.2 настоящего Положения и признанные по результатам аттестации аттестационной комиссией соответствующими замещаемой должности гражданской службы, рекомендованные 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 с даты проведения аттестации.

2.5. Гражданские служащие, указанные в подпункте 2.1.3 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.

Включение гражданских служащих, указанных во втором абзаце подпункта 2.1.3 настоящего Положения, в кадровый резерв государственного органа оформляется правовым актом государственного органа, в котором сокращаются должности гражданской службы.

2.6. Включение гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв производится с его согласия:

в связи с реорганизацией государственного органа путем выделения нового государственного органа – в кадровый резерв нового государственного органа;

в связи с реорганизацией или ликвидацией государственного органа – в кадровый резерв государственного органа, которому переданы функции реорганизованного или ликвидированного государственного органа.

2.7. Включение гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв государственного органа производится с указанием группы должностей гражданской службы, на которые он может быть назначен:

2.7.1. По результатам конкурса на включение в кадровый резерв государственного органа – для замещения должностей гражданской службы той же группы должностей гражданской службы, к которой относится должность, для замещения которой проводился соответствующий конкурс, или на иную группу должностей гражданской службы в соответствии с решением конкурсной комиссии с согласия гражданского служащего (гражданина).

Конкурс на включение в кадровый резерв государственного органа проводится конкурсной комиссией государственного органа в порядке, установленном 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»);

2.7.2. По результатам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы – для замещения должностей гражданской службы той же группы должностей гражданской службы, к которой относится должность, для замещения которой проводился соответствующий конкурс, или на иную группу должностей гражданской службы в соответствии с решением конкурсной комиссии с согласия гражданского служащего (гражданина);

2.7.3. По результатам аттестации – для замещения группы должностей гражданской службы, указанной в решении аттестационной комиссии государственного органа, рекомендовавшей гражданского служащего к включению в кадровый резерв государственного органа для замещения вакантной должности в порядке должностного роста.

Решение вопроса о группе должностей, для замещения которых гражданский служащий рекомендуется к включению в кадровый резерв государственного органа в порядке должностного роста, осуществляется аттестационной комиссией государственного органа.

2.8. 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 59.1 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

2.9. 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 по решению представителя нанимателя замещается по конкурсу в соответствии со статьей 22 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» в порядке, предусмотренном Указом Президента Российской Федерации «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации».

2.10. Решение о включении гражданских служащих (граждан) в кадровый резерв государственного органа или об исключении из него принимается представителем нанимателя и оформляется правовым актом государственного органа, за исключением органов исполнительной власти Новгородской области, в отношении которых функции кадровой службы осуществляет Администрация Губернатора Новгородской области.

Решение о включении гражданских служащих (граждан) в кадровый резерв органов исполнительной власти Новгородской области, в отношении которых функции кадровой службы осуществляет Администрация Губернатора Новгородской области, или об исключении из него принимается заместителем руководителя Администрации Губернатора Новгородской области, на которого возложены обязанности по осуществлению полномочий представителя нанимателя в соответствии с указом Губернатора

Новгородской области от 30.01.2019 № 25 «О возложении обязанностей по осуществлению полномочий представителя нанимателя в отношении государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Новгородской области в органах исполнительной власти Новгородской области», и оформляется правовым актом заместителя руководителя Администрации Губернатора Новгородской области.

2.11. 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, по форме 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.

2.12. Датой включения гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв государственного органа, а также датой исключения из него является дата издания соответствующего правового акта государственного органа, за исключением органов исполнительной власти Новгородской области, в отношении которых функции кадровой службы осуществляет Администрация Губернатора Новгородской области.

Датой включения гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв органов исполнительной власти Новгородской области, в отношении которых функции кадровой службы осуществляет Администрация Губернатора Новгородской области, а также датой исключения из него является дата издания соответствующего правового акта заместителя руководителя Администрации Губернатора Новгородской области.

Государственный орган информирует управление Администрации Губернатора Новгородской области по вопросам государственной службы и кадров (далее управление по вопросам государственной службы и кадров) о составе и изменении кадрового резерва государственного органа по запросу управления по вопросам государственной службы и кадров не реже 2 раз в год.

