

ГЛАВА РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

УКАЗ

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О КАДРОВОМ РЕЗЕРВЕ НА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЕ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

Список изменяющих документов
(в ред. [Указа](#) Главы РК от 06.05.2020 N 41)

В соответствии с [пунктом 2 части 1 статьи 2](#) Закона Республики Карелия от 4 марта 2005 года N 857-ЗРК "О некоторых вопросах государственной гражданской службы и правового положения лиц, замещающих государственные должности" постановляю:

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#) о кадровом резерве на государственной гражданской службе Республики Карелия (далее - Положение).

2. Государственным органам Республики Карелия в течение трех месяцев со дня вступления в силу настоящего Указа:

1) оформить [справки](#) на государственных гражданских служащих Российской Федерации и граждан, включенных в кадровый резерв соответствующего государственного органа Республики Карелия и срок нахождения которых в кадровом резерве истекает после 31 декабря 2019 года, по форме согласно приложению 2 к Положению (далее - справки);

2) представить справки на государственных гражданских служащих Российской Федерации и граждан, включенных в кадровый резерв Республики Карелия и срок нахождения которых в кадровом резерве Республики Карелия истекает после 31 декабря 2019 года, в Администрацию Главы Республики Карелия;

3) начать вести новую форму кадрового [резерва](#) государственного органа Республики Карелия в соответствии с приложением 1 к Положению с внесением в нее необходимых сведений о государственных гражданских служащих Российской Федерации и гражданах, находящихся в кадровом резерве данного государственного органа Республики Карелия на момент вступления в силу настоящего Указа;

4) ознакомить под подпись государственных гражданских служащих Российской Федерации и граждан, включенных в кадровые резервы государственных органов Республики Карелия и срок нахождения которых в соответствующем кадровом резерве истекает после 31 декабря 2019 года, об обязанности представлять заявления об изменении сведений, содержащихся в справке, с приложением подтверждающих данные изменения документов (при наличии) в соответствии с [абзацем вторым пункта 4](#) Положения.

3. Администрации Главы Республики Карелия в течение трех месяцев со дня вступления в силу настоящего Указа начать вести новую форму кадрового резерва Республики Карелия в соответствии с приложением 1 к Положению с внесением в нее необходимых сведений о государственных гражданских служащих Российской Федерации и гражданах, находящихся в кадровом резерве Республики Карелия на момент вступления в силу настоящего Указа.

4. Признать утратившим силу [Указ](#) Главы Республики Карелия от 6 октября 2016 года N 130 "Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Республики Карелия" (Собрание законодательства Республики Карелия, 2016, N 10, ст. 2120).

Глава Республики Карелия
А.О.ПАРФЕНЧИКОВ

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КАДРОВОМ РЕЗЕРВЕ НА ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЕ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ**

Список изменяющих документов
(в ред. [Указа](#) Главы РК от 06.05.2020 N 41)

1. Настоящее Положение в соответствии со [статьей 17](#) Федерального закона от 27 мая 2003 года N 58-ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации", [частью 12 статьи 64](#) Федерального закона от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее - Федеральный закон "О государственной гражданской службе Российской Федерации"), [пунктом 2 части 1 статьи 2](#) Закона Республики Карелия от 4 марта 2005 года N 857-ЗРК "О некоторых вопросах государственной гражданской службы и правового положения лиц, замещающих государственные должности" (далее - Закон Республики Карелия N 857-ЗРК) устанавливает порядок формирования кадрового резерва Республики Карелия и кадрового резерва государственного органа Республики Карелия (далее совместно - кадровый резерв) и работы с ними.

2. Срок пребывания государственного гражданского служащего Республики Карелия (далее - гражданский служащий), федерального государственного гражданского служащего (далее - федеральный служащий), гражданина в кадровом резерве для замещения должностей государственной гражданской службы Республики Карелия (далее - гражданская служба) определенной группы составляет 3 года со дня его включения в кадровый резерв государственного органа Республики Карелия, а в случае достижения в течение указанного срока предельного возраста пребывания на гражданской службе, установленного [статьей 25.1](#) Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации", составляет срок, ограниченный сроком достижения предельного возраста пребывания на гражданской службе.

