



## ГУБЕРНАТОР НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.05.2020 № 76

г. Новосибирск

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

В соответствии со статьей 64 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьей 3 Закона Новосибирской области от 01.02.2005 № 265-ОЗ «О государственной гражданской службе Новосибирской области» в целях повышения эффективности работы с кадровым резервом на государственной гражданской службе Новосибирской области **п о с т а н о в л я ю**:

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

2. Признать утратившими силу:

    постановление Губернатора Новосибирской области от 17.03.2014 № 40 «Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Новосибирской области»;

    постановление Губернатора Новосибирской области от 29.10.2014 № 169 «О внесении изменений в постановление Губернатора Новосибирской области от 17.03.2014 № 40»;

    постановление Губернатора Новосибирской области от 28.12.2015 № 285 «О внесении изменений в постановление Губернатора Новосибирской области от 17.03.2014 № 40».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Губернатора Новосибирской области Петухова Ю.Ф.

А.А. Травников

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о кадровом резерве на государственной гражданской службе**  
**Новосибирской области**

**I. Общие положения**

1. Настоящее положение о кадровом резерве на государственной гражданской службе Новосибирской области (далее – Положение) регламентирует порядок формирования кадрового резерва органа государственной власти Новосибирской области, государственного органа Новосибирской области, кадрового резерва Новосибирской области (далее – кадровый резерв) и работы с ним.

2. Кадровый резерв формируется в целях:

1) обеспечения равного доступа граждан Российской Федерации (далее – граждане) к государственной гражданской службе Новосибирской области (далее – гражданская служба);

2) своевременного замещения должностей гражданской службы;

3) содействия формированию высокопрофессионального кадрового состава на гражданской службе;

4) содействия должностному росту государственных гражданских служащих Новосибирской области (далее – гражданские служащие).

3. Принципами формирования кадрового резерва являются:

1) добровольность включения гражданских служащих (граждан) в кадровый резерв;

2) гласность при формировании кадрового резерва;

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

4) приоритетность формирования кадрового резерва на конкурсной основе;

5) учет текущей и перспективной потребности в замещении должностей гражданской службы в органе государственной власти Новосибирской области, государственном органе Новосибирской области (далее – государственный орган);

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

7) персональная ответственность представителя нанимателя за качество отбора гражданских служащих (граждан) для включения в кадровый резерв и создание условий для должностного роста гражданских служащих;

8) объективность оценки профессиональных и личностных качеств

гражданских служащих (граждан), претендующих на включение в кадровый резерв, с учетом опыта их работы в государственных органах, органах местного самоуправления, иных органах и организациях.

4. Информация о формировании кадрового резерва и работе с ним размещается на официальных сайтах государственного органа, федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее – 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.

## **II. Порядок формирования кадрового резерва**

5. В кадровый резерв государственного органа включаются:

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) 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 от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ) с согласия указанных гражданских служащих;

3) гражданские служащие, увольняемые с гражданской службы:

по основанию, предусмотренному пунктом 8.2 или 8.3 части 1 статьи 37 Федерального 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;

по одному из оснований, предусмотренных частью 1 статьи 39 Федерального закона № 79-ФЗ, с согласия указанных гражданских служащих.

6. Конкурс на включение в кадровый резерв государственного органа проводится в соответствии с нормами, предусмотренными разделом III Положения.

7. Проект правового акта государственного органа о включении

гражданских служащих (граждан) в кадровый резерв с указанием основания и группы должностей гражданской службы, на которые они могут быть назначены, готовится с использованием подсистемы «Учет кадровых резервов» государственной информационной системы Новосибирской области «Кадровый учет государственных гражданских служащих Новосибирской области» (далее – ГИС «КУ ГГС НСО»).

8. Гражданские служащие (граждане), указанные в абзаце третьем подпункта 1 и абзаце третьем подпункта 2 пункта 5 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 с их согласия включаются в кадровый резерв для замещения должностей гражданской службы той же группы, к которой относилась вакантная должность гражданской службы.

9. Гражданские служащие, указанные в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 5 Положения, признанные аттестационной комиссией по результатам аттестации соответствующими замещаемой должности гражданской службы и рекомендованные ею к включению в кадровый резерв для замещения вакантных должностей гражданской службы в порядке должностного роста, с их согласия включаются в кадровый резерв государственного органа в течение одного месяца после проведения аттестации. Группа должностей гражданской службы, для замещения которой гражданский служащий включается в кадровый резерв по данному основанию, может соответствовать той же группе, к которой относится замещаемая гражданским служащим на момент аттестации должность, либо быть вышестоящей.

