



ПРАВИТЕЛЬСТВО КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.07.2018

№ 340-П

г. Киров

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

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Кировской области от 02.03.2005 № 314-ЗО «О государственной гражданской службе Кировской области» Правительство Кировской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о кадровом резерве на государственной гражданской службе Кировской области согласно приложению.

2. Управлению по вопросам государственной гражданской службы и кадров администрации Правительства Кировской области:

2.1. Обеспечить контроль за формированием и использованием кадрового резерва на государственной гражданской службе Кировской области.

2.2. Оказать содействие органам государственной власти Кировской области при формировании и ведении соответствующих кадровых резервов.

3. Признать утратившими силу постановления Правительства Кировской области:

3.1. От 20.01.2014 № 244/12 «О кадровом резерве на государственной гражданской службе Кировской области».

3.2. От 24.06.2014 № 268/419 «О внесении изменений в постановление Правительства Кировской области от 20.01.2014 № 244/12».

3.3. От 18.08.2015 № 55/519 «О внесении изменений в постановление Правительства Кировской области от 20.01.2014 № 244/12».

3.4. От 05.07.2017 № 355-П «О внесении изменений в постановление Правительства Кировской области от 20.01.2014 № 244/12».

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Председателя Правительства области Плитко А.Г.

5. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней после его официального опубликования.

Губернатор –
Председатель Правительства
Кировской области И.В. Васильев

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Правительства
Кировской области
от 16.04.2018 № 340-17

ПОЛОЖЕНИЕ
о кадровом резерве на государственной гражданской службе
Кировской области

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением о кадровом резерве на государственной гражданской службе Кировской области (далее – Положение) определяется порядок формирования кадрового резерва Кировской области, кадровых резервов органов государственной власти Кировской области и работы с ним.

1.2. Основными целями формирования кадрового резерва являются:

1.2.1. Обеспечение равного доступа граждан Российской Федерации (далее – гражданин) к государственной гражданской службе Кировской области (далее – гражданская служба).

1.2.2. Своевременное замещение должностей гражданской службы.

1.2.3. Содействие формированию высокопрофессионального кадрового состава гражданской службы.

1.2.4. Содействие должностному росту государственных гражданских служащих (далее – гражданский служащий).

1.3. Принципами формирования кадрового резерва являются:

1.3.1. Гласность при формировании кадрового резерва.

1.3.2. Добровольность включения гражданских служащих (граждан) в кадровый резерв.

1.3.3. Соблюдение равенства прав граждан при их включении в кадровый резерв.

1.3.4. Приоритетность формирования кадрового резерва на конкурсной основе.

1.3.5. Учет текущей и перспективной потребности в замещении должностей гражданской службы в государственном органе Кировской области (далее – государственный орган).

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

1.3.7. Персональная ответственность руководителя государственного органа (далее – представитель нанимателя) за качество отбора гражданских служащих (граждан) для включения в кадровый резерв и создание условий должностного роста гражданских служащих.

1.3.8. Объективность оценки профессиональных и личностных качеств гражданских служащих (граждан), претендующих на включение в кадровый резерв государственного органа, с учетом опыта их работы в федеральных государственных органах, государственных органах Кировской области, органах местного самоуправления, организациях.

1.4. Информация о формировании кадрового резерва государственного органа Кировской области и кадрового резерва Кировской области и работе с ним размещается на официальном информационном сайте Правительства Кировской области и в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее – единая система).

2. Порядок формирования кадрового резерва государственного органа

2.1. Кадровый резерв государственного органа формируется представителем нанимателя.

2.2. Руководитель государственного органа осуществляет общее руководство и несет ответственность за формирование кадрового резерва государственного органа и организацию работы с ним, а также за

своевременное назначение гражданских служащих (граждан), состоящих в кадровом резерве, на вакантные должности гражданской службы.

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

2.4. В кадровый резерв государственного органа включаются:

2.4.1. Граждане, претендующие на замещение вакантной должности гражданской службы:

2.4.1.1. По результатам конкурса на включение в кадровый резерв государственного органа.

