

Постановление Губернатора Чукотского автономного округа от 27 июня 2018 г. N 51 "Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Чукотского автономного округа"

В соответствии с **Федеральным законом** от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", **Кодексом** о государственной гражданской службе Чукотского автономного округа от 24 декабря 1998 года N 46-ОЗ,

постановляю:

1. Утвердить Положение о кадровом резерве на государственной гражданской службе Чукотского автономного округа согласно **приложению** к настоящему постановлению.

2. Руководителям исполнительных органов государственной власти Чукотского автономного округа при формировании кадрового резерва исполнительного органа государственной власти Чукотского автономного округа и организации работы с ним руководствоваться настоящим постановлением.

3. Признать утратившими силу постановления Губернатора Чукотского автономного округа:

1) **от 7 августа 2015 года N 63** "Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Чукотского автономного округа";

2) **от 29 марта 2016 года N 25** "О внесении изменений в Постановление Губернатора Чукотского автономного округа от 7 августа 2015 года N 63";

3) **от 13 ноября 2017 года N 112** "О внесении изменений в Постановление Губернатора Чукотского автономного округа от 7 августа 2015 года N 63".

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Губернатора - Председателя Правительства, Руководителя Аппарата Губернатора и Правительства Чукотского автономного округа Медведеву А.П.

Р.В. Копин

**Приложение
к Постановлению Губернатора
Чукотского автономного округа
от 27 июня 2018 года N 51**

**Положение
о кадровом резерве на государственной гражданской службе Чукотского автономного округа**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования кадрового резерва Чукотского автономного округа и кадрового резерва органов государственной власти Чукотского автономного округа (далее - кадровые резервы) и работы с ними.

2. Основными целями формирования кадрового резерва являются:

а) обеспечение равного доступа граждан Российской Федерации (далее - граждане) к государственной гражданской службе Чукотского автономного округа (далее - гражданская служба);

б) своевременное замещение должностей гражданской службы;

в) содействие формированию высокопрофессионального кадрового состава гражданской службы;

г) содействия должностному росту государственных гражданских служащих Чукотского автономного округа (далее - гражданские служащие).

3. Основными принципами формирования кадрового резерва и работы с ним являются:

а) добровольность включения гражданских служащих (граждан) в кадровый резерв;

б) гласность при формировании кадрового резерва;

в) соблюдение равенства прав граждан при их включении в кадровый резерв;

г) приоритетность формирования кадрового резерва на конкурсной основе;

д) учет текущей и перспективной потребности в замещении должностей гражданской службы в государственном органе Чукотского автономного округа;

е) взаимосвязь должностного роста гражданских служащих с результатами оценки их профессионализма и компетентности;

ж) персональная ответственность руководителя государственного органа Чукотского автономного округа (далее - представитель нанимателя) за качество отбора гражданских служащих (граждан) для включения в кадровый резерв и создания условий для должностного роста гражданских служащих;

з) объективность оценки профессиональных и личностных качеств гражданских служащих (граждан), претендующих на включение в кадровый резерв, с учетом опыта их работы в федеральных государственных органах, государственных органах субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, организациях.

4. Информация о формировании кадрового резерва и работе с ним размещается на [официальном сайте](#) Чукотского автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет") и государственной информационной системе в области государственной службы в сети "Интернет".

II. Порядок формирования кадрового резерва государственного органа Чукотского автономного округа

5. Кадровый резерв формируется представителем нанимателя.

6. Кадровая работа, связанная с формированием кадрового резерва, организацией работы с ним и его эффективным использованием, осуществляется Управлением государственной службы, кадровой работы и государственных наград Аппарата Губернатора и Правительства Чукотского автономного округа (далее - Управление государственной службы).