10. Включение гражданских служащих в кадровый резерв государственного органа в соответствии с подпунктом 3 пункта 5 Положения производится для замещения должностей гражданской службы той же группы, к которой относится последняя замещаемая гражданским служащим должность гражданской службы.

11. Включение гражданских служащих, указанных в абзаце втором подпункта 3 пункта 5 Положения, в кадровый резерв оформляется правовым актом государственного органа, в котором сокращаются должности гражданской службы, либо государственного органа, которому переданы функции упраздненного государственного органа.

12. Датой включения гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв государственного органа является дата регистрации соответствующего правового акта государственного органа.

13. В кадровый резерв 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 № 79-ФЗ.

14. Срок пребывания гражданского служащего (гражданина) в кадровом резерве государственного органа для замещения одной и той же группы должностей гражданской службы по одному основанию составляет не более трех лет.

15. Кадровый резерв Новосибирской области формируется администрацией Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области

(далее – администрация) для замещения вакантных должностей высшей, главной и ведущей групп должностей гражданской службы из гражданских служащих (граждан), включенных в кадровые резервы государственных органов.

16. Включение гражданских служащих (граждан) в кадровый резерв Новосибирской области оформляется приказом администрации с указанием групп должностей гражданской службы, на которые они могут быть назначены, и реквизитов правовых актов государственных органов о включении в кадровый резерв.

17. Проект приказа администрации готовится департаментом организации управления и государственной гражданской службы и кадров администрации (далее – департамент) с использованием подсистемы «Учет кадровых резервов» ГИС «КУ ГГС НСО» в течение семи рабочих дней после проведения в подсистеме правового акта государственного органа о включении в кадровый резерв.

18. Датой включения гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв Новосибирской области является дата включения его в кадровый резерв государственного органа.

### **III. Конкурс на включение в кадровый резерв**

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

20. 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.

21. Кадровая работа, связанная с организацией и обеспечением проведения конкурса, осуществляется подразделением государственного органа по вопросам государственной гражданской службы и кадров, а в областных исполнительных органах государственной власти Новосибирской области – департаментом совместно с подразделением по вопросам государственной гражданской службы и кадров соответствующих областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области. Конкурсные процедуры проводятся с использованием подсистемы «Отбор персонала на основе конкурса» ГИС «КУ ГГС НСО».

22. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие иным требованиям, предъявляемым к гражданским служащим законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе. Гражданский служащий вправе участвовать в конкурсе на общих основаниях независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

23. 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

от 01.02.2005 № 112 (далее – конкурсная комиссия). Конкурсы в областных исполнительных органах государственной власти Новосибирской области проводятся конкурсными комиссиями, образованными руководителем администрации.

24. 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.

25. На официальных сайтах Единой информационной системы управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации, государственного органа и сайте Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области в сети «Интернет» размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе и информация о конкурсе: наименования должностей гражданской службы, на включение в кадровый резерв для замещения которых объявлен конкурс, квалификационные требования для замещения этих должностей, указанные в должностных регламентах, условия прохождения гражданской службы на этих должностях, место и время приема документов, подлежащих представлению в срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения, методы оценки и другие информационные материалы.

26. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в государственный орган:

- 1) личное заявление;
- 2) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией;
- 3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- 4) 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);

5) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению;

6) иные документы, предусмотренные Федеральным законом № 79-ФЗ, другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и

постановлениями Правительства Российской Федерации.

27. Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в государственный орган, в котором проводится конкурс, а случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв областного исполнительного органа государственной власти Новосибирской области – в администрацию, заявление на имя представителя нанимателя и заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором он замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией.

28. Документы, указанные в пунктах 26-27 Положения, в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме представляются в государственный орган, а случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв областного исполнительного органа государственной власти Новосибирской области – в администрацию лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием Единой информационной системы управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

29. Достоверность сведений, представленных гражданином в государственный орган, подлежит проверке. Сведения, представленные в электронном виде, подвергаются автоматизированной проверке в соответствии с утвержденными Правительством Российской Федерации Правилами автоматизированной проверки сведений, представленных в электронном виде кандидатом для участия в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации и конкурсе на включение в кадровый резерв.

