



## УКАЗ

# ГУБЕРНАТОРА ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от 01.09.2016 № 148-уг

г. Иваново

### **О кадровом резерве на государственной гражданской службе Ивановской области**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Ивановской области от 06.04.2005 № 69-ОЗ «О государственной гражданской службе Ивановской области», в целях повышения эффективности реализации кадровой политики на государственной гражданской службе Ивановской области, формирования кадрового резерва Ивановской области и его эффективного использования **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Положение о кадровом резерве на государственной гражданской службе Ивановской области (прилагается).

2. Определить аппарат Правительства Ивановской области государственным органом Ивановской области, уполномоченным на формирование кадрового резерва Ивановской области и включение в него государственных гражданских служащих Ивановской области.

3. Установить, что:

государственные гражданские служащие Ивановской области (граждане Российской Федерации), включенные в кадровые резервы Ивановской областной Думы, Избирательной комиссии Ивановской области, Контрольно-счетной палаты Ивановской области, аппарата Правительства Ивановской области, центральных исполнительных органов государственной власти Ивановской области, их территориальных органов (далее – государственный орган) до вступления в силу настоящего указа, состоят в кадровом резерве государственного органа на условиях, действующих на дату включения указанных в настоящем пункте лиц в кадровый резерв государственного органа, в течение 3 лет с даты включения их в кадровый резерв государственного органа;

срок нахождения в кадровом резерве Ивановской области указанных в настоящем пункте лиц определяется с даты их включения в кадровый резерв Ивановской области до даты окончания 3 летнего периода нахождения в кадровом резерве государственного органа, исчисленного в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта.

4. Руководителям исполнительных органов государственной власти Ивановской области:

4.1. Осуществлять формирование кадровых резервов исполнительных органов государственной власти Ивановской области в соответствии с настоящим указом.

4.2. В срок до 01.10.2016 направить в аппарат Правительства Ивановской области сведения о лицах, включенных в кадровый резерв исполнительного органа государственной власти Ивановской области, по форме согласно приложению 1 к Положению о кадровом резерве на государственной гражданской службе Ивановской области, утвержденному настоящим указом.

5. Рекомендовать Ивановской областной Думе, Избирательной комиссии Ивановской области, Контрольно-счетной палате Ивановской области направить в аппарат Правительства Ивановской области сведения о лицах, включенных в кадровый резерв соответственно Ивановской областной Думы, Избирательной комиссии Ивановской области, Контрольно-счетной палаты Ивановской области, по форме согласно приложению 1 к Положению о кадровом резерве на государственной гражданской службе Ивановской области, утвержденному настоящим указом.

6. Управлению государственной службы и кадров Правительства Ивановской области в целях приведения нормативных правовых актов Ивановской области, регламентирующих вопросы государственной гражданской службы Ивановской области, в соответствие с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и реализации настоящего указа в срок до 01.10.2016 подготовить и внести в установленном порядке проект нормативного правового акта о внесении соответствующих изменений в указ Губернатора Ивановской области от 05.04.2011 № 80-уг «О проведении конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области в аппарате Правительства Ивановской области и конкурсов для включения в кадровый резерв аппарата Правительства Ивановской области».

7. Контроль за исполнением настоящего указа возложить на члена Правительства Ивановской области - руководителя аппарата Правительства Ивановской области Хасбулатову О.А.

**Губернатор  
Ивановской области**



**П.А. Коньков**

Приложение к указу  
Губернатора Ивановской области  
от 01.09.2016 № 148-уг

## **П О Л О Ж Е Н И Е** **о кадровом резерве на государственной гражданской службе** **Ивановской области**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение о кадровом резерве на государственной гражданской службе Ивановской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации»), Законом Ивановской области от 06.04.2005 № 69-ОЗ «О государственной гражданской службе Ивановской области».

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования кадрового резерва Ивановской области, кадровых резервов Ивановской областной Думы, Избирательной комиссии Ивановской области, Контрольно-счетной палаты Ивановской области, аппарата Правительства Ивановской области, центральных исполнительных органов государственной власти Ивановской области, их территориальных органов (далее – государственный орган) и работы с ними.

Кадровый резерв на государственной гражданской службе Ивановской области (далее - кадровый резерв) формируется для замещения должностей государственной гражданской службы Ивановской области (далее - гражданская служба) в государственных органах.

