Утверждено Приказом

руководителя Управления

Роскомнадзора по

Кемеровской области

от «19» ноября 2015 г. № 238

Порядок организации работы по формированию кадрового резерва для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Кемеровской области

I. Общие положения

1. Организация работы по формированию кадрового резерва федеральных государственных гражданских служащих в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Кемеровской области (далее - Управление) осуществляется в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=F59A633420443778F01565A334727FB62D211DB5F970719CA48F8BD8A084DDBE99E1AC8651A9EC77mC57C) от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее - Федеральный закон) и настоящим Порядком.

2. Кадровый резерв Управления представляет собой сформированную в порядке, установленном Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=F59A633420443778F01565A334727FB62D211DB5F970719CA48F8BD8A0m854C), группу федеральных государственных гражданских служащих Управления (далее - гражданские служащие) и иных граждан Российской Федерации (далее - граждане), соответствующих квалификационным требованиям и обладающих необходимыми профессиональными и личностными качествами, для замещения вакантных должностей федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) в Управлении Роскомнадзора по Кемеровской области.

3. Работа с кадровым резервом состоит в следующем:

определение потребностей Управления в кадрах;

включение в кадровый резерв гражданских служащих и граждан Российской Федерации;

замещение вакантных должностей гражданской службы гражданскими служащими (гражданами), состоящими в кадровом резерве.

II. Формирование кадрового резерва

4. Руководитель Управления осуществляет общее руководство и несет ответственность за организацию работы по формированию кадрового резерва Управления, за своевременное назначение гражданских служащих (граждан), состоящих в кадровом резерве, на должности гражданской службы. Непосредственную работу с кадровым резервом осуществляют специалисты, ответственные за работу с кадрами.

5. Кадровый резерв формируется по группам должностей согласно [Реестру](consultantplus://offline/ref=F59A633420443778F01565A334727FB62D2118B2F876719CA48F8BD8A084DDBE99E1AC8651A9E872mC53C) должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденному Указом Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. N 1574 "О реестре должностей федеральной государственной службы".

6. Источники формирования кадрового резерва:

внутренний - гражданские служащие Управления;

внешний - граждане-самовыдвиженцы, выпускники ВУЗов и другие.

7. В кадровый резерв Управления включаются:

7.1. граждане - по результатам конкурса на включение в кадровый резерв Управления;

7.2. граждане - по результатам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы с согласия указанных граждан;

7.3. гражданские служащие для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста - по результатам конкурса на включение в кадровый резерв Управления;

7.4. гражданские служащие для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста - по результатам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, соответствующие квалификационным требованиям для замещения должности гражданской службы, при наличии их письменного согласия;

7.5. гражданские служащие для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста - по результатам аттестации в соответствии с [пунктом 1 части 16 статьи 48](consultantplus://offline/ref=F59A633420443778F01565A334727FB62D211DB5F970719CA48F8BD8A084DDBE99E1AC8653mA5BC) Федерального закона с согласия указанных гражданских служащих;

7.6. гражданские служащие, увольняемые с гражданской службы в связи с сокращением должностей гражданской службы в соответствии с [пунктом 8.2 части 1 статьи 37](consultantplus://offline/ref=F59A633420443778F01565A334727FB62D211DB5F970719CA48F8BD8A084DDBE99E1AC8651A9E077mC54C) Федерального закона либо упразднением государственного органа в соответствии с [пунктом 8.3 части 1 статьи 37](consultantplus://offline/ref=F59A633420443778F01565A334727FB62D211DB5F970719CA48F8BD8A084DDBE99E1AC8651A9E077mC55C) Федерального закона, - 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;

7.7. гражданские служащие, увольняемые с гражданской службы по основаниям, предусмотренным [частью 1 статьи 39](consultantplus://offline/ref=F59A633420443778F01565A334727FB62D211DB5F970719CA48F8BD8A084DDBE99E1AC8651mA51C) Федерального закона, с согласия указанных гражданских служащих.

8. Включение в кадровый резерв Управления гражданских служащих в соответствии с [пунктами 7.6](#P67) и [7.7 части 7](#P68) настоящего порядка производится для замещения должностей гражданской службы той же группы должностей гражданской службы, к которой относится последняя замещаемая гражданским служащим должность гражданской службы.