3. Включение гражданского служащего, федерального служащего (гражданина) в кадровый резерв не влечет за собой обязательного назначения его на должность гражданской службы.

4. Гражданский служащий, федеральный служащий (гражданин) может находиться в кадровом резерве одного или нескольких государственных органов Республики Карелия (далее - государственный орган).

Гражданский служащий, федеральный служащий (гражданин), состоящий в кадровом резерве государственного органа Республики Карелия (далее - кадровый резерв государственного органа), обязан представлять в соответствующий государственный орган заявление об изменении сведений, содержащихся в справке, указанной в [пункте 14](#) настоящего Положения (с приложением документов, подтверждающих данные изменения (при наличии)), в течение месяца со дня изменения таких сведений.

**Порядок формирования кадрового резерва
государственного органа Республики Карелия**

5. Кадровый резерв государственного органа формируется соответствующим

представителем нанимателя по группам должностей гражданской службы, включенных в Реестр должностей государственной гражданской службы Республики Карелия, утвержденный [статьей 4](#) Закона Республики Карелия N 857-ЗРК, независимо от наличия в штатном расписании государственного органа должностей определенной группы.

6. Ведение кадрового резерва государственного органа и работа с ним осуществляются кадровой службой соответствующего государственного органа или лицом, осуществляющим кадровую работу в соответствующем государственном органе (далее - кадровая служба).

Кадровый [резерв](#) государственного органа ведется по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

В кадровый резерв государственного органа включаются гражданские служащие, федеральные служащие (граждане):

подавшие заявление или давшие согласие на включение в кадровый резерв государственного органа с приложением своей цветной фотографии и указанием на ознакомление со своей обязанностью по представлению в соответствующий государственный орган заявления об изменении сведений, содержащихся в справке, указанной в [пункте 14](#) настоящего Положения (с приложением документов, подтверждающих данные изменения (при наличии)), в течение месяца со дня изменения таких сведений;

соответствующие квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу государственной гражданской службы Российской Федерации или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, а также при наличии соответствующего решения представителя нанимателя - к специальности, направлению подготовки, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в случае назначения указанных лиц на должности гражданской службы соответствующей группы должностей.

В кадровый резерв не может быть включен гражданский служащий, федеральный служащий, имеющий дисциплинарное взыскание, предусмотренное [пунктом 3 части 1 статьи 57](#) Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее - дисциплинарное взыскание), либо взыскание, предусмотренное [пунктом 3 статьи 59.1](#) Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее - взыскание).

7. В кадровый резерв государственного органа включаются:

1) граждане:

по результатам конкурса на включение в кадровый резерв государственного органа;

по результатам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы с согласия указанных граждан;

2) гражданские служащие, федеральные служащие для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста:

по результатам конкурса на включение в кадровый резерв государственного органа;

по результатам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы с согласия указанных гражданских служащих, федеральных служащих;

по результатам аттестации в соответствии с [пунктом 1 части 16 статьи 48](#) Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации" с согласия указанных гражданских служащих;

3) 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 "О государственной гражданской службе Российской Федерации" либо упразднением государственного органа в соответствии с [пунктом 8.3 части 1 статьи 37](#) Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации", 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;

4) гражданские служащие, увольняемые с гражданской службы по одному из оснований, предусмотренных [частью 1 статьи 39](#) Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации", с согласия указанных гражданских служащих.

8. Включение в кадровый резерв государственного органа гражданских служащих в соответствии с подпунктами 3 и 4 пункта 7 настоящего Положения производится для замещения должностей гражданской службы той же группы, к которой относится последняя замещаемая гражданским служащим должность гражданской службы.

9. Конкурс на включение в кадровый резерв государственного органа проводится по решению представителя нанимателя в порядке, установленном [статьей 22](#) Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации" и [Указом](#) Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года N 112 "О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации" (далее - Указ N 112), конкурсной комиссией, образованной в государственном органе для проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы.