1.3. Кадровый резерв состоит из кадрового резерва Ивановской области (далее - региональный кадровый резерв), кадровых резервов государственных органов и представляет собой сформированную базу данных о государственных гражданских служащих Ивановской области и гражданах Российской Федерации (далее – гражданские служащие, граждане), соответствующих установленным квалификационным требованиям для замещения должностей гражданской службы и обладающих необходимой профессиональной компетентностью и личностно-деловыми качествами для эффективного исполнения должностных обязанностей.

1.4. Основными целями формирования кадрового резерва являются:  
обеспечение равного доступа граждан к гражданской службе;  
своевременное замещение должностей гражданской службы;  
содействие формированию высокопрофессионального кадрового состава гражданской службы;

содействие должностному росту гражданских служащих;  
доступность сведений о гражданских служащих (гражданах),  
находящихся в кадровом резерве, для представителя нанимателя.

## **2. Порядок формирования регионального кадрового резерва и работы с ним**

2.1. Региональный кадровый резерв формируется аппаратом Правительства Ивановской области (далее - аппарат) для замещения должностей гражданской службы высшей, главной и ведущей групп из гражданских служащих (граждан), включенных в кадровые резервы государственных органов.

2.2. Для формирования регионального кадрового резерва на основании решения должностного лица, осуществляющего руководство аппаратом, осуществляется конкурсный отбор.

Конкурсный отбор осуществляется для формирования регионального кадрового резерва для замещения:

должностей гражданской службы высшей группы категории «руководители» в исполнительных органах государственной власти Ивановской области (далее - исполнительные органы);

должностей гражданской службы высшей группы категории «руководители» в аппарате;

должностей гражданской службы главной группы категории «руководители» в исполнительных органах: «первый заместитель председателя комитета Ивановской области», «первый заместитель начальника службы Ивановской области», «заместитель председателя комитета Ивановской области», «заместитель начальника службы Ивановской области», «первый заместитель начальника управления Ивановской области», «заместитель начальника управления Ивановской области».

Конкурсный отбор осуществляется конкурсной комиссией, образуемой в аппарате.

В состав конкурсной комиссии, образуемой в аппарате для проведения конкурсного отбора в соответствии с настоящим пунктом, входят должностное лицо, осуществляющее руководство аппаратом, и (или) уполномоченные им гражданские служащие (в том числе из управления государственной службы и кадров Правительства Ивановской области, главного правового управления Правительства Ивановской области), а также представители научных и образовательных организаций, других организаций, приглашаемые в письменной форме управлением государственной службы и кадров Правительства Ивановской области.

Решение о проведении конкурсного отбора оформляется распоряжением аппарата, регламентирующим порядок его проведения и оценки гражданских служащих (граждан) для включения в региональный кадровый резерв.

2.3. Формирование регионального кадрового резерва осуществляется на основании информации, представленной государственными органами в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Положения.

2.4. Включение гражданского служащего (гражданина) в региональный кадровый резерв, исключение из него оформляются распоряжением аппарата.

2.5. С целью включения гражданских служащих (граждан) в региональный кадровый резерв государственные органы в течение 5 рабочих дней со дня включения гражданских служащих (граждан) в кадровый резерв государственного органа направляют в аппарат:

сведения о лицах, включенных в кадровый резерв государственного органа, по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

согласие на обработку персональных данных лиц, включенных в кадровый резерв государственного органа (в том числе в целях формирования регионального кадрового резерва и работы с ним);

копии документов, указанных в пунктах 3.13 - 3.15 настоящего Положения;

копию правового акта государственного органа о включении гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв государственного органа;

копию должностного регламента гражданского служащего и информацию о результатах исполнения гражданским служащим должностного регламента;

информацию о получении гражданским служащим дополнительного профессионального образования с приложением копии документа о квалификации.

На основании направленных государственным органом документов формируется персональное дело гражданского служащего (гражданина).

2.6. Включение гражданских служащих (граждан) в региональный кадровый резерв осуществляется с указанием направления деятельности \*, группы, категории должностей гражданской службы, на которые они могут быть назначены.

2.7. Региональный кадровый резерв формируется и актуализируется аппаратом по состоянию на 1 число каждого квартала по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

2.8. В случае изменения персональных данных лиц, состоящих в кадровых резервах государственных органов, государственный орган представляет в аппарат актуальные сведения в течение 5 рабочих дней со дня, когда государственному органу стало известно об изменении персональных данных лиц, состоящих в кадровом резерве государственного органа.