III. Основания исключения из кадрового резерва

9. Основаниями исключения гражданского служащего (гражданина) из кадрового резерва являются:

наличие письменного заявления гражданского служащего (гражданина) об исключении из кадрового резерва;

назначение гражданского служащего на должность гражданской службы, планируемую для замещения, в порядке должностного роста или перевода;

наступление и (или) обнаружение обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на гражданскую службу или нахождение его на гражданской службе;

совершения дисциплинарного проступка, за которое к гражданскому служащему применено дисциплинарное взыскание, предусмотренное [п. 3](consultantplus://offline/ref=F59A633420443778F01565A334727FB62D211DB5F970719CA48F8BD8A084DDBE99E1AC8651A9EE74mC53C), [5 ст. 57](consultantplus://offline/ref=F59A633420443778F01565A334727FB62D211DB5F970719CA48F8BD8A084DDBE99E1AC8651A9EE74mC55C) Федерального закона;

повторного отказа от предложения по замещению вышестоящей вакантной должности гражданской службы;

неудовлетворительного состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;

увольнение с гражданской службы, за исключением случаев, предусмотренных [пунктами 2](consultantplus://offline/ref=F59A633420443778F01565A334727FB62D211DB5F970719CA48F8BD8A084DDBE99E1AC8651A9EB74mC55C), [5](consultantplus://offline/ref=F59A633420443778F01565A334727FB62D211DB5F970719CA48F8BD8A084DDBE99E1AC8651A9EB74mC58C), [7](consultantplus://offline/ref=F59A633420443778F01565A334727FB62D211DB5F970719CA48F8BD8A084DDBE99E1AC8651A9EB77mC50C) и [9 части 1 статьи 33](consultantplus://offline/ref=F59A633420443778F01565A334727FB62D211DB5F970719CA48F8BD8A084DDBE99E1AC8651A9EB77mC52C) и [частью 1 статьи 39](consultantplus://offline/ref=F59A633420443778F01565A334727FB62D211DB5F970719CA48F8BD8A084DDBE99E1AC8651mA51C) Федерального закона;

достижение предельного возраста нахождения на гражданской службе.

IV. Порядок работы с кадровым резервом

10. Кадровый резерв Управления формируется отделом организационной работы, государственной службы и кадров (далее - ООРГК).

11. Решение о включении гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв или об исключении из кадрового резерва принимается в каждом конкретном случае представителем нанимателя и оформляется приказом руководителя Управления.

12. Список включенных в кадровый резерв гражданских служащих (граждан) по форме [приложения N 1](#P108) к Порядку и сведения о гражданском служащем (гражданине), включенном в кадровый резерв Управления (по форме [приложения N 2](#P176) к Порядку, формирует ООРГК.

13. Вакантная должность гражданской службы замещается гражданским служащим, состоящим в кадровом резерве, по решению представителя нанимателя.

Приложение N 1

к Порядку организации работы

по формированию кадрового резерва

для замещения вакантных

должностей федеральной

государственной гражданской

службы в Управлении Роскомнадзора

по Кемеровской области,

утвержденному приказом

Руководителя Управления

от

**Список включенных в кадровый резерв гражданских служащих**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Фамилия, имя, отчество | Дата и год рождения | Образование, направление подготовки | Замещаемая должность, дата назначения | В резерв какой группы должностей зачислен | Наличие согласия на включение в резерв |
| (что и когда закончил, специальность, квалификация, N диплома) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 7 | 8 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение N 2

к Порядку организации работы

по формированию кадрового резерва

для замещения вакантных

должностей федеральной

государственной гражданской

службы в Управлении Роскомнадзора

по Кемеровской области,

утвержденному приказом

Руководителя Управления

от

**Сведения**

**о гражданском служащем, включенном в кадровый**

**резерв для замещения вакантных должностей федеральной**

**государственной гражданской службы в Федеральной службе**

**по надзору в сфере связи, информационных технологий**

**и массовых коммуникаций**

Направление деятельности

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(отмечается не более двух направлений)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(отраслевое: правовое; аналитическое; организационное; кадровое;

финансовое; экономическое; работа со средствами массовой информации;

информационно-документационное; материально-техническое)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., замещаемая должность гражданской службы или должность

и место работы гражданина Российской Федерации)

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Число, месяц и год рождения |  |
| 2. Образование |  |
| 2.1. Какие учебные заведения и когда окончил |  |
| 2.2. Специальность по диплому |  |
| 2.3. Квалификация по диплому |  |
| 2.4. Ученая степень, ученое звание (кем и когда присвоены) |  |
| 2.5. Государственные награды, иные формы отличия |  |
| 3. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеет и в какой степени |  |
| 4. Навыки работы с оргтехникой |  |
| 5. Наличие классного чина, дипломатического ранга, воинского звания, специального звания |  |
| 6. Отношение к воинской обязанности |  |
| 7. Адрес (адрес регистрации и фактического проживания) |  |
| 8. Контактные телефоны либо иной вид связи |  |
| 9. Наличие оформленного допуска к сведениям, составляющим государственную тайну, за период работы, службы, учебы (его форма, номер и дата) |  |
| 10. Стаж государственной службы Российской Федерации |  |
| 11. Стаж работы по специальности (указать специальность) |  |
| 12. Дата включения в кадровый резерв |  |
| 13. При тестировании для включения в кадровый резерв набрано всего баллов (максимально возможно/фактически набрано) |  |
| 14. Дата проведения собеседования с руководителем подразделения  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО, должность) |  |
| 15. Информация об отказе государственного служащего (гражданина) от замещения вакантной должности (должность федеральной государственной гражданской службы, дата и причины отказа от должности) |  |
| 16. Данные о назначении на должность федеральной государственной гражданской службы |  |