

РОСКОМНАДЗОР

УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ СВЯЗИ,
ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ
ПО КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

29 мая 2015 г.

№ 025

г. Курск

Об утверждении порядка организации работы по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей федеральной государственной гражданской службы в Управлении федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Курской области

В соответствии с пунктом 14 части 1 статьи 44 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, №31, ст. 3215; 2006, №6, ст. 636; 2007, № 10, ст. 1151, № 16, ст. 1828, №49, ст. 6070; 2008, № 13, ст. 1186, № 30 (ч. 2), ст. 3616, № 52 (ч. 1), ст. 6235; 2009, № 29, ст. 3597, ст. 3624, № 48, ст. 5719, № 51, ст. 6150, ст. 6159; 2010, № 5, ст. 459, № 7, ст. 704, №49, ст. 6413, № 51 (ч. 3), ст. 6810; 2011, № 1, ст. 31, № 27, ст. 3866, № 29, ст. 4295, № 48, ст. 6730, № 49 (ч. 5), ст. 7333, № 50, ст. 7337; 2012, № 48, ст. 6744, № 50 (ч.4), ст. 6954, № 52, ст. 7571, № 53 (ч. I), ст. 7620, ст. 7652; 2013, № 14, ст. 1665, №19, ст. 2326, ст. 2329, № 23, ст. 2874, № 27, ст. 3441, ст. 3462, ст. 3477, № 43, ст. 5454, № 48, ст. 6165, № 49 (ч. VII), ст. 6351, № 52(ч. 1), ст. 6961; 2014, № 14, ст. 1545, № 52 (ч. 1), ст. 7542; 2015, № 1 (ч. I), ст. 62, ст. 63) (далее - Федеральный закон), приказом Роскомнадзора от 09.04.2015 № 27 «Об утверждении порядка организации работы по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей федеральной государственной гражданской службы в центральном аппарате Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций»

приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации работы по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей федеральной государственной гражданской службы в Управлении федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Курской области (далее – Порядок).(Приложение № 1).
2. Отделу организационной, правовой работы и кадров Управления федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Курской области обеспечить исполнение Порядка.
3. Определить, что Порядок действует до утверждения Президентом Российской Федерации Положения о кадровом резерве на федеральной государственной службе.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель

Анпилогов А.В.

**ПОРЯДОК
ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ФОРМИРОВАНИЮ КАДРОВОГО
РЕЗЕРВА ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ В УПРАВЛЕНИИ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
СЛУЖБЫ ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ СВЯЗИ, ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И
МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ ПО КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

I. Общие положения

1. Организация работы по формированию кадрового резерва федеральных государственных гражданских служащих в Управлении федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Курской области (далее - Управление) осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004г. № 79-ФЗ « О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон) и настоящим Порядком.

2. Кадровый резерв Управления представляет собой сформированную в порядке, установленном Федеральным законом группу федеральных государственных гражданских служащих Управления (далее – гражданские служащие) и иных граждан Российской Федерации (далее – граждане), соответствующих квалификационным требованиям и обладающих необходимыми профессиональными и личностными качествами для замещения вакантных должностей федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) в Управлении.

3. Работа с кадровым резервом состоит в следующем:

- определение потребностей Управления в кадрах;
- включение в кадровый резерв гражданских служащих и граждан Российской Федерации;
- замещение вакантных должностей гражданской службы гражданскими служащими (гражданами), состоящими в кадровом резерве.

II. Формирование кадрового резерва

4. Организацию работы по формированию кадрового резерва осуществляет отдел организационной, правовой работы и кадров Управления.

5. Кадровый резерв формируется по группам должностей согласно Реестру должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденному Указом Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. № 1574 "О реестре должностей федеральной государственной службы".

6. Источники формирования кадрового резерва:

- внутренний – гражданские служащие Управления;
- внешний – граждане-самовыдвиженцы, выпускники ВУЗов и другие.