30. 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.

31. 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.

32. 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 № 79-ФЗ.

33. Гражданский служащий (гражданин), не допущенный к участию в конкурсе в соответствии с пунктами 30, 31, 32 Положения, 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 усиленной квалифицированной электронной подписью. Указанный гражданский служащий (гражданин) вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

34. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается представителем нанимателя. Второй этап конкурса проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе.

35. Государственный орган не позднее чем за 15 календарных дней до даты проведения второго этапа конкурса размещает на официальных сайтах Единой информационной системы управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации, государственного органа и сайте Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области в сети «Интернет» информацию о дате, месте и времени его проведения, а также список кандидатов, допущенных к участию во втором этапе, и направляет сообщения кандидатам в письменной форме, а кандидатам, которые представили документы в электронном виде – в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

36. 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, интервьюирование, самопрезентацию, тестирование, анкетирование, подготовку проекта документа, написание реферата и иных письменных работ, подготовку презентаций, решение кейсовых задач, проведение групповых дискуссий и деловых игр, психологическое тестирование.

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

38. 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.

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

40. Результаты голосования и решение конкурсной комиссии оформляются

протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принимавшими участие в заседании. Выписка из протокола подписывается секретарем комиссии и в течение 5 рабочих дней направляется руководителю государственного органа, в котором был объявлен конкурс.

41. Сообщения о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения направляются кандидатам в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, – в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью. Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальных сайтах Единой информационной системы управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации, государственного органа и сайте Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области в сети «Интернет».

42. По результатам конкурса не позднее 10 рабочих 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.

43. Выписка из протокола заседания конкурсной комиссии выдается кандидату по запросу лично либо по его письменному заявлению направляется ему заказным письмом не позднее чем через 3 дня со дня поступления его заявления в государственный орган.

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

45. 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 трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в государственном органе, после чего подлежат уничтожению. Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение трех лет в Единой информационной системе управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации.

46. 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**

47. Сведения о гражданских служащих (гражданах), включенных в кадровый резерв государственного органа, размещаются в ГИС «КУ ГГС НСО».

48. Копии правовых актов государственного органа о включении в кадровый резерв и об исключении из кадрового резерва хранятся в личных

делах гражданских служащих.

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

50. Руководитель государственного органа осуществляет общее руководство и несет ответственность за организацию работы с резервом, а также за своевременное назначение гражданских служащих (граждан), состоящих в кадровом резерве, на вакантные должности гражданской службы.

51. Непосредственную работу с кадровым резервом государственного органа осуществляют руководители структурных подразделений и подразделение государственного органа по вопросам государственной гражданской службы и кадров.

52. Подразделение государственного органа по вопросам государственной гражданской службы и кадров:

1) осуществляет анализ и планирование работы с кадровым резервом в государственном органе;

2) проводит оценку состояния и прогноз текучести кадров в государственном органе, изменения организационной структуры и штатной численности государственного органа, определяет степень обеспеченности кадровым резервом должностей гражданской службы, готовит предложения по перечню должностей, на которые формируется резерв;

3) организует работу по формированию предварительных списков кандидатов на включение в кадровый резерв по итогам аттестации;

4) участвует в организационном и информационном обеспечении конкурсного отбора для включения в кадровый резерв государственного органа, в том числе ведет работу по привлечению к участию в конкурсах граждан, заинтересованных в поступлении на гражданскую службу;

5) осуществляет мониторинг пребывания в кадровом резерве, готовит предложения об исключении из кадрового резерва гражданских служащих (граждан);

6) готовит проекты правовых актов по вопросам работы с кадровым резервом в государственном органе;

7) направляет (выдает) копию правового акта государственного органа о включении гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв или об исключении гражданского служащего (гражданина) из кадрового резерва гражданскому служащему (гражданину) в течение 14 дней со дня издания этого акта;

8) размещает на официальном сайте государственного органа и сайте Единой информационной системы управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации в сети «Интернет» сведения о гражданских служащих (гражданах), включенных в кадровый резерв государственного органа в соответствии с приложением № 2 к Положению, своевременно обновляет данные сведения;

9) своевременно и в полном объеме вносит информацию об изменениях

в кадровом резерве в подсистему «Учет кадровых резервов» ГИС «КУ ГГС НСО»;

10) обеспечивает хранение копий правовых актов государственного органа о включении в кадровый резерв и об исключении из кадрового резерва в личных делах гражданских служащих;

11) при наличии в государственном органе вакантной должности гражданской службы представляет на рассмотрение руководителю структурного подразделения, в котором возникла вакансия, кандидатов из кадрового резерва для рассмотрения вопроса ее замещения.