7. В кадровый резерв включаются:

а) граждане, претендующие на замещение вакантной должности гражданской службы:

по результатам конкурса на включение в кадровый резерв;

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

б) гражданские служащие, претендующие на замещение вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста:

по результатам конкурса на включение в кадровый резерв;

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

по результатам аттестации в соответствии с [пунктом 1 части 16 статьи 48](#) 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") с согласия указанных гражданских служащих;

в) гражданские служащие, увольняемые с гражданской службы:

по основанию предусмотренному [пунктом 8.2](#) или [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;

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

8. Конкурс на включение гражданских служащих (граждан) в кадровый резерв проводится в соответствии с нормами, предусмотренными [разделом III](#) настоящего Положения.

9. Гражданские служащие (граждане), которые указаны в [абзаце третьем подпункта "а" и абзаце третьем подпункта "б" пункта 7](#) настоящего раздела 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.

10. Гражданские служащие, которые указаны в [абзаце четвертом подпункта "б" пункта 7](#) настоящего раздела и которые по результатам аттестации признаны аттестационной комиссией соответствующими замещаемой должности гражданской службы и рекомендованы ею к включению в

кадровый резерв для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста, с их согласия включаются в кадровый резерв в течение одного месяца после проведения аттестации.

11. Гражданские служащие, указанные в [подпункте "в" пункта 7](#) настоящего раздела, включаются в кадровый резерв для замещения должностей гражданской службы той же группы, к которой относилась последняя замещаемая ими должность гражданской службы.

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

13. Включение гражданских служащих, указанных в [абзаце втором подпункта "в" пункта 7](#) настоящего раздела, в кадровый резерв оформляется правовым актом государственного органа Чукотского автономного округа, в котором сокращаются должности гражданской службы, либо государственного органа Чукотского автономного округа, которому переданы функции упраздненного государственного органа Чукотского автономного округа.

14. 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 "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

III. Конкурс на включение в кадровый резерв

15. Конкурс на включение гражданских служащих (граждан) в кадровый резерв (далее - конкурс) проводится в соответствии с единой методикой проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов, утверждаемой Правительством Российской Федерации.

16. Конкурс объявляется по решению представителя нанимателя.

Кадровая работа, связанная с организацией и обеспечением проведения конкурса, осуществляется подразделением государственного органа Чукотского автономного округа.

17. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие иным установленным [законодательством](#) Российской Федерации о государственной гражданской службе требованиям к гражданским служащим. Гражданский служащий вправе участвовать в конкурсе на общих основаниях независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

18. Конкурс проводится конкурсной комиссией, образованной в государственном органе Чукотского автономного округа в соответствии с [Положением](#) о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденным [Указом](#) Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года N 112 "О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации" (далее - конкурсная комиссия).

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

20. На официальных сайтах государственного органа Чукотского автономного округа и государственной информационной системы в области государственной службы в сети "Интернет" размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующая информация о конкурсе: наименования должностей гражданской службы, на включение в кадровый резерв для замещения которых объявлен конкурс, квалификационные требования для замещения этих должностей, условия прохождения гражданской службы на этих должностях, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с настоящим Положением, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения, другие информационные материалы.

21. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в государственный орган Чукотского автономного округа, в котором проводится конкурс:

а) личное заявление;

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

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

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

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

е) иные документы, предусмотренные **Федеральным законом** "О государственной гражданской службе Российской Федерации", другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

22. Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом в государственном органе Чукотского автономного округа, в котором он замещает должность гражданской службы, подает заявление на имя представителя нанимателя.

23. Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом в ином государственном органе Чукотского автономного округа, представляет в этот государственный орган заявление на имя представителя нанимателя и заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа Чукотского автономного округа, в котором он замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией.

24. Документы, указанные в **пунктах 21 - 23** настоящего раздела, представляются гражданским служащим (гражданином) в государственный орган Чукотского автономного округа в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на **официальном сайте** государственного органа Чукотского автономного округа и на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети "Интернет" лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием указанной информационной системы. Порядок представления документов в электронном виде устанавливается Правительством Российской Федерации.

25. 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.