Конкурс на включение в кадровый резерв государственного органа проводится в соответствии с методикой проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в государственном органе и включение в кадровый резерв государственного органа, утверждаемой государственным органом.

Кадровая служба государственного органа направляет в государственный орган или в федеральный государственный орган власти (его территориальный орган), в котором гражданский служащий или федеральный служащий, подавший заявление об участии в конкурсе на включение в кадровый резерв государственного органа, замещает должность гражданской службы или федеральной гражданской службы, запрос об отсутствии (наличии) у данного гражданского служащего или федерального служащего дисциплинарного взыскания либо взыскания.

При поступлении ответа о наличии у гражданского служащего или федерального служащего дисциплинарного взыскания либо взыскания до момента принятия решения о допуске кандидатов к участию в конкурсе данный гражданский служащий или федеральный служащий не допускается к участию в конкурсе.

При поступлении ответа о наличии у гражданского служащего или федерального служащего дисциплинарного взыскания либо взыскания после принятия решения о допуске кандидатов к участию в конкурсе гражданский служащий или федеральный служащий отстраняется от участия в конкурсе либо результаты данного конкурса в

отношении гражданского служащего или федерального служащего, признанного победителем конкурса, аннулируются, и гражданский служащий или федеральный служащий не включается в кадровый резерв государственного органа на основании [абзаца шестого пункта 6](#) настоящего Положения.

10. Включение гражданского служащего, федерального служащего (гражданина) в кадровый резерв государственного органа на основании решения конкурсной (аттестационной) комиссии государственного органа оформляется правовым актом государственного органа о включении гражданского служащего, федерального служащего (гражданина) в кадровый резерв государственного органа, в котором указываются группа должностей государственной гражданской службы, на которые может быть назначен гражданский служащий, федеральный служащий (гражданин), основание включения гражданского служащего, федерального служащего (гражданина) в кадровый резерв государственного органа.

В случае принятия конкурсной комиссией государственного органа решения о включении гражданского служащего или федерального служащего в кадровый резерв государственного органа по результатам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, данный гражданский служащий или федеральный служащий в своем письменном согласии на включение в кадровый резерв государственного органа указывают об отсутствии у них дисциплинарного взыскания, взыскания.

Кадровая служба государственного органа посредством направления соответствующего запроса в государственный орган или в федеральный государственный орган власти (его территориальный орган), в котором гражданский служащий или федеральный служащий замещает должность гражданской службы или федеральной гражданской службы, проверяет достоверность представленной информации об отсутствии дисциплинарного взыскания, взыскания.

При поступлении ответа о наличии у данного гражданского служащего или федерального служащего дисциплинарного взыскания, взыскания, правовой акт о включении гражданского служащего, федерального служащего в кадровый резерв государственного органа не издается.

11. Правовой акт издается не позднее 10 рабочих дней с даты принятия решения конкурсной (аттестационной) комиссией. Гражданский служащий, федеральный служащий (гражданин) в течение 7 рабочих дней со дня принятия соответствующего правового акта уведомляется в письменном виде о включении его в кадровый резерв государственного органа.

12. Включение гражданского служащего в кадровый резерв государственного органа по основаниям, указанным в [подпунктах 3 и 4 пункта 7](#) настоящего Положения, оформляется правовым актом государственного органа об освобождении гражданского служащего от замещаемой должности гражданской службы, в котором указывается группа должностей гражданской службы, на которые может быть назначен гражданский служащий, основание включения гражданского служащего в кадровый резерв государственного органа.

13. Датой включения гражданского служащего, федерального служащего (гражданина) в кадровый резерв государственного органа считается дата принятия правового акта о включении гражданского служащего, федерального служащего (гражданина) в кадровый резерв государственного органа.

14. На каждого гражданского служащего, федерального служащего (гражданина), включенного в кадровый резерв государственного органа, кадровой службой в течение

трех рабочих дней со дня включения в соответствующий кадровый резерв подготавливается [справка](#), содержащая сведения о государственном гражданском служащем Российской Федерации (гражданине), находящемся в кадровом резерве, по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению (далее - справка).