53. Гражданский служащий (гражданин), включенный в кадровый резерв государственного органа, кадровый резерв Новосибирской области с его согласия по решению представителя нанимателя может быть назначен на должность гражданской службы, в том числе и в ином государственном органе, в случае его соответствия квалификационным требованиям по этой должности.

54. Должность, на которую гражданский служащий (гражданин) может быть назначен, должна быть не выше той группы должностей, для замещения которой он включен в кадровый резерв.

55. При наличии в государственном органе вакантной должности высшей, главной, ведущей групп должностей гражданской службы и отсутствии гражданских служащих (граждан), состоящих в кадровом резерве государственного органа для замещения вакантной должности, представитель нанимателя направляет письменный запрос в департамент с предложением рекомендовать кандидатуру на замещение вакантной должности из кадрового резерва Новосибирской области.

56. Департамент в течение 5 рабочих дней после получения запроса направляет представителю нанимателя список гражданских служащих (граждан), состоящих в кадровом резерве Новосибирской области, соответствующих квалификационным требованиям на указанную вакантную должность, и их кадровые справки по форме согласно приложению № 1 к Положению для рассмотрения и принятия решения.

57. Справки на гражданских служащих (граждан), включенных в кадровые резервы государственных органов Новосибирской области, формируются в ГИС «КУ ГГС НСО». При необходимости сотрудник департамента актуализирует информацию о гражданском служащем (гражданине), включенном в кадровый резерв.

58. Департамент осуществляет мониторинг вакантных должностей гражданской службы в государственных органах. При наличии в государственном органе должности, вакантной более трех месяцев, направляет руководителю соответствующего государственного органа, в случае наличия таковых, кандидатуры гражданских служащих (граждан), состоящих в кадровом резерве Новосибирской области и соответствующих квалификационным требованиям к данной вакантной должности, в целях рассмотрения возможности их назначения из кадрового резерва Новосибирской области.

59. При отказе гражданского служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве государственного органа, кадровом резерве Новосибирской области, от предложенной вакантной должности либо отсутствии кандидатов

на замещение вакантной должности в кадровом резерве государственного органа, кадровом резерве Новосибирской области вакантная должность государственной гражданской службы Новосибирской области замещается в соответствии со статьей 22 Федерального закона № 79-ФЗ.

60. Департамент осуществляет мониторинг качественного и количественного состава кадрового резерва Новосибирской области, готовит информационно-аналитические материалы о кадровом резерве Новосибирской области.

61. Формирование отчетных материалов о кадровом резерве осуществляется в ГИС «КУ ГГС НСО».

## **V. Основания исключения из кадрового резерва**

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

- 1) личное заявление гражданского служащего;
- 2) назначение на должность гражданской службы в порядке должностного роста в пределах группы должностей, для замещения которых гражданский служащий включен в кадровый резерв, по служебному контракту, заключенному на неопределенный срок;
- 3) назначение на должность гражданской службы в пределах группы должностей гражданской службы, для замещения которых гражданский служащий включен в кадровый резерв в соответствии с подпунктом 3 пункта 5 Положения, по служебному контракту, заключенному на неопределенный срок;
- 4) понижение в должности гражданской службы по результатам аттестации гражданского служащего;
- 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 № 79-ФЗ;
- 6) увольнение с гражданской службы, за исключением увольнения по основанию, предусмотренному пунктом 8.2 или 8.3 части 1 статьи 37 Федерального закона № 79-ФЗ, либо по одному из оснований, предусмотренных частью 1 статьи 39 Федерального закона № 79-ФЗ;
- 7) непрерывное пребывание в кадровом резерве более трех лет для замещения одной и той же группы должностей гражданской службы по одному основанию;
- 8) двукратный письменный отказ от предложенных к замещению вакантных должностей гражданской службы, относящихся к той же группе должностей, для замещения которых он состоит в кадровом резерве.