2.9. Сведения, содержащиеся в региональном кадровом резерве, размещаются на официальном сайте Правительства Ивановской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – официальный сайт).

Размещению на официальном сайте подлежат следующие сведения: фамилия, имя, отчество гражданского служащего (гражданина), категория и группа должностей гражданской службы, по которым гражданский служащий (гражданин) включен в региональный кадровый резерв, дата включения в региональный кадровый резерв, дата окончания срока пребывания в региональном кадровом резерве.

2.10. Назначение гражданского служащего (гражданина), состоящего в региональном кадровом резерве, на вакантную должность гражданской службы осуществляется с его согласия по решению соответствующего представителя нанимателя в пределах группы и категории должностей гражданской службы, для замещения которых гражданский служащий (гражданин) включен в региональный кадровый резерв.

### **3. Порядок формирования кадрового резерва государственного органа и работы с ним**

3.1. Кадровый резерв государственного органа формируется для замещения должностей гражданской службы в государственном органе.

3.2. Сведения, содержащиеся в кадровом резерве государственного органа, размещаются на официальном сайте государственного органа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - официальный сайт государственного органа). Размещению на официальном сайте государственного органа подлежат следующие сведения: фамилия, имя, отчество гражданского служащего (гражданина), категория и группа должностей гражданской службы, по которым гражданский служащий (гражданин) включен в кадровый резерв государственного органа, дата включения в кадровый резерв государственного органа, дата окончания срока пребывания в кадровом резерве государственного органа.

3.3. Кадровый резерв государственного органа формируется соответствующим представителем нанимателя.

3.4. Включение гражданских служащих (граждан) в кадровый резерв государственного органа в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 64 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», производится с указанием направления деятельности \*, группы и категории должностей гражданской службы, на которые они могут быть назначены.

3.5. В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» в случае принятия конкурсной комиссией, образованной в государственном органе для проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы в государственном органе, решения о включении гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв государственного органа по результатам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы гражданский служащий (гражданин), с его согласия, включается в

кадровый резерв государственного органа для замещения должностей гражданской службы той же группы, к которой относилась вакантная должность гражданской службы.

3.6. Конкурс на включение в кадровый резерв государственного органа (далее - конкурс) проводится конкурсной комиссией, образуемой в государственном органе. Формирование состава конкурсной комиссии осуществляется в соответствии со статьей 22 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

3.7. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации квалификационным требованиям для замещения должностей гражданской службы.

3.8. Конкурс заключается в оценке соответствия лица, изъявившего желание участвовать в конкурсе (далее - кандидат), квалификационным требованиям для замещения должностей гражданской службы, включающим в себя требования к уровню профессионального образования, стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей, а также при наличии соответствующего решения представителя нанимателя к специальности, направлению подготовки.

3.9. Решение о проведении конкурса принимается руководителем государственного органа и оформляется правовым актом государственного органа, содержащим также решение об утверждении персонального состава конкурсной комиссии на период проведения конкурса и о конкурсных процедурах, необходимых для оценки знаний и умений кандидатов.

3.10. Порядок работы конкурсной комиссии.

3.10.1. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа ее членов. Проведение заседания конкурсной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности гражданской службы, не допускается.

3.10.2. Конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской службы или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур.

3.10.3. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании, в отсутствие кандидата.

3.10.4. При проведении голосования члены конкурсной комиссии голосуют «за», «против», «воздержался», председатель конкурсной комиссии голосует последним.

3.10.5. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

3.10.6. Результаты голосования конкурсной комиссии отражаются в протоколе заседания конкурсной комиссии, который подписывается председателем конкурсной комиссии (заместителем председателя конкурсной комиссии в случае отсутствия председателя конкурсной комиссии) и секретарем конкурсной комиссии, и оформляются в виде решения, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в ее заседании.

3.11. Конкурс проводится в 2 этапа:

1-й этап конкурса заключается в привлечении гражданских служащих (граждан) к участию в конкурсе и оценке их соответствия квалификационным требованиям для замещения должностей гражданской службы на основе анализа представленных документов;

2-й этап конкурса состоит из проведения конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов.

3.12. На первом этапе государственный орган размещает объявление о проведении конкурса на официальном сайте государственного органа. По решению руководителя государственного органа объявление о проведении конкурса может быть размещено также и на одном из информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, посвященном вопросам трудоустройства и найма работников, а также в периодическом печатном издании.