26. 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 "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

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

28. Гражданский служащий (гражданин), не допущенный к участию в конкурсе в соответствии с **пунктами 25 - 27** настоящего раздела, информируется представителем нанимателя о причинах отказа в участии 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 государственной информационной системы в области государственной службы.

Гражданский служащий (гражданин), не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

29. 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.

30. Государственный орган Чукотского автономного округа не позднее чем за 15 календарных дней до даты проведения конкурса размещает на своем **официальном сайте** и официальном сайте

государственной информационной системы в области государственной службы в сети "Интернет" информацию о дате, месте и времени его проведения, а также 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 указанной информационной системы.

31. 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 гражданской службы, на включение в кадровый резерв для замещения которых претендуют кандидаты.

32. Конкурсные процедуры и заседание конкурсной комиссии проводятся при наличии не менее двух кандидатов.

33. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует 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.

34. 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.

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

36. 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 **официальных сайтах** государственного органа Чукотского автономного округа и государственной информационной системы в области государственной службы в сети "Интернет".

37. По результатам конкурса не позднее 14 дней со дня принятия конкурсной комиссией решения издается правовой акт государственного органа Чукотского автономного округа о включении в кадровый резерв кандидата (кандидатов), в отношении которого (которых) принято соответствующее решение.

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

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

40. 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 трех 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 трех лет, после чего подлежат удалению.

41. 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.

IV. Порядок работы с кадровым резервом

42. На каждого гражданского служащего (гражданина), включаемого в кадровый резерв, подразделением государственного органа Чукотского автономного округа подготавливается в электронном виде справка по форме согласно [приложению 1](#) к настоящему Положению.

43. Копия правового акта государственного органа Чукотского автономного округа о включении гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв или об исключении гражданского служащего (гражданина) из кадрового резерва направляется (выдается) подразделением государственного органа Чукотского автономного округа гражданскому служащему (гражданину) в течение 14 дней со дня издания этого акта.

44. В личных делах гражданских служащих хранятся копии правовых актов государственного органа Чукотского автономного округа о включении в кадровый резерв и об исключении из кадрового резерва.

45. Сведения о гражданских служащих (гражданах), включенных в кадровый резерв государственного органа Чукотского автономного округа, размещаются на [официальных сайтах](#) этого органа и государственной информационной системы в области государственной службы в сети "Интернет".

46. Профессиональное развитие гражданского служащего, состоящего в кадровом резерве государственного органа Чукотского автономного округа, осуществляется этим органом на основе утверждаемого им индивидуального плана профессионального развития гражданского служащего.

47. Информация о мероприятиях по профессиональному развитию гражданского служащего, состоящего в кадровом резерве, отражается в справке, указанной в [пункте 42](#) настоящего раздела.

48. 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.

V. Порядок формирования кадрового резерва Чукотского автономного округа

49. Кадровый резерв Чукотского автономного округа формируется Управлением государственной службы, кадровой работы и государственных наград Аппарата Губернатора и Правительства Чукотского автономного округа (далее - Управление государственной службы) для замещения должностей гражданской службы высшей, главной и ведущей групп из гражданских служащих (граждан), включенных в кадровые резервы государственных органов Чукотского автономного округа.

Ведение кадрового резерва Чукотского автономного округа осуществляется Управлением государственной службы.

50. Ежегодно в срок до 20 января государственные органы Чукотского автономного округа направляют в Управление государственной службы, информацию о включении гражданских служащих (граждан) в кадровый резерв государственного органа Чукотского автономного округа по форме согласно [приложению 3](#) к настоящему Положению на бумажном и электронном носителях.

51. Кадровый резерв Чукотского автономного округа ежегодно утверждается в срок до 1 февраля по состоянию на 1 января текущего года.

52. Основаниями для внесения изменений в кадровый резерв Чукотского автономного округа являются сведения, представляемые государственными органами Чукотского автономного округа не позднее 5 числа следующего за отчетным месяцем (копии правовых актов о включении, исключении из кадрового резерва, о назначении гражданских служащих (граждан) из кадрового резерва государственного органа Чукотского автономного округа на должность).