2.13. Гражданский служащий (гражданин), состоящий в кадровом резерве, обязан уведомить кадровую службу государственного органа, в кадровом резерве которого он состоит, об изменении персональных данных, указанных в списке гражданских служащих (граждан), включенных в кадровый резерв государственного органа, не позднее 30 календарных дней со дня наступления указанных изменений.

2.14. Назначение на вакантную должность гражданской службы гражданского служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве государственного органа, осуществляется 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, или с согласия гражданского служащего (гражданина) на должность иной группы должностей. При назначении на должность иной группы должностей гражданский служащий (гражданин) считается использовавшим свое право на назначение на вакантную должность из кадрового резерва государственного органа.

3. Порядок формирования кадрового резерва Новгородской области

3.1. Кадровый резерв Новгородской области формируется управлением по вопросам государственной службы и кадров для замещения должностей гражданской службы высшей, главной и ведущей групп на основе кадровых резервов государственных органов.

3.2. 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 не позднее 10 рабочих дней со дня принятия указанных правовых актов направляются в управление по вопросам государственной службы и кадров, 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.

3.3. Включение гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв Новгородской области оформляется правовым актом заместителя руководителя Администрации Губернатора Новгородской области.

3.4. Датой включения гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв Новгородской области считается дата принятия правового акта, указанного в пункте 3.3 настоящего Положения.

3.5. После принятия правового акта заместителя руководителя Администрации Губернатора Новгородской области о включении гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв Новгородской области сведения о гражданских служащих (гражданах), включенных в кадровый резерв Новгородской области, в течение 10 рабочих дней вносятся специалистом управления по вопросам государственной службы и кадров в список гражданских служащих (граждан), включенных в кадровый резерв

Новгородской области, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

3.6. Назначение на вакантную должность гражданской службы гражданского служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве Новгородской области, 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 Новгородской области, или с согласия гражданского служащего (гражданина) на должность иной группы должностей.

4. Конкурс на включение в кадровый резерв

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

4.2. 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.

4.3. 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).

4.4. 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.

4.5. На официальном сайте государственного органа и официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая

информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» в сети «Интернет» размещаются 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.

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

4.6.1. Личное заявление;

4.6.2. Заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р, с фотографией (далее анкета);

4.6.3. Копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

4.6.4. Документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);

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);

4.6.5. Документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению;

4.6.6. 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;

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

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

4.8. Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом в ином государственном органе, представляет в этот государственный орган заявление и заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором он замещает должность гражданской службы, анкету.

4.9. Документы, указанные в пункте 4.6 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 федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации».

4.10. 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.

4.11. 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 59.1 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

4.12. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданскому служащему (гражданину) в их приеме.

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

4.13. Гражданский служащий (гражданин), не допущенный к участию в конкурсе в соответствии с пунктами 4.10, 4.11 настоящего Положения, в семидневный 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 федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» в сети «Интернет». Указанный гражданский служащий (гражданин) вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.14. 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.

4.15. Государственный орган не позднее чем за 15 календарных дней до дня проведения конкурса размещает на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» в сети «Интернет» информацию о дате, месте и времени его проведения, а также список кандидатов и направляет соответствующие сообщения кандидатам 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 федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации».

4.16. 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.

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

4.18. 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 председательствующего на заседании конкурсной комиссии.

4.19. Решение конкурсной комиссии о включении кандидата (кандидатов) в кадровый резерв государственного органа для замещения должностей гражданской службы либо об отказе во включении кандидата (кандидатов) в кадровый резерв государственного органа для замещения должностей гражданской службы принимается в отсутствие кандидатов.

4.20. Результаты голосования и решение конкурсной комиссии оформляются протоколом заседания конкурсной комиссии, который в семидневный срок со дня заседания конкурсной комиссии подписывается председателем конкурсной комиссии, заместителем председателя конкурсной комиссии, секретарем конкурсной комиссии и членами конкурсной комиссии, принимавшими участие в заседании.

4.21. Сообщения о результатах конкурса направляются кандидатам в семидневный 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 федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» в сети «Интернет».

Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на официальном сайте государственного органа и официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» в сети «Интернет».

4.22. Не позднее 10 рабочих дней со дня принятия конкурсной комиссией решения о включении в кадровый резерв государственного органа издается правовой акт государственного органа, за исключением органов исполнительной власти Новгородской области, в отношении которых функции кадровой службы осуществляет Администрация Губернатора Новгородской области.

Не позднее 10 рабочих дней со дня принятия конкурсной комиссией решения о включении в кадровый резерв органа исполнительной власти Новгородской области, в отношении которого функции кадровой службы осуществляет Администрация Губернатора Новгородской области, издается соответствующий правовой акт заместителя руководителя Администрации Губернатора Новгородской области.

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

4.24. 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 3 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 3 лет, после чего подлежат удалению.

4.25. 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.

5. Порядок работы с кадровым резервом

5.1. 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 управление по вопросам государственной службы и кадров об изменениях в составе кадрового резерва государственного органа.

5.2. Управление по вопросам государственной службы и кадров:

5.2.1. Осуществляет методическое обеспечение деятельности государственных органов по работе с кадровым резервом;

5.2.2. Осуществляет ведение кадрового резерва Новгородской области;

5.2.3. Представляет информацию о лицах, включенных в кадровый резерв Новгородской области, государственным органам для решения

вопросов о назначении лиц, находящихся в кадровом резерве Новгородской области, на вакантные должности гражданской службы.

5.3. Кадровая служба государственного органа формирует, актуализирует и хранит персональные дела гражданских служащих (граждан), состоящих в кадровом резерве государственного органа, в период нахождения их в кадровом резерве государственного органа, а также в течение 3 лет со дня исключения из него. В персональные дела гражданских служащих (граждан), состоящих в кадровом резерве государственного органа, включаются следующие документы:

анкета;

согласие на обработку персональных данных;

копии документов о включении гражданских служащих (граждан) в кадровый резерв государственного органа и об исключении из него.

5.4. В качестве форм работы с гражданским служащим (гражданином), включенным в кадровый резерв государственного органа, могут быть использованы:

5.4.1. Дополнительное профессиональное образование гражданского служащего;

5.4.2. Самостоятельная подготовка гражданского служащего (гражданина);

5.4.3. Стажировка гражданина в государственном органе;

5.4.4. Временное исполнение гражданским служащим (гражданином) должностных обязанностей отсутствующего гражданского служащего;

5.4.5. Участие в подготовке и проведении мероприятий, семинаров, конференций, организуемых государственным органом;

5.4.6. Иные формы работы, не запрещенные законодательством.

5.5. Включение гражданского служащего в кадровый резерв государственного органа для замещения вышестоящей вакантной должности является одним из оснований для направления гражданского служащего для получения дополнительного профессионального образования.

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

6. Исключение гражданского служащего (гражданина) из кадрового резерва

6.1. Исключение гражданского служащего (гражданина) из кадрового резерва оформляется правовым актом государственного органа, за исключением органов исполнительной власти Новгородской области, в отношении которых функции кадровой службы осуществляет Администрация Губернатора Новгородской области.

Исключение гражданского служащего (гражданина) из кадрового резерва органов исполнительной власти Новгородской области, в отношении которых функции кадровой службы осуществляет Администрация Губернатора Новгородской области, оформляется правовым актом заместителя руководителя Администрации Губернатора Новгородской области.

6.2. Исключение гражданского служащего (гражданина) из кадрового резерва Новгородской области оформляется правовым актом заместителя руководителя Администрации Губернатора Новгородской области.

6.3. Основаниями исключения гражданского служащего из кадрового резерва являются:

6.3.1. Личное заявление;

6.3.2. Назначение на вакантную должность гражданской службы гражданского служащего из кадрового резерва;

6.3.3. Назначение на должность гражданской службы из кадрового резерва в соответствии с подпунктом 2.1.3 настоящего Положения;

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

6.3.5. 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 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

6.3.6. Увольнение с гражданской службы, за исключением увольнения по основанию, предусмотренному пунктом 8.2 или 8.3 части 1 статьи 37 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», либо по одному из оснований, предусмотренных частью 1 статьи 39 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

6.3.7. Непрерывное пребывание в кадровом резерве более 18 месяцев;

6.3.8. Повторный отказ от предложения о замещении вакантной должности гражданской службы в государственном органе, в кадровый резерв которого он включен;

6.3.9. Смерть (гибель) гражданского служащего либо признание гражданского служащего безвестно отсутствующим, или объявление его умершим решением суда, вступившим в законную силу.