В публикуемом объявлении указываются:

наименование группы, категории должности гражданской службы, направление подготовки, направление деятельности \*;

требования, предъявляемые к претенденту на замещение группы, категории должности гражданской службы;

условия прохождения гражданской службы;

место и время приема документов, подлежащих представлению для участия в конкурсе;

срок, до истечения которого принимаются документы для участия в конкурсе;

предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения;

другие информационные материалы.

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

личное заявление на имя представителя нанимателя, составленное в 2 экземплярах, по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению;



собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р (далее - анкета), с приложением фотографии;

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

копии документов, подтверждающих необходимое профессиональное образование и квалификацию, а также, по желанию гражданина, копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, копии документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению (форма 001-ГС/у).

3.14. Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в государственном органе, для участия в конкурсе, объявленном в этом же государственном органе, представляет личное заявление на имя представителя нанимателя, составленное в 2 экземплярах (для представителя нанимателя и гражданского служащего), по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

3.15. Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в государственном органе, для участия в конкурсе, объявленном в ином государственном органе, представляет в государственный орган личное заявление на имя представителя нанимателя, составленное в 2 экземплярах (для представителя нанимателя и гражданского служащего), по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету с приложением фотографии.

3.16. Прием документов осуществляется в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте государственного органа.

3.17. Государственный орган обеспечивает:

ознакомление претендентов с конкурсной документацией под подпись и их консультирование по вопросам проведения конкурса;

оценку сведений, представленных гражданином (гражданским служащим), на предмет их соответствия установленным

квалификационным требованиям для замещения должности гражданской службы, на которую объявлен конкурс;

подготовку доклада руководителю государственного органа о числе претендентов, подавших заявления, с указанием наличия (отсутствия) оснований для их допуска к участию во втором этапе конкурса по окончании срока приема документов;

подготовку и согласование в установленном порядке проекта правового акта государственного органа о проведении 2-го этапа конкурса, содержащего также решение о допуске к участию во 2-ом этапе конкурса претендентов, месте, времени и дате проведения 2-го этапа конкурса, о направлении не позднее чем за 15 календарных дней до начала 2-го этапа конкурса сообщения о дате, месте и времени его проведения кандидатам;

подготовку и согласование в установленном порядке проекта правового акта государственного органа, содержащего решение о признании конкурса несостоявшимся;

подготовку запроса для приглашения представителя государственного органа, уполномоченного на выполнение задач и функций государственного органа по управлению гражданской службой (при проведении конкурсов в центральных исполнительных органах), а также представителя(ей) научных и образовательных организаций, других организаций для включения в состав конкурсной комиссии в качестве независимых экспертов, представителей общественных советов (в случае если при исполнительном органе образован общественный совет).

3.18. Результатом 1-го этапа конкурса является правовой акт государственного органа о проведении 2-го этапа конкурса или о признании конкурса несостоявшимся.

Конкурс считается несостоявшимся в случаях отсутствия заявлений граждан (гражданских служащих) на участие в конкурсе, подачи только одного заявления гражданина (гражданского служащего) на участие в конкурсе, отсутствия кандидатов, отвечающих квалификационным требованиям для замещения должностей гражданской службы, на включение в кадровый резерв по которым объявлен конкурс, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации для поступления на государственную гражданскую службу и ее прохождения.

3.19. 2-й этап конкурса проводится при наличии 2 и более кандидатов на 1 группу и категорию должностей гражданской службы.

3.20. На 2-м этапе конкурса государственный орган обеспечивает:

оповещение одним из способов, позволяющим установить факт уведомления, в том числе письмо, телефонограмма, факсимильное сообщение, членов конкурсной комиссии и лиц, присутствие которых необходимо на заседании конкурсной комиссии, о времени и месте проведения заседания конкурсной комиссии, о конкурсных процедурах, а также о вопросах, вносимых на рассмотрение конкурсной комиссии;

организацию и проведение заседания конкурсной комиссии;  
проведение конкурсных процедур;  
подготовку необходимых информационных материалов, протокола заседания и решения конкурсной комиссии;  
размещение в течение 7 рабочих дней со дня завершения конкурса информации о результатах конкурса на официальном сайте государственного органа;  
направление кандидатам письменного сообщения о результатах конкурса в течение 5 рабочих дней со дня его завершения;  
подготовку и согласование в установленном порядке проекта правового акта государственного органа о включении победителя (победителей) конкурса в кадровый резерв государственного органа.