7. В кадровый резерв Управления включаются:

- 1) граждане - по результатам конкурса на включение в кадровый резерв Управления;
- 2) граждане - по результатам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы с согласия указанных граждан;
- 3) гражданские служащие для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста - по результатам конкурса на включение в кадровый резерв Управления;
- 4) гражданские служащие для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста - по результатам конкурса на замещение вакантной должности

гражданской службы, соответствующие квалификационным требованиям для замещения должности гражданской службы, при наличии их письменного согласия;

5) гражданские служащие для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста - по результатам аттестации в соответствии с пунктом 1 части 16 статьи 48 настоящего Федерального закона с согласия указанных гражданских служащих;

6) гражданские служащие, увольняемые с гражданской службы в связи с сокращением должностей гражданской службы в соответствии с пунктом 8.2 части 1 статьи 37 настоящего Федерального закона либо упразднением государственного органа в соответствии с пунктом 8.3 части 1 статьи 37 настоящего Федерального закона, - по решению представителя нанимателя государственного органа, в котором сокращаются должности гражданской службы, либо государственного органа, которому переданы функции упраздненного государственного органа, с согласия указанных гражданских служащих;

7) гражданские служащие, увольняемых с гражданской службы по основаниям, предусмотренным частью 1 статьи 39 настоящего Федерального закона, с согласия указанных гражданских служащих.

8. Включение в кадровый резерв Управления гражданских служащих в соответствии с пунктом 7 п.п. 6 и 7 настоящего Порядка производится для замещения должностей гражданской службы той же группы должностей гражданской службы, к которой относится последняя замещаемая гражданским служащим должность гражданской службы.

III. Основания исключения из кадрового резерва.

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

- наличие письменного заявления гражданского служащего (гражданина) об исключении из кадрового резерва;
- назначение гражданского служащего на должность гражданской службы планируемую для замещения, а порядке должностного роста или перевода;
- наступление и (или) обнаружение обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на гражданскую службу или нахождение его на гражданской службе;
- совершение дисциплинарного проступка, за которое к гражданскому служащему применено дисциплинарное взыскание, предусмотренное п.3,5 ст. 57 Федерального закона;
- повторного отказа от предложения по замещению вышестоящей вакантной должности гражданской службы;
- неудовлетворительного состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;
- увольнение с гражданской службы, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2, 5,7 и 9 части 1 статьи 33 и частью 1 статьи 39 Федерального закона;
- достижение предельного возраста нахождения на гражданской службе.

IV. Порядок работы с кадровым резервом.

10. Кадровый резерв Управления формируется отделом организационной, правовой работы и кадров Управления.

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

12. Список включенных в кадровый резерв гражданских служащих (граждан) (Приложение № 1 к Порядку) и сведения о гражданском служащем (гражданине), включенном в кадровый резерв Управления (Приложение № 2 к Порядку), формирует отдел организационной, правовой работы и кадров Управления.

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

Приложение 1
к Порядку организации работы
по формированию кадрового резерва
для замещения вакантных должностей
федеральной государственной
гражданской службы в Управлении
федеральной службы по надзору
в сфере связи, информационных
технологий и массовых коммуникаций
по Курской области, утвержденному приказом
от «29» мая 2015 г. № 025

Сведения

о гражданском служащем, включенном в кадровый резерв для замещения вакантных должностей федеральной государственной гражданской службы в Управлении федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Курской области

Направление деятельности

(отмечается не более двух направлений)

(отраслевое; правовое; организационное; кадровое; финансовое; экономическое; работа со средствами массовой информации; информационно – документационное; материально-техническое)

(Ф.И.О., замещаемая должность гражданской службы или должность и место работы гражданина Российской Федерации)

1. Число, месяц и год рождения	
2. Образование	
2.1.Какие учебные заведения и когда окончил	
2.2.Специальность по диплому	
2.3.Квалификация по диплому	
2.4.Учетная степень, ученое звание (кем и когда присвоены)	
2.5.Государственные награды, иные формы отличия	
3. Какими иностранными языками и народов Российской Федерации владеет и в какой степени	
4. Навыки работы с оргтехникой	
5. Наличие классного чина, дипломатического ранга, воинского звания, специального звания	
6. Отношение к воинской обязанности	
7. Адрес (адрес регистрации и фактического проживания)	
8. Контактные телефоны либо иной вид связи	
9. Наличие оформленного допуска к сведениям, составляющим государственную тайну, за период работы, службы, учебы (его форма, номер и дата)	
10. Стаж государственной службы Российской Федерации	
11. Стаж работы по специальности (указать специальность)	
12. Дата включения в кадровый резерв	
13. При тестирование для включения в кадровый резерв набрано всего баллов (максимально возможно/фактически набрано)	

14. Дата проведения собеседования с руководителем подразделения _____ (ФИО, должность)	
15. Информация об отказе государственного служащего (гражданина) от замещения вакантной должности (должность федеральной государственной гражданской службы, дата и причины отказа от должности)	
16. Данные о назначении на должность федеральной государственной гражданской службы	