2.4.1.2. По результатам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы с согласия указанных граждан.

2.4.2. Гражданские служащие, претендующие на замещение вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста:

2.4.2.1. По результатам конкурса на включение в кадровый резерв.

2.4.2.2. По результатам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы с согласия указанных гражданских служащих.

2.4.2.3. 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 от 27.07.2004 № 79-ФЗ) с согласия указанных гражданских служащих.

2.4.3. Гражданские служащие, увольняемые с гражданской службы:

2.4.3.1. По основанию, предусмотренному пунктом 8.2 или 8.3 части 1 статьи 37 Федерального закона от 27.07.2004 № 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.

2.4.3.2. По одному из оснований, предусмотренных частью 1 статьи 39 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ, с согласия указанных гражданских служащих.

2.5. Включение в кадровый резерв государственного органа гражданских служащих в соответствии с подпунктами 2.4.3.1 и 2.4.3.2 настоящего Положения производится для замещения должностей гражданской службы той же группы должностей гражданской службы, к которой относится последняя замещаемая гражданским служащим должность гражданской службы.

2.6. Конкурс на включение гражданских служащих (граждан) в кадровый резерв проводится в соответствии с нормами, предусмотренными разделом 3 настоящего Положения.

2.7. Гражданские служащие (граждане), которые указаны в подпунктах 2.4.1.2 и 2.4.2.2 настоящего Положения и не стали победителями конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, однако профессиональные и личностные качества которых получили высокую оценку конкурсной комиссии, по рекомендации этой комиссии с их согласия включаются в кадровый резерв для замещения должностей гражданской службы той же группы, к которой относилась вакантная должность гражданской службы, на замещение которой проводился конкурс.

2.8. Гражданские служащие, указанные в подпункте 2.4.3 настоящего Положения, включаются в кадровый резерв для замещения должностей гражданской службы той же группы, к которой относилась последняя замещаемая ими должность гражданской службы.

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

2.10. Включение гражданских служащих, указанных в подпункте 2.4.3.1 настоящего Положения, в кадровый резерв оформляется правовым актом государственного органа, в котором сокращаются должности гражданской

службы, либо государственного органа, которому переданы функции упраздненного государственного органа.

2.11. 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 от 27.07.2004 № 79-ФЗ.

3. Конкурс на включение в кадровый резерв

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

3.2. Конкурс проводится в соответствии с единой методикой проведения конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы и включение в кадровый резерв государственных органов, утверждаемой соответствующим государственным органом.

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

3.4. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и отвечающие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, установленным в соответствии с 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.

3.5. Конкурс проводится конкурсной комиссией, образованной в государственном органе в соответствии с Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации (далее – конкурсная комиссия), утвержденным

Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации».

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

3.7. На официальном информационном сайте Правительства Кировской области и в единой системе размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующая информация о конкурсе:

наименование должности, соответствующая группа и категория должностей гражданской службы;

квалификационные требования для замещения в соответствии с должностным регламентом;

положения должностного регламента гражданского служащего, включающие должностные обязанности, права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей;

сведения о методах оценки;

показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего;

условия прохождения гражданской службы;

место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с настоящим Положением;

срок, до истечения которого принимаются указанные документы;

предполагаемая дата и место проведения конкурса;

лицо, ответственное за прием документов, и его контактная информация (телефон, адрес электронной почты);

порядок проведения конкурса и другие информационные материалы.

3.8. По истечении срока приема документов для участия в конкурсе публикация соответствующего объявления на официальном информационном сайте Правительства Кировской области и в единой системе завершается.

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

личное заявление;

заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией;

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

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, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

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

документы воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ, другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

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

3.11. Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом в ином государственном органе, представляет в этот государственный орган:

заявление на имя представителя нанимателя, включающее согласие на обработку персональных данных и содержащее контактную информацию (почтовый адрес, адрес электронной почты и контактный телефон);

подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р (далее – анкета), с фотографией.