53. Сведения о лицах, включенных в кадровый резерв, являются персональными данными и относятся к конфиденциальной информации, подлежащей защите в соответствии с [Федеральным законом](#) от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных".

54. Учет кадрового резерва Чукотского автономного округа осуществляется в электронной базе данных о кадровом резерве Чукотского автономного округа по форме, согласно [приложению 2](#) к настоящему Положению.

55. Управление государственной службы:

а) ведет единую информационную базу данных о лицах, состоящих в кадровом резерве Чукотского автономного округа;

б) представляет по запросу государственного органа Чукотского автономного округа информацию о наличии (отсутствии) кандидатов на замещение вакантной должности государственной службы из кадрового резерва Чукотского автономного округа;

- в) осуществляет контроль за соблюдением установленного порядка работы с кадровыми резервами государственных органов Чукотского автономного округа;
- г) координирует и контролирует работу государственных органов Чукотского автономного округа по прохождению профессионального обучения и получению дополнительного образования гражданскими служащими, включенными в кадровые резервы государственных органов;
- д) проводит анализ работы с кадровым резервом Чукотского автономного округа и готовит предложения по ее совершенствованию.

VI. Исключение гражданского служащего (гражданина) из кадрового резерва государственного органа и кадрового резерва Чукотского автономного округа

56. Исключение гражданского служащего (гражданина) из кадрового резерва оформляется правовым актом государственного органа Чукотского автономного округа.

57. Основаниями исключения гражданского служащего (гражданина) из кадрового резерва государственного органа Чукотского автономного округа являются:

- а) личное заявление;
- б) назначение на должность гражданской службы в порядке должностного роста в пределах группы должностей гражданской службы, для замещения которых гражданский служащий включен в кадровый резерв;
- в) назначение на должность гражданской службы в пределах группы должностей гражданской службы, для замещения которых гражданский служащий включен в кадровый резерв в соответствии с [подпунктом "в" пункта 7](#) настоящего Положения;
- г) понижение гражданского служащего в должности гражданской службы в соответствии с [пунктом 3 части 16 статьи 48](#) Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации";
- д) 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 "О государственной гражданской службе Российской Федерации";
- е) увольнение с государственной гражданской службы, за исключением увольнения по основанию, предусмотренному [пунктом 8.2](#) или [8.3 части 1 статьи 37](#) Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации", либо по одному из оснований, предусмотренных [частью 1 статьи 39](#) указанного Федерального закона;
- ж) непрерывное пребывание в кадровом резерве более трех лет.

58. Основаниями исключения гражданина из кадрового резерва государственного органа Чукотского автономного округа являются:

- а) личное заявление;
- б) назначение на должность гражданской службы в пределах группы должностей гражданской службы, для замещения которых гражданин включен в кадровый резерв;
- в) смерть (гибель) гражданина либо признание гражданина безвестно отсутствующим или объявление его умершим решением суда, вступившим в законную силу;
- г) признание гражданина недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- д) наличие заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и подтвержденного заключением медицинской организации;
- е) достижение предельного возраста пребывания на государственной гражданской службе Российской Федерации, установленного [статьей 25.1](#) Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации";
- ж) осуждение гражданина к наказанию, исключающему возможность поступления на государственную гражданскую службу Российской Федерации, по приговору суда, вступившему в законную силу;
- з) выход гражданина из гражданства Российской Федерации или приобретение гражданства другого государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;
- и) признание гражданина полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- к) применение к гражданину административного наказания в виде дисквалификации;
- л) непрерывное пребывание в кадровом резерве более трех лет.

59. Исключение гражданского служащего (гражданина) из кадрового резерва государственного

органа Чукотского автономного округа является основанием для его исключения из кадрового резерва Чукотского автономного округа.