63. Основаниями для исключения гражданина из кадрового резерва государственного органа являются:

- 1) личное заявление;
- 2) назначение на должность гражданской службы в пределах группы должностей гражданской службы, для замещения которых гражданин включен

в кадровый резерв по служебному контракту, заключенному на неопределенный срок;

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

4) признание гражданина недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

5) наличие заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу Новосибирской области и подтвержденное заключением медицинской организации;

6) достижение предельного возраста пребывания на государственной гражданской службе Российской Федерации, установленного статьей 25.1 Федерального закона № 79-ФЗ;

7) осуждение гражданина к наказанию, исключающему возможность поступления на государственную гражданскую службу, по приговору суда, вступившему в законную силу;

8) выход гражданина из гражданства Российской Федерации или приобретение гражданства другого государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

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;

10) применение к гражданину административного наказания в виде дисквалификации;

11) непрерывное пребывание в кадровом резерве более трех лет для замещения одной и той же группы должностей гражданской службы по одному основанию;

12) двукратный письменный отказ от предложенных к замещению вакантных должностей гражданской службы, относящихся к той же группе должностей, для замещения которых он состоит в кадровом резерве.

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

65. Проект правового акта государственного органа об исключении гражданского служащего (гражданина) из кадрового резерва готовится с использованием подсистемы «Учет кадровых резервов» ГИС «КУ ГГС НСО» с указанием оснований исключения, а также реквизитов правового акта, на основании которого гражданский служащий (гражданин) был включен в кадровый резерв, и группы должностей гражданской службы, для замещения которой он был включен в кадровый резерв.

66. Исключение гражданского служащего (гражданина) из кадрового резерва Новосибирской области оформляется приказом администрации, в котором указываются основания для исключения, реквизиты правового акта государственного органа об исключении гражданского служащего (гражданина)

из кадрового резерва, а также группа должностей гражданской службы, для замещения которой он был включен в кадровый резерв.

67. Проект приказа администрации готовится с использованием подсистемы «Учет кадровых резервов» ГИС «КУ ГТС НСО» в течение 5 рабочих дней после проведения в ГИС «КУ ГТС НСО» правового акта государственного органа об исключении из кадрового резерва.

---

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Положению о кадровом  
резерве на государственной  
гражданской службе  
Новосибирской области

СПРАВКА

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ФОТО

1	Должность	
2	Классный чин	
3	Дата, место рождения	
4	Образование (уровень, наименование учебного заведения и дата окончания, направление/специальность, квалификация)	
5	Ученая степень	
6	Ученое звание	
7	Дополнительное образование	
8	Профессиональная переподготовка (наименование учебного заведения и дата окончания, направление/специальность, квалификация)	
9	Повышение квалификации (наименование учебного заведения и год прохождения программы, наименование программы)	
10	Послевузовское образование (в аспирантуре (адъюнктуре), в форме ассистентуры-стажировки)	
11	Стаж госслужбы	
12	Стаж работы по специальности, направлению подготовки	
13	Награды, поощрения	
14	Семейное положение	
15	Основание включения в резерв, реквизиты правового акта	
16	Группа должностей, для	

	замещения которых включен(а) в резерв	
17	Контактный телефон	

## Работа в прошлом:

Месяц, год начала и окончания	Наименование замещаемой должности, организации

\_\_\_\_\_  
(должность лица, ответственного  
за подготовку справки)

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Дата

\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к Положению о кадровом резерве  
на государственной гражданской  
службе Новосибирской области

СПИСОК КАДРОВОГО РЕЗЕРВА \_\_\_\_\_  
(наименование государственного органа)  
по состоянию на \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Число, месяц и год рождения	Образование (учебные заведения, которые окончил гражданский служащий (гражданин), дата их окончания специальность и квалификация по диплому, наличие ученой степени, ученого звания)	Замещаемая должность гражданской службы, должность и место работы гражданина	Стаж гражданской службы (государственной службы иных видов), стаж (опыт) работы по специальности, направлению подготовки	Основание включения в кадровый резерв (конкурс, аттестация, другое; наименование, дата, номер правового акта о включении в кадровый резерв)	Группа должностей, на замещение которых гражданский служащий (гражданин) включен в кадровый резерв	Отметка (отметки) об отказе от замещения вакантной должности гражданской службы с указанием должности, даты и причины	Отметка о назначении на иную должность гражданской службы в период нахождения в кадровом резерве (дата и номер правового акта)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1									
2									
3									

\_\_\_\_\_  
(должность лица, ответственного за подготовку списка)

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)