3.21. Результатом 2-го этапа конкурса и одновременно итоговым результатом конкурса является определение из числа кандидатов победителей конкурса. Победителями конкурса могут быть один или несколько кандидатов.

3.22. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата.

3.23. По итогам 2-го этапа конкурса конкурсная комиссия принимает одного из следующих решений:

о признании кандидата (кандидатов) победителем (победителями) конкурса;

о том, что победитель конкурса не выявлен.

3.24. 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.

3.25. Кандидат вправе одновременно участвовать в нескольких конкурсах и быть включенным в кадровые резервы на основании правовых актов нескольких государственных органов.

3.26. Государственный орган в течение 5 рабочих дней со дня принятия конкурсной комиссией одного из решений, указанных в пункте 3.23 настоящего Положения:

извещает гражданского служащего (гражданина) в письменном виде о результатах конкурса, вносит соответствующие записи в личное дело гражданского служащего, личную карточку гражданского служащего; формирует кадровый резерв государственного органа согласно приложению 4 к настоящему Положению.

3.27. До проведения конкурса государственный орган вправе объявить о проведении предварительной процедуры определения заинтересованных лиц (граждан, гражданских служащих) для включения в кадровый резерв государственного органа (далее - запрос предложений). Для этого государственный орган размещает объявление о проведении процедуры запроса предложений на официальном сайте государственного органа. В объявлении указываются: информация о запросе предложений

(в произвольной форме), срок, в течение которого гражданские служащие (граждане) вправе представить заявление о своем желании участвовать в конкурсе на включение в кадровый резерв государственного органа (в произвольной письменной форме). По результатам запроса предложений государственный орган вправе объявить конкурс на включение в кадровый резерв государственного органа.

#### **4. Организация работы с кадровым резервом**

4.1. Работа с кадровым резервом включает в себя:

поддержание кадрового резерва в актуальном состоянии;  
выявление лиц, обладающих необходимыми профессиональными, деловыми и личностными качествами, и назначение их на должности гражданской службы;

ежегодный мониторинг работы с кадровым резервом.

4.2. Кадровый резерв является приоритетным источником назначения на вакантные должности гражданской службы.

4.3. Замещение вакантной должности гражданской службы в государственном органе осуществляется из лиц, состоящих в кадровом резерве государственного органа.

4.4. В случае невозможности замещения вакантной должности гражданской службы высшей, главной и ведущей групп из кадрового резерва государственного органа (кадровый резерв государственного органа не сформирован; отсутствуют гражданские служащие (граждане), состоящие в кадровом резерве государственного органа, соответствующие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы; отказ гражданских служащих (граждан), состоящих в кадровом резерве государственного органа, от замещения вакантной должности гражданской службы) представитель нанимателя направляет в аппарат запрос о подборе кандидатур для назначения на вакантную должность гражданской службы из регионального кадрового резерва (далее - запрос).

Запрос направляется в аппарат:

Ивановской областной Думой и Избирательной комиссией Ивановской области в письменной форме посредством почтовой связи или нарочно и одновременно дублируется на адрес электронной почты: [Reg\\_reserv@gov37.ivanovo.ru](mailto:Reg_reserv@gov37.ivanovo.ru);

Контрольно-счетной палатой Ивановской области посредством почтовой связи или нарочно и одновременно дублируется на адрес электронной почты: [Reg\\_reserv@gov37.ivanovo.ru](mailto:Reg_reserv@gov37.ivanovo.ru);

исполнительными органами посредством системы электронного офисного документооборота Правительства Ивановской области (СЭДО) и одновременно дублируется на адрес электронной почты: [Reg\\_reserv@gov37.ivanovo.ru](mailto:Reg_reserv@gov37.ivanovo.ru).

4.5. В запросе указываются:

наименование вакантной должности гражданской службы с указанием структурного подразделения государственного органа (при наличии);

категория и группа вакантной должности гражданской службы;

квалификационные требования к уровню профессионального образования;

квалификационные требования к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки по вакантной должности гражданской службы;

квалификационные требования к знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей;

иная информация по вакантной должности гражданской службы.

К запросу прилагается перечень 20 вопросов по направлению деятельности \* и ответов на них.

4.6. При поступлении запроса аппарат предварительно рассматривает кандидатуры из регионального кадрового резерва, соответствующие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, для возможного назначения на вакантную должность гражданской службы и организует проведение тестирования с лицами, состоящими в региональном кадровом резерве, по вопросам, представленным государственным органом в аппарат.