3.12. Документы, указанные в пунктах 3.9 – 3.11 настоящего Положения, в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном информационном сайте Правительства Кировской области и в единой системе представляются в государственный орган гражданским служащим (гражданином) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием единой системы.

3.13. 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.

3.14. 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 от 27.07.2004 № 79-ФЗ.

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

3.16. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления, несоответствие сведений, содержащихся в копиях документов, их оригиналам являются основаниями для отказа в допуске гражданского служащего (гражданина) к участию в конкурсе.

3.17. Гражданский служащий (гражданин), не допущенный к участию в конкурсе в соответствии с пунктами 3.13, 3.14 или 3.16 настоящего Положения, информируется представителем нанимателя о причинах отказа участия в конкурсе 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, с использованием единой системы в области государственной службы. Гражданский служащий (гражданин), не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

3.19. Государственный орган не позднее чем за 15 календарных дней до даты проведения конкурса размещает на официальном информационном сайте Правительства Кировской области и в единой системе информацию о дате, месте и времени его проведения, список кандидатов и направляет кандидатам соответствующие сообщения 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, с использованием единой системы.

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

3.21. Конкурсные процедуры и заседание конкурсной комиссии проводятся при наличии не менее 2 кандидатов.

3.22. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют 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.

3.23. 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.

3.24. Результаты голосования и решение конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принимавшими участие в заседании.

3.25. 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, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы. Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальном информационном сайте Правительства Кировской области и в единой системе.

3.26. По результатам конкурса не позднее 14 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.

3.27. Выписка из протокола заседания конкурсной комиссии, содержащая решение конкурсной комиссии об отказе во включении кандидата в кадровый резерв, выдается кадровой службой государственного органа кандидату лично либо по его письменному заявлению направляется ему заказным письмом не позднее чем через 3 дня со дня подачи заявления.

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

3.29. 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 3 лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока

документы хранятся в архиве государственного органа, после чего подлежат уничтожению. Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение 3 лет, после чего подлежат удалению.

3.30. 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.

3.31. Не позднее 15 дней со дня вынесения решения конкурсной комиссией кадровая служба государственного органа включает сведения, содержащие персональные данные о гражданских служащих (гражданах), включенных в кадровый резерв государственного органа, в единую информационную базу данных, а также в список, утверждаемый правовым актом государственного органа и подписываемый руководителем государственного органа либо лицом, его замещающим (далее – список кадрового резерва государственного органа), составленный согласно приложению № 1.

Список кадрового резерва государственного органа составляется с разбивкой по группам должностей гражданской службы.

3.32. Датой включения гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв государственного органа, а также датой исключения из него является дата издания соответствующего правового акта государственного органа.

3.33. В случае изменения персональных сведений гражданский служащий (гражданин), включенный в список кадрового резерва государственного органа, обязан уведомить о них в 7-дневный срок кадровую службу государственного органа, в кадровом резерве которого он состоит.

Кадровая служба государственного органа в 7-дневный срок вносит соответствующие изменения в единую информационную базу данных.

3.34. Гражданский служащий (гражданин) может состоять в кадровом резерве в нескольких государственных органах.

4. Порядок работы с кадровым резервом

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

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

4.3. Сведения о гражданских служащих (гражданах), включенных в кадровый резерв государственного органа, размещаются на официальных сайтах этого органа и в единой системе.

4.4. Профессиональное развитие гражданского служащего, состоящего в кадровом резерве государственного органа, осуществляется этим органом.

4.5. Информация о мероприятиях по профессиональному развитию гражданского служащего, состоящего в кадровом резерве, отражается в выписке, указанной в пункте 4.1 настоящего Положения.

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

5. Исключение гражданского служащего (гражданина) из кадрового резерва

5.1. Исключение гражданского служащего (гражданина) из кадрового резерва государственного органа оформляется правовым актом государственного органа, а из кадрового резерва Кировской области – распоряжением администрации Правительства Кировской области.

5.2. Основаниями исключения гражданского служащего из кадрового резерва являются:

5.2.1. Личное заявление.

