



РОСКОМНАДЗОР

УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ СВЯЗИ,
ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ
ПО ПРИВОЛЖСКОМУ ФЕДЕРАЛЬНОМУ ОКРУГУ

П Р И К А З

13.04.2018

№ 77

Нижний Новгород

Об утверждении порядка организации работы по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей федеральной государственной гражданской службы в Управлении Роскомнадзора по Приволжскому федеральному округу

В соответствии с пунктом 14 части 1 статьи 44 Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации работы по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей федеральной государственной гражданской службы в Управлении Роскомнадзора по Приволжскому федеральному округу (далее – Порядок).

2. Отделу анализа и координации деятельности территориальных управлений обеспечить исполнение Порядка.

3. Установить, что Порядок действует до утверждения Президентом Российской Федерации Положения о кадровом резерве на федеральной государственной гражданской службе.

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель

Н.А. Альхимович

Порядок
организации работы по формированию кадрового резерва для замещения
вакантных должностей федеральной государственной гражданской службы
в Управлении Роскомнадзора по Приволжскому федеральному округу

I. Общие положения

1. Организация работы по формированию кадрового резерва федеральных государственных гражданских служащих в Управлении Роскомнадзора по Приволжскому федеральному округу (далее – Управление) осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 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 в 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;
замещение вакантных должностей гражданской службы гражданскими служащими (гражданами), состоящими в кадровом резерве.

II. Формирование кадрового резерва

4. Организацией работы по формированию кадрового резерва осуществляет отдел анализа и координации деятельности территориальных управлений 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:

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

7.2. граждане – по результатам конкурса на замещение вакантной

должности гражданской службы с согласия указанных граждан;

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

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

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

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

7.7. гражданские служащие, увольняемые с гражданской службы по основаниям, предусмотренным частью 1 статьи 39 Федерального закона, с согласия указанных гражданских служащих.

8. Включение в кадровый резерв Управления гражданских служащих в соответствии с пунктами 7.6 и 7.7 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, в порядке должностного роста или перевода;

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

совершения дисциплинарного проступка, за которое к гражданскому служащему применено дисциплинарное взыскание, предусмотренное п.3,5 ст. 57 Федерального закона;

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

неудовлетворительного состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;

увольнения 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 пребывания на гражданской службе.

IV. Порядок работы с кадровым резервом

10. Кадровый резерв Управления формируется отделом анализа и координации деятельности территориальных управлений.

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 анализа и координации деятельности территориальных управлений.

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

Приложение № 1
к Порядку организации работы по
формированию кадрового резерва
федеральных государственных
гражданских служащих в Управлении
Роскомнадзора по Приволжскому
федеральному округу

**Список
включенных в кадровый резерв гражданских служащих**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Образование (что и когда закончил, специальность, квалификация, № диплома)	Замещаемая должность, дата назначения	В резерв какой группы должностей зачислен	Наличие согласия на включение в резерв
1	2	3	4	5	6	7

Приложение № 2
к Порядку организации работы по
формированию кадрового резерва
федеральных государственных
гражданских служащих в Управлении
Роскомнадзора по Приволжскому
федеральному округу

**Сведения
о гражданском служащем (гражданине), включенном в кадровый резерв
для замещения вакантных должностей федеральной государственной
гражданской службы в Управлении Роскомнадзора по Приволжскому
федеральному округу**

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 закончил	
2.2. Специальность по диплому	
2.3. Квалификация по диплому	
2.4. Ученая степень, ученое звание (кем и когда присвоены)	
2.5. Государственные награды, иные формы отличия	
3. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеет и в какой степени	
4. Навыки работы с оргтехникой	
5. Наличие классного чина, дипломатического ранга, воинского звания, специального звания	
6. Отношение к воинской обязанности	

7. Адрес (адрес регистрации и фактического проживания)	
8. Контактный телефон 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	
12. Дата включения в кадровый резерв	
13. При тестировании для включения в кадровый резерв набрано всего баллов (максимально возможное / фактически набрано)	
14. Дата проведения собеседования с руководителем подразделения _____	
Ф.И.О., 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	