В течение 15 рабочих дней со дня поступления запроса аппарат направляет в государственный орган информацию о гражданских служащих (гражданах), включенных в региональный кадровый резерв, и результаты тестирования данных лиц.

Представитель нанимателя рассматривает информацию, представленную из регионального кадрового резерва, и в течение 5 рабочих дней со дня ее получения принимает решение о назначении (неназначении) кандидата(ов) на должность гражданской службы.

В случае назначения (неназначения) кандидата(ов) из регионального кадрового резерва на должность гражданской службы представитель нанимателя в письменной форме информирует об этом аппарат в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения.

В случае поступления в аппарат информации о назначении кандидата из регионального кадрового резерва на должность гражданской службы аппарат уведомляет об этом государственный орган, в кадровый резерв которого был включен назначенный на должность гражданской службы кандидат.

4.7. В случае отсутствия гражданских служащих (граждан), состоящих в региональном кадровом резерве, соответствующих квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, или отказа гражданских служащих (граждан), состоящих в региональном кадровом резерве, от замещения вакантной должности гражданской службы аппарат информирует об этом

представителя нанимателя, направившего соответствующий запрос, не позднее 15 рабочих дней со дня поступления запроса.

4.8. При невозможности замещения вакантной должности гражданской службы высшей, главной и ведущей групп должностей из кадрового резерва государственного органа в случаях, предусмотренных пунктом 4.4 настоящего Положения, отсутствии гражданских служащих (граждан), состоящих в региональном кадровом резерве, соответствующих квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, или отказе гражданских служащих (граждан), состоящих в региональном кадровом резерве, от замещения вакантной должности гражданской службы в государственном органе соответствующим государственным органом проводится конкурс для замещения этой вакантной должности.

4.9. Гражданский служащий (гражданин), включенный в региональный кадровый резерв, может быть назначен на вакантную должность гражданской службы в любом государственном органе в случае соответствия его квалификационным требованиям для замещения должности гражданской службы.

4.10. Назначение гражданского служащего (гражданина) на вакантную должность гражданской службы из регионального кадрового резерва, кадрового резерва государственного органа производится после собеседования гражданского служащего (гражданина) с представителем нанимателя.

4.11. Срок пребывания гражданского служащего (гражданина) в региональном кадровом резерве, кадровом резерве государственного органа составляет 3 года.

При включении гражданского служащего (гражданина) в региональный кадровый резерв датой его включения в региональный кадровый резерв является дата включения гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв государственного органа.

В случае включения гражданского служащего (гражданина) в кадровые резервы нескольких государственных органов дата включения гражданского служащего (гражданина) в региональный кадровый резерв определяется датой включения в кадровый резерв того государственного органа, в который гражданский служащий (гражданин) включен первоначально по отношению к дате его включения в резерв другого государственного органа. Срок пребывания в региональном кадровом резерве в указанном случае заканчивается по истечении 3 лет с даты последнего включения в кадровый резерв соответствующего государственного органа.

В случае, предусмотренном пунктом 2.2 настоящего Положения, датой включения гражданского служащего (гражданина) в региональный кадровый резерв является дата принятия распоряжения аппарата о включении гражданского служащего (гражданина) в региональный кадровый резерв по результатам конкурсного отбора.

4.12. Государственные органы ежегодно проводят мониторинг работы с кадровым резервом государственного органа и в срок до 1 марта года, следующего за отчетным, представляют в аппарат отчет о работе с кадровым резервом государственного органа по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению.

4.13. Аппарат ежегодно на основании информации, представленной государственными органами, проводит мониторинг работы государственных органов с кадровыми резервами государственных органов, а также мониторинг работы с региональным кадровым резервом.

4.14. Документы граждан, состоявших в кадровом резерве, хранятся в государственных органах в течение 1 года со дня исключения гражданина из кадрового резерва, после чего подлежат уничтожению в установленном порядке.