В случае изменения сведений, содержащихся в справке, она подлежит замене на обновленную, учитывающую новые сведения (далее - обновленная справка). Решение об обновлении справки оформляется правовым актом государственного органа, в котором указываются сведения, подлежащие обновлению.

15. К личному делу гражданского служащего приобщаются копии правовых актов о включении гражданского служащего в кадровый резерв и исключении из кадрового резерва.

16. В случае включения гражданского служащего, федерального служащего (гражданина) в кадровый резерв государственного органа для замещения высших, главных и ведущих групп должностей или исключения гражданского служащего, федерального служащего (гражданина) из данного кадрового резерва государственного органа кадровая служба государственного органа в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего правового акта направляет в структурное подразделение Администрации Главы Республики Карелия, на которое возложены функции развития государственной гражданской службы Республики Карелия (далее - кадровая служба Администрации) на бумажном носителе копию соответствующего правового акта и справку.

В случае формирования обновленной справки кадровая служба государственного органа в течение 5 рабочих дней со дня оформления обновленной справки направляет в кадровую службу Администрации на бумажном носителе копию правового акта о ее обновлении и обновленную справку.

Порядок формирования кадрового резерва Республики Карелия

17. Кадровый резерв Республики Карелия для замещения должностей гражданской службы высшей, главной и ведущей групп формируется Администрацией Главы Республики Карелия из гражданских служащих, федеральных служащих (граждан), включенных в кадровые резервы государственных органов.

18. Формирование кадрового резерва Республики Карелия и работа с ним осуществляются Администрацией Главы Республики Карелия.

Кадровый [резерв](#) Республики Карелия ведется по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

19. Решение о включении гражданского служащего, федерального служащего (гражданина) в кадровый резерв Республики Карелия, решение о замене справки на обновленную справку и решение об исключении из кадрового резерва Республики Карелия оформляются приказами Администрации Главы Республики Карелия в течение 5 рабочих дней со дня получения информации, указанной в [пункте 16](#) настоящего Положения.

20. Датой включения гражданского служащего, федерального служащего (гражданина) в кадровый резерв Республики Карелия является дата включения гражданского служащего, федерального служащего (гражданина) в кадровый резерв государственного органа.

Датой исключения гражданского служащего, федерального служащего (гражданина) из кадрового резерва Республики Карелия является дата, указанная в приказе Администрации Главы Республики Карелия об исключении гражданского служащего, федерального служащего (гражданина) из кадрового резерва Республики Карелия.

Порядок работы с кадровым резервом

21. Администрация Главы Республики Карелия, кадровые службы государственных органов осуществляют обработку персональных данных гражданских служащих, федеральных служащих (граждан), состоящих в кадровом резерве (исключенных из него), с соблюдением принципов и условий обработки персональных данных, установленных Федеральным [законом](#) от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных", иными нормативными правовыми актами.

22. Администрация Главы Республики Карелия, государственные органы могут привлекать гражданских служащих, федеральных служащих (граждан), состоящих в кадровых резервах, при их согласии к участию в различных мероприятиях, способствующих их профессиональному развитию.

23. Документы, представленные гражданскими служащими, федеральными служащими (гражданами) в соответствии с [Указом](#) N 112 в кадровую службу государственного органа для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв государственного органа или для участия в конкурсе на замещение вакантной должности гражданской службы, а также справки, обновленные справки хранятся в кадровой службе соответствующего государственного органа в течение одного года со дня исключения гражданского служащего, федерального служащего (гражданина) из кадрового резерва государственного органа, но не менее трех лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению в установленном порядке. До истечения указанного срока данные документы могут быть возвращены гражданскому служащему, федеральному служащему (гражданину) по их письменному заявлению после исключения их из кадрового резерва государственного органа.

Справки и обновленные справки на гражданских служащих, федеральных служащих (граждан), состоявших в кадровом резерве Республики Карелия, хранятся в Администрации Главы Республики Карелия в течение одного года со дня исключения гражданского служащего, федерального служащего (гражданина) из кадрового резерва Республики Карелия, после чего подлежат уничтожению в установленном порядке.