5.2.2. Назначение на должность гражданской службы в порядке должностного роста в пределах группы должностей гражданской службы, для замещения которых гражданский служащий включен в кадровый резерв.

5.2.3. Назначение на должность гражданской службы в пределах группы должностей гражданской службы, для замещения которых гражданский служащий включен в кадровый резерв в соответствии с пунктом 2.4.3 настоящего Положения.

5.2.4. Понижение гражданского служащего в должности гражданской службы в соответствии с пунктом 3 части 16 статьи 48 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ.

5.2.5. 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 от 27.07.2004 № 79-ФЗ.

5.2.6. Увольнение с государственной гражданской службы, за исключением увольнения по основанию, предусмотренному пунктом 8.2 или 8.3 части 1 статьи 37 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ, либо по одному из оснований, предусмотренных частью 1 статьи 39 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ.

5.2.7. Непрерывное пребывание в кадровом резерве более 3 лет.

5.3. Основаниями исключения гражданина из кадрового резерва являются:

5.3.1. Личное заявление.

5.3.2. Назначение на должность гражданской службы в пределах группы должностей гражданской службы, для замещения которых гражданин включен в кадровый резерв.

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

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

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

5.3.6. Достижение предельного возраста пребывания на государственной гражданской службе Российской Федерации, установленного статьей 25.1 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ.

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

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

5.3.9. Признание гражданина полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.3.10. Применение к гражданину административного наказания в виде дисквалификации.

5.3.11. Непрерывное пребывание в кадровом резерве более 3 лет.

5.4. Решение об исключении гражданского служащего (гражданина) из кадрового резерва государственного органа принимается руководителем государственного органа и в 15-дневный срок доводится до сведения гражданского служащего (гражданина).

5.5. Копия правового акта государственного органа (выписка из правового акта государственного органа) об исключении гражданского

служащего из кадрового резерва государственного органа приобщается к документам личного дела гражданского служащего.

6. Кадровый резерв Кировской области

6.1. Кадровый резерв Кировской области формируется управлением по вопросам государственной гражданской службы и кадров администрации Правительства Кировской области для замещения должностей гражданской службы Кировской области высшей, главной и ведущей групп из гражданских служащих (граждан), включенных в кадровые резервы государственных органов.

6.2. Включение гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв Кировской области (с указанием группы должностей гражданской службы, на которые он может быть назначен) или исключение из него оформляется распоряжением администрации Правительства Кировской области на основании соответствующего правового акта государственного органа.

6.3. Датой включения гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв Кировской области, а также датой исключения из него является дата издания соответствующего правового акта государственного органа.

6.4. Государственные органы ежегодно в срок до 01 декабря текущего календарного года представляют в управление по вопросам государственной гражданской службы и кадров администрации Правительства Кировской области кадровый резерв государственного органа по группам должностей гражданской службы, указанным в пункте 6.1 настоящего Положения, по форме согласно приложению № 2 с приложением копий анкет.

6.5. Список гражданских служащих (граждан), включенных в кадровый резерв Кировской области, для замещения должностей гражданской службы Кировской области утверждается распоряжением администрации Правительства Кировской области согласно приложению № 2.

6.6. Управление по вопросам государственной гражданской службы и кадров администрации Правительства Кировской области в 3-месячный срок с момента поступления предложений по кадровому резерву государственных органов, указанных в пункте 6.4 настоящего Положения, формирует кадровый резерв Кировской области с учетом областей и видов профессиональной деятельности гражданского служащего, указанных в его должностном регламенте.

6.7. Назначение гражданского служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, на вакантную должность гражданской службы осуществляется с его согласия по решению представителя нанимателя в пределах группы должностей гражданской службы, для замещения которых гражданский служащий (гражданин) включен в кадровый резерв, с учетом квалификационных требований, в соответствии с которыми гражданский служащий (гражданин) будет исполнять должностные обязанности.

(наименование государственного органа Кировской области)

[illegible]

СПИСОК

гражданских служащих (граждан), включенных в кадровый резерв Кировской области для замещения должностей государственной гражданской службы Кировской области

[illegible]