## **5. Исключение из кадрового резерва**

5.1. Основаниями исключения гражданского служащего (гражданина) из кадрового резерва государственного органа являются:

- личное заявление гражданского служащего (гражданина);
- назначение на должность гражданской службы из кадрового резерва государственного органа или из регионального кадрового резерва;
- истечение срока пребывания в кадровом резерве;
- смерть (гибель) гражданского служащего (гражданина), признание его безвестно отсутствующим или объявление умершим решением суда, вступившим в законную силу;
- наступление обстоятельств, предусмотренных пунктами 1, 2, 4, 6, 7, 10 части 1 статьи 16 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- достижение гражданским служащим предельного возраста пребывания на гражданской службе;
- достижение гражданином возраста 60 лет;
- понижение гражданского служащего в должности гражданской службы в соответствии с пунктом 3 части 16 статьи 48 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

5.2. Решение об исключении гражданского служащего (гражданина) из кадрового резерва государственного органа принимается представителем нанимателя, которое оформляется правовым актом государственного органа с указанием основания исключения.

5.3. Копия правового акта государственного органа с указанием основания исключения гражданского служащего (гражданина) из кадрового резерва государственного органа направляется государственным органом в аппарат в течение 5 рабочих дней со дня принятия правового акта.

5.4. Гражданский служащий (гражданин) уведомляется государственным органом об исключении из кадрового резерва

государственного органа в письменной форме с указанием основания исключения в течение 5 рабочих дней со дня принятия правового акта.

5.5. Основанием для принятия решения об исключении гражданского служащего (гражданина) из регионального кадрового резерва является исключение его из кадрового резерва государственного органа.

Решение об исключении гражданского служащего (гражданина) из регионального кадрового резерва оформляется распоряжением аппарата.

---

\* Под направлением деятельности в настоящем Положении понимается осуществляемая в государственном органе деятельность, необходимая для обеспечения реализации его задач и функций, в том числе:

1) бухгалтерский учет; 2) внешнеэкономические связи, инвестиционная политика; 3) делопроизводство и архив; 4) ЖКХ; 5) здравоохранение и социальное развитие; 6) имущественные отношения; 7) информационное развитие и связь; 8) кадровое обеспечение; 9) культура, искусство и туризм; 10) массовые коммуникации и связи с общественностью; 11) молодежная политика; 12) образование и наука; 13) организационное, аналитическое и контрольное обеспечение; 14) потребительский рынок и торговля; 15) правовое обеспечение; 16) природопользование, экология, лесное и охотничье хозяйство; 17) промышленность и транспорт; 18) профилактика правонарушений и взаимодействие с правоохранительными органами; 19) развитие предпринимательства; 20) регулирование цен и тарифов; 21) сельское хозяйство; 22) строительство и архитектура; 23) топливно-энергетический комплекс; 24) труд и занятость населения; 25) физическая культура и спорт; 26) экономическое развитие и финансы; 27) энергетика.









Руководитель государственного органа

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

\* 1) бухгалтерский учет; 2) внешнеэкономические связи, инвестиционная политика; 3) делопроизводство и архив; 4) ЖКХ; 5) здравоохранение и социальное развитие; 6) имущественные отношения; 7) информационное развитие и связь; 8) кадровое обеспечение; 9) культура, искусство и туризм; 10) массовые коммуникации и связи с общественностью; 11) молодежная политика; 12) образование и наука; 13) организационное, аналитическое и контрольное обеспечение; 14) потребительский рынок и торговля; 15) правовое обеспечение; 16) природопользование, экология, лесное и охотничье хозяйство; 17) промышленность и транспорт; 18) профилактика правонарушений и взаимодействие с правоохранительными органами; 19) развитие предпринимательства; 20) регулирование цен и тарифов; 21) сельское хозяйство; 22) строительство и архитектура; 23) топливно-энергетический комплекс; 24) труд и занятость населения; 25) физическая культура и спорт; 26) экономическое развитие и финансы; 27) энергетика.





Главная																
Ведущая																
Обеспечивающие специалисты																
Главная																
Ведущая																

\* 1) бухгалтерский учет; 2) внешнеэкономические связи, инвестиционная политика; 3) делопроизводство и архив; 4) ЖКХ; 5) здравоохранение и социальное развитие; 6) имущественные отношения; 7) информационное развитие и связь; 8) кадровое обеспечение; 9) культура, искусство и туризм; 10) массовые коммуникации и связи с общественностью; 11) молодежная политика; 12) образование и наука; 13) организационное, аналитическое и контрольное обеспечение; 14) потребительский рынок и торговля; 15) правовое обеспечение; 16) природопользование, экология, лесное и охотничье хозяйство; 17) промышленность и транспорт; 18) профилактика правонарушений и взаимодействие с правоохранительными органами; 19) развитие предпринимательства; 20) регулирование цен и тарифов; 21) сельское хозяйство; 22) строительство и архитектура; 23) топливно-энергетический комплекс; 24) труд и занятость населения; 25) физическая культура и спорт; 26) экономическое развитие и финансы; 27) энергетика.