24. При наличии в государственном органе вакантной должности гражданской службы кадровая служба государственного органа предварительно рассматривает кандидатуры гражданских служащих, федеральных служащих (граждан), включенных в кадровый резерв государственного органа по соответствующему направлению деятельности и по соответствующей и вышестоящим группам должностей гражданской службы, для возможного назначения на вакантную должность гражданской службы и представляет информацию о таких кандидатурах на рассмотрение представителю нанимателя.

25. По результатам рассмотрения информации, указанной в пункте 24 настоящего Положения, с согласия гражданского служащего, федерального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве государственного органа, представитель нанимателя принимает решение о замещении вакантной должности гражданской службы из кадрового резерва государственного органа.

26. Для замещения вакантной должности гражданской службы высшей, главной или ведущей группы должностей гражданской службы представитель нанимателя независимо от наличия или отсутствия сформированного кадрового резерва государственного органа вправе направить в Администрацию Главы Республики Карелия запрос о подборе кандидатур для назначения на вакантную должность гражданской службы из кадрового резерва Республики Карелия (далее - запрос).

27. 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;

к стажу государственной гражданской службы Российской Федерации или к стажу (опыту) работы по специальности;

к направлению подготовки по вакантной должности гражданской службы;

требования к профессиональным знаниям, умениям и навыкам, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей;

иная информация о вакантной должности гражданской службы.

28. При поступлении запроса Администрация Главы Республики Карелия предварительно рассматривает справки на кандидатов, состоящих в кадровом резерве Республики Карелия, после чего направляет справки на кандидатов, соответствующих требованиям, предъявляемым к вакантной должности гражданской службы и указанным в запросе, представителю нанимателя соответствующего государственного органа для принятия им решения о замещении с согласия гражданского служащего, федерального служащего (гражданина) вакантной должности гражданской службы из кадрового резерва Республики Карелия или направляет информацию об отсутствии в кадровом резерве Республики Карелия кандидатур, соответствующих предъявленным в запросе требованиям.

29. Гражданскому служащему, федеральному служащему (гражданину), включенному в кадровый резерв государственного органа или в кадровый резерв Республики Карелия, может быть предложена для замещения в государственном органе вакантная должность, отнесенная к группе должностей, для замещения которых гражданский служащий, федеральный служащий (гражданин) включен в кадровый резерв, или отнесенная к нижестоящей группе должностей гражданской службы, при условии соответствия гражданского служащего, федерального служащего (гражданина) квалификационным требованиям, предъявляемым к предлагаемой вакантной должности, в том числе к профессиональным знаниям, умениям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы в соответствии с должностным регламентом. Наличие у гражданских служащих, федеральных служащих (граждан) необходимых профессиональных знаний, умений и навыков для замещения вакантной должности гражданской службы оценивается посредством сопоставления профессиональных знаний, умений и навыков, указанных в должностном регламенте по вакантной должности гражданской службы, с профессиональными знаниями, умениями и навыками, при наличии которых гражданский

служащий, федеральный служащий (гражданин) был включен в кадровый резерв государственного органа и которые отражены в справке.

30. Назначение гражданского служащего, федерального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве государственного органа или кадровом резерве Республики Карелия, на вакантную должность гражданской службы осуществляется с согласия указанного гражданского служащего, федерального служащего (гражданина) по решению представителя нанимателя.

31. Предложение о замещении вакантной должности гражданской службы гражданскому служащему, федеральному служащему (гражданину), состоящему в кадровом резерве государственного органа и (или) кадровом резерве Республики Карелия, направляется гражданскому служащему, федеральному служащему (гражданину) по почте заказным письмом с уведомлением или вручается лично.

32. В случае назначения гражданского служащего, федерального служащего (гражданина) на должность гражданской службы из кадрового резерва Республики Карелия представитель нанимателя, назначивший указанного гражданского служащего, федерального служащего (гражданина), в течение 5 рабочих дней со дня назначения направляет письменное уведомление о его назначении на должность гражданской службы с приложением копии соответствующего правового акта в адрес того государственного органа, в кадровом резерве которого состоял гражданский служащий, федеральный служащий (гражданин), и в Администрацию Главы Республики Карелия.