6.4. Основаниями исключения гражданина из кадрового резерва являются:

6.4.1. Личное заявление;

6.4.2. Назначение на вакантную должность гражданской службы из кадрового резерва;

6.4.3. Смерть (гибель) гражданина либо признание гражданина безвестно отсутствующим, или объявление его умершим решением суда, вступившим в законную силу;

6.4.4. Признание гражданина недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

6.4.5. Наличие заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и подтвержденного заключением медицинской организации;

6.4.6. Достижение предельного возраста пребывания на государственной гражданской службе Российской Федерации, установленного статьей 25.1 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

6.4.7. Осуждение гражданина к наказанию, исключающему возможность поступления на гражданскую службу, по приговору суда, вступившему в законную силу;

6.4.8. Выход гражданина из гражданства Российской Федерации или приобретение гражданства другого государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

6.4.9. 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;

6.4.10. Применение к гражданину административного наказания в виде дисквалификации;

6.4.11. Непрерывное пребывание в кадровом резерве более 18 месяцев;

6.4.12. Повторный отказ от предложения о замещении вакантной должности гражданской службы в государственном органе, в кадровый резерв которого он включен.

6.5. Копия правового акта государственного органа, за исключением органов исполнительной власти Новгородской области, в отношении которых функции кадровой службы осуществляет Администрация Губернатора Новгородской области, об исключении гражданского служащего (гражданина) из кадрового резерва государственного органа направляется в управление по вопросам государственной службы и кадров не позднее 10 рабочих дней с даты его принятия.

Датой исключения гражданского служащего (гражданина) из кадрового резерва государственного органа считается дата издания указанных в первом,

втором абзацах пункта 6.1 настоящего Положения правовых актов, за исключением случая, указанного в пункте 6.7 настоящего Положения.

6.6. Решение об исключении гражданского служащего (гражданина) из кадрового резерва Новгородской области принимается в форме правового акта заместителя руководителя Администрации Губернатора Новгородской области не позднее 10 рабочих дней со дня:

получения правового акта государственного органа, за исключением органов исполнительной власти Новгородской области, в отношении которых функции кадровой службы осуществляет Администрация Губернатора Новгородской области;

издания соответствующего правового акта об исключении гражданского служащего (гражданина) из кадрового резерва органа исполнительной власти Новгородской области, в отношении которого функции кадровой службы осуществляет Администрация Губернатора Новгородской области.

6.7. Решение об исключении гражданского служащего (гражданина) из кадрового резерва государственного органа принимается в форме правового акта не позднее 10 рабочих дней со дня получения правового акта заместителя руководителя Администрации Губернатора Новгородской области об исключении гражданского служащего (гражданина) из кадрового резерва Новгородской области.

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|---------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| Главная группа должностей | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| Ведущая группа должностей | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| Старшая группа должностей | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

Руководитель государственного органа

(подпись)

И.О. Фамилия

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|---------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| Ведущая группа должностей | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

Заместитель руководителя
Администрации Губернатора
Новгородской области

_____ И.О. Фамилия
(подпись)

Приложение № 3
к Положению о кадровом резерве
на государственной гражданской
службе Новгородской области

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 _____
(наименование государственного органа)

_____ ,
расположенному 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 4.6 Положения о кадровом резерве
на государственной гражданской службе Новгородской области (далее
Положение), и с включением в кадровый резерв _____
_____ ,
(наименование государственного органа)

распространяется на персональные данные, содержащиеся в документах,
представленных в соответствии с пунктом 4.6 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 Положением, и с включением в кадровый резерв

_____ ,
(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), в том числе для размещения на официальном сайте

(наименование государственного органа)

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», 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.

И.О. Фамилия

(подпись лица, давшего согласие)