Приложение 3  
к Положению о кадровом резерве на государственной  
гражданской службе Ивановской области

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(должность, ФИО руководителя государственного органа)

гр. \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество гражданина (государственного  
гражданского служащего Ивановской области))

\_\_\_\_\_ ,  
проживающего (ей) по адресу (для гражданина):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(замещаемая должность государственной гражданской службы  
с указанием наименования государственного органа  
(его структурного подразделения))  
**(для государственного гражданского служащего  
Ивановской области)**

заявление.

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на включение в кадровый резерв

\_\_\_\_\_ (наименование государственного органа)

по категории: \_\_\_\_\_

группе: \_\_\_\_\_

по направлениям деятельности \*: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

С Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Ивановской области от 06.04.2005 № 69-ОЗ «О государственной гражданской службе Ивановской области», иным законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации, конкурсной документацией, а также условиями проведения данного конкурса ознакомлен(а).

К заявлению прилагаю \*\*: \_\_\_\_\_

№	Документы	Число листов
1.	Собственноручно заполненная и подписанная анкета, форма которой утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с приложением фотографии	
2.	Копия паспорта или заменяющего его документа	
3.	Заверенные копии документов о профессиональном образовании и о квалификации	



4.	Заверенная копия трудовой книжки	
5.	Заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению (форма 001-ГС/у)	
6.	Иные документы:	

« » 20 г.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заявление и указанные документы к нему принял(а):

« » (должность) 20 г.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

\* Гражданин Российской Федерации, государственный гражданский служащий Ивановской области вправе указать одно или несколько из числа нижеперечисленных направлений деятельности, для последующего замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области:

1) бухгалтерский учет; 2) внешнеэкономические связи, инвестиционная политика; 3) делопроизводство и архив; 4) ЖКХ; 5) здравоохранение и социальное развитие; 6) имущественные отношения; 7) информационное развитие и связь; 8) кадровое обеспечение; 9) культура, искусство и туризм; 10) массовые коммуникации и связи с общественностью; 11) молодежная политика; 12) образование и наука; 13) организационное, аналитическое и контрольное обеспечение; 14) потребительский рынок и торговля; 15) правовое обеспечение; 16) природопользование, экология, лесное и охотничье хозяйство; 17) промышленность и транспорт; 18) профилактика правонарушений и взаимодействие с правоохранительными органами; 19) развитие предпринимательства; 20) регулирование цен и тарифов; 21) сельское хозяйство; 22) строительство и архитектура; 23) топливно-энергетический комплекс; 24) труд и занятость населения; 25) физическая культура и спорт; 26) экономическое развитие и финансы; 27) энергетика.

\*\* Государственный гражданский служащий Ивановской области, замещающий должность гражданской службы в государственном органе, для участия в конкурсе, объявленном в ином государственном органе, представляет в государственной орган собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором государственный гражданский служащий Ивановской области замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с приложением фотографии.







---

\* 1) бухгалтерский учет; 2) внешнеэкономические связи, инвестиционная политика; 3) делопроизводство и архив; 4) ЖКХ; 5) здравоохранение и социальное развитие; 6) имущественные отношения; 7) информационное развитие и связь; 8) кадровое обеспечение; 9) культура, искусство и туризм; 10) массовые коммуникации и связи с общественностью; 11) молодежная политика; 12) образование и наука; 13) организационное, аналитическое и контрольное обеспечение; 14) потребительский рынок и торговля; 15) правовое обеспечение; 16) природопользование, экология, лесное и охотничье хозяйство; 17) промышленность и транспорт; 18) профилактика правонарушений и взаимодействие с правоохранительными органами; 19) развитие предпринимательства; 20) регулирование цен и тарифов; 21) сельское хозяйство; 22) строительство и архитектура; 23) топливно-энергетический комплекс; 24) труд и занятость населения; 25) физическая культура и спорт; 26) экономическое развитие и финансы; 27) энергетика.



Помощники (советники)																
Высшая																
Главная																
Ведущая																
Всего																
Специалисты																
Высшая																
Главная																
Ведущая																
Старшая																
Всего																
Обеспечивающие специалисты																
Главная																
Ведущая																
Старшая																
Всего																
Итого по государствен- ному органу																

Руководитель государственного органа (руководитель аппарата государственного органа)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)