33. Основаниями для исключения гражданского служащего, федерального служащего (гражданина) из кадрового резерва государственного органа являются:

1) личное заявление;

2) назначение на должность гражданской службы из кадрового резерва (за исключением случаев, когда гражданский служащий, федеральный служащий (гражданин) назначен на должность, нижестоящую по отношению к той, для замещения которой он включен в кадровый резерв государственного органа и (или) в кадровый резерв Республики Карелия);

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

4) письменный отказ гражданского служащего, федерального служащего (гражданина) от замещения предложенной вакантной должности, относящейся к группе должностей гражданской службы, для замещения которых гражданский служащий, федеральный служащий (гражданин) был включен в кадровый резерв государственного органа;

5) отсутствие в течение 7 рабочих дней с момента получения предложения о замещении вакантной должности гражданской службы письменного отказа гражданского служащего, федерального служащего (гражданина) от замещения вакантной должности гражданской службы;

6) истечение срока пребывания в кадровом резерве;

7) достижение предельного возраста пребывания на гражданской службе, установленного [статьей 25.1](#) Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации";

8) понижение гражданского служащего, федерального служащего в должности гражданской службы в соответствии с [пунктом 3 части 16 статьи 48](#) Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации";

9) наступление и (или) обнаружение обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на государственную гражданскую службу Российской Федерации или препятствующих дальнейшему нахождению гражданского служащего, федерального служащего на гражданской службе, федеральной службе, в том числе в случае нарушения запретов и ограничений, связанных с государственной гражданской службой Российской Федерации, установленных [статьями 16 и 17](#) Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации";

10) совершение дисциплинарного проступка, за который к гражданскому служащему, федеральному служащему применено дисциплинарное взыскание, предусмотренное [пунктом 3 части 1 статьи 57](#) Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации", или наличие данного дисциплинарного взыскания на момент включения в кадровый резерв;

11) совершение проступка, за который к гражданскому служащему, федеральному служащему применено взыскание, предусмотренное [пунктом 3 статьи 59.1](#) Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации", или наличие данного взыскания на момент включения в кадровый резерв;

12) в случае упразднения государственного органа (гражданский служащий исключается из кадрового резерва упраздненного государственного органа и в случае и порядке, указанных в [подпункте 3 пункта 7](#) настоящего Положения, включается в кадровый резерв государственного органа, которому переданы функции упраздненного государственного органа);

13) в случае увольнения с государственной гражданской службы Российской Федерации по основаниям, предусмотренным [пунктами 11-14 части 1 статьи 33, пунктами 1-8.1 части 1 статьи 37](#) Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации";

14) применение к гражданину административного наказания в виде дисквалификации.

34. Решение об исключении гражданского служащего, федерального служащего (гражданина) из кадрового резерва государственного органа оформляется правовым актом соответствующего государственного органа в течение 5 рабочих дней со дня поступления сведений или наступления событий, послуживших основанием для исключения гражданского служащего, федерального служащего (гражданина) из кадрового резерва государственного органа, указанным в [пункте 33](#) настоящего Положения.

Одновременно с изданием правового акта об исключении гражданского служащего, федерального служащего (гражданина) из кадрового резерва государственного органа оформляется обновленный кадровый резерв государственного органа.

Соответствующая запись об исключении гражданского служащего, федерального служащего (гражданина) из кадрового резерва государственного органа вносится в оформленную на них справку.

35. Копия правового акта государственного органа об исключении гражданского служащего, федерального служащего (гражданина) из кадрового резерва государственного органа направляется в кадровую службу Администрации в течение 5

рабочих дней со дня его принятия.

36. Кадровая служба в письменном виде в течение 15 рабочих дней со дня издания соответствующего правового акта об исключении гражданского служащего, федерального служащего (гражданина) из кадрового резерва государственного органа уведомляет гражданского служащего, федерального служащего (гражданина) об исключении его из кадрового резерва государственного органа.

37. Решение об исключении гражданского служащего, федерального служащего (гражданина) из кадрового резерва Республики Карелия оформляется приказом Администрации Главы Республики Карелия в течение 5 рабочих дней со дня получения правового акта государственного органа об исключении гражданского служащего, федерального служащего (гражданина) из кадрового резерва государственного органа, кроме случаев исключения гражданского служащего, федерального служащего (гражданина) из кадрового резерва Республики Карелия по основаниям, указанным в [подпунктах 6, 7 пункта 33](#) настоящего Положения.

Решение об исключении гражданского служащего, федерального служащего (гражданина) из кадрового резерва Республики Карелия по основаниям, указанным в подпунктах 6, 7 пункта 33 настоящего Положения, оформляется приказом Администрации Главы Республики Карелия в течение 5 рабочих дней со дня наступления события, указанного в подпунктах 6, 7 пункта 33 настоящего Положения.

Одновременно с оформлением приказа Администрации Главы Республики Карелия кадровой службой Администрации оформляется обновленный кадровый резерв Республики Карелия и соответствующая запись вносится в справку на гражданского служащего, федерального служащего (гражданина), исключенного из кадрового резерва Республики Карелия.

38. Администрация Главы Республики Карелия уведомляет гражданского служащего, федерального служащего (гражданина) об исключении его из кадрового резерва Республики Карелия в письменном виде в течение 15 рабочих дней со дня издания соответствующего приказа Администрации Главы Республики Карелия.

Приложение 1
к Положению
о кадровом резерве на государственной
гражданской службе Республики Карелия

Кадровый резерв

(наименование государственного органа или
кадровый резерв Республики Карелия)

№ п/п	Фамилия , имя, отчество (при наличии)	Место работы на момент включения в кадровый резерв (наименование организации, ее адрес)	Занимаемая должность, род деятельности и на момент включения в кадровый резерв	Сфера деятельности <*>	Реквизиты правового акта о включении в кадровый резерв	Основание включения в кадровый резерв	Дата истечения 3-летнего срока нахождения в кадровом резерве или дата достижения предельного возраста пребывания на гражданской службе, если она наступила ранее истечения 3-летнего срока
<*>							
<*>							
<*>							

<*> Указывается сфера деятельности, для осуществления которой необходимы профессиональные знания, умения, навыки, содержащиеся в квалификационных требованиях к профессиональным знаниям, умениям, навыкам, предъявлявшихся при включении государственного гражданского служащего Российской Федерации (гражданина) в кадровый резерв (например, финансовая, юридическая, бухгалтерская сферы, архивное дело, делопроизводство, сфера закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд, информационных технологий, взаимодействия со средствами массовой информации, пресс-службы, контрольно-надзорной деятельности в определенной сфере, строительства, здравоохранения, социальной защиты, социального обеспечения, регулирования тарифов и так далее).

<*> Указывается наименование группы должностей, на замещение которых сформирован кадровый резерв.

(наименование должности
руководителя государственного
органа Республики Карелия)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Приложение 2
к Положению
о кадровом резерве на государственной
гражданской службе Республики Карелия

Место
для
фотографии

Справка,
содержащая сведения о государственном гражданском
служащем Российской Федерации (гражданине),
находящемся в кадровом резерве

(наименование государственного органа Республики Карелия)

Государственный гражданский служащий Республики Карелия, федеральный
государственный гражданский служащий (гражданин) (необходимое подчеркнуть)
включен в кадровый резерв по

(наименование группы должностей гражданской службы, по которой лицо
включено в кадровый резерв)
с _____ 20__ года
(дата начала нахождения в кадровом резерве)
в соответствии с _____

(наименование и реквизиты акта государственного органа о включении
в кадровый резерв)
по следующему основанию: _____

(указывается одно из следующих оснований: по результатам конкурса на
включение в кадровый резерв, по результатам конкурса на замещение вакантной
должности государственной гражданской службы Республики Карелия, по
результатам аттестации, в связи с сокращением должностей государственной
гражданской службы Республики Карелия, в связи с упразднением
государственного органа, в связи с увольнением с государственной
гражданской службы Республики Карелия по одному из оснований,
предусмотренных **частью 1 статьи 39** Федерального закона от 27 июля 2004 года
N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации")

Дата истечения срока нахождения в кадровом резерве: ____ . ____ . 20__ года.

1. Фамилия _____
Имя _____
Отчество (при наличии) _____

2. Если изменялись фамилия, имя или отчество (при наличии), то указать
их, а также когда, где и по какой причине они были изменены:

_____.

3. Число, месяц, год рождения: _____.

4. Место рождения (село, деревня, город, район, область, край,
республика, страна): _____
_____.

5. Гражданство (если изменялось, то указать, когда и по какой причине,
если имеется гражданство другого государства - указать):

_____.

6. Контактные данные:
адрес фактического проживания:

_____ ;
адрес регистрации по месту жительства, по месту пребывания:
_____ ;
номер телефона: _____ ;
адрес электронной почты (при наличии) : _____ .

7. Стаж государственной гражданской службы Российской Федерации на дату включения в кадровый резерв: _____ (в годах) _____ (в месяцах) .

8. Профессиональное образование:

№ п/п	Уровень профессионального образования	Наименование образовательной организации	Направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому	Номера дипломов, даты их выдачи

9. Ученая степень, ученое звание (когда и кем присвоены, номера дипломов, аттестатов):

_____ .

10. Информация о мероприятиях по профессиональному развитию (далее также – МПР) до нахождения в кадровом резерве:

№ п/п	Год участия в МПР	Вид МПР (профессиональная переподготовка, повышение квалификации, семинар, конференция, тренинг, стажировка и другие)	Наименование образовательной программы или иного МПР	Объем учебных часов (заполняется при профессиональной переподготовке или повышении квалификации)	Реквизиты удостоверения, диплома, справки, сертификата (при наличии)

11. Сведения о профессиональных достижениях, участие в национальных (региональных) проектах:

_____ .

12. Профессиональные знания, умения, навыки с учетом квалификационных требований к профессиональным знаниям, умениям, навыкам, предъявлявшихся при формировании кадрового резерва по результатам конкурса на включение в кадровый резерв или на замещение вакантной должности гражданской службы, а в случае включения в кадровый резерв по иным основаниям – предъявлявшихся к замещению должности государственной гражданской службы Республики Карелия, замещаемой государственным гражданским служащим Республики Карелия (далее – гражданский служащий) на момент включения в кадровый резерв.

Профессиональные знания:

Профессиональные умения:

Профессиональные навыки:

13. Выполняемая работа (замещаемая должность, наименование организации, включая обучение в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и другое) с начала трудовой деятельности:

№ п/п	Месяц и год начала работы, обучения, службы, деятельности	Месяц и год окончания работы, обучения, службы, деятельности	Замещаемые должности или виды деятельности	Наименование организации, наименование населенного пункта и субъекта Российской Федерации, в которых осуществлялась деятельность в организации

14. Информация о мероприятиях по профессиональному развитию в период нахождения в кадровом резерве:

№ п/п	Год участия в МПР	Вид МПР (профессиональная переподготовка, повышение квалификации, семинар, конференция, тренинг, стажировка и другие)	Наименование образовательной программы или иного МПР	Объем учебных часов (заполняется при профессиональной переподготовке или повышении квалификации)	Реквизиты удостоверения, диплома, справки, сертификата (при наличии)

Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и о профессиональном обучении лица, на которое оформлена настоящая справка, соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе. Иные сведения соответствуют сведениям, представленным в кадровую службу.

"__" _____ 20__ г.

(подпись, расшифровка подписи работника
кадровой службы государственного
органа Республики Карелия)

Исключение из кадрового резерва

Основание:

(указывается одно из оснований, указанных в [пункте 33](#) Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Республики Карелия, утвержденного Указом Главы Республики Карелия от 1 июля 2019 года N 49)

Наименование и реквизиты правового(ых) акта(ов) об исключении из кадрового резерва государственного органа Республики Карелия (кадрового резерва Республики Карелия):

"__" _____ 20__ г.

(подпись, расшифровка подписи работника
кадровой службы государственного органа
Республики Карелия (кадровой службы
Администрации Главы Республики Карелия)