Приложение 1
к Положению
о кадровом резерве
на государственной гражданской
службе Чукотского автономного округа

Справка,
содержащая сведения о государственном гражданском служащем (гражданине Российской
Федерации), включаемом в кадровый резерв государственного органа

(наименование государственного органа)

1. Фамилия _____	
Имя _____	
Отчество _____	
2. Если изменялись фамилия, имя или отчество, то указать их, а также когда, где и по какой причине они были изменены	
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
4. Гражданство (если изменялось, то указать, когда и по какой причине, если имеется гражданство другого государства - указать)	
5. Домашний адрес (адрес регистрации по месту жительства, по месту пребывания), номер телефона, адрес электронной почты	
6. Образование (указать уровень профессионального образования, в каких образовательных организациях оно получено, номера дипломов, даты их выдачи, направление подготовки или специальность по диплому,	

квалификация по диплому)	
7. Ученая степень, ученое звание (когда и кем присвоены, номера дипломов, аттестатов)	
8. Знания и умения с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности в соответствующем государственном органе	
9. 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 др.) с начала трудовой деятельности	
10. Сведения о профессиональных достижениях	
11. Стаж государственной службы на дату включения в кадровый резерв	лет месяцев[*]

12. Стаж работы по специальности (направлению подготовки) на дату включения в кадровый резерв	наименования специальностей (направлений подготовки), стаж работы по каждой из них*:
13. Группа должностей гражданской службы на которые может быть осуществлено назначение из кадрового резерва	13.1 высшая
	13.2 главная
	13.3 ведущая
	13.4 старшая
	13.5 младшая
14. Основание и правовой акт о включении в кадровый резерв	14.1 по результатам конкурса на включение в кадровый резерв
	14.2 по результатам конкурса на замещение вакантной должности
	14.3 по результатам аттестации
	14.4 в связи с сокращением должностей
	14.5 в связи с упразднением государственного органа
	14.6 в связи с увольнением по одному из оснований, предусмотренных частью 1 статьи 39 Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации"
	14.7 наименование и реквизиты правового акта о включении в кадровый резерв:
15. Информация о мероприятиях по профессиональному развитию в период нахождения в кадровом резерве	15.1 дополнительное профессиональное образование: профессиональная переподготовка повышение квалификации наименования образовательных программ, год получения дополнительного профессионального образования, объем учебных часов, дипломы, удостоверения, справки:
15.2 иные мероприятия по профессиональному развитию,	

	год их проведения, документы (при наличии):
16. Основание и правовой акт об исключении из кадрового резерва	16.1 личное заявление 16.2 назначение на должность из кадрового резерва 16.3 увольнение с государственной гражданской службы Российской Федерации 16.4 непрерывное пребывание в кадровом резерве более 3 лет 16.5 совершение дисциплинарного проступка 16.6 понижение в должности 16.7 иное: 16.8 наименование и реквизиты правового акта об исключении из кадрового резерва:

* Определяется в соответствии с [Указом](#) Президента Российской Федерации от 16 января 2017 г. N 16 "О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы".

" " 20 г.

(Ф.И.О. лица, заполнившего справку)

Приложение 2
к Положению
о кадровом резерве на
государственной гражданской службе
Чукотского автономного округа

Кадровый резерв
Чукотского автономного округа по состоянию
на 20 г.

Постановление Губернатора Чукотского автономного округа от 27 июня 2018 г. N 51 "Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Год, число и месяц рождения	Образование (учебные заведения, которые окончил гражданский служащий (гражданин), дата их окончания, специальность, направление подготовки и квалификация по диплому, наличие ученой степени, ученого звания)	Замещаемая должность гражданской службы (дата и номер правового акта)/ должность и место работы гражданина	Стаж гражданской службы / общий трудовой стаж	Основание включения в кадровый резерв (конкурс, аттестация, другое, наименование дата, номер правового акта о включении в кадровый резерв)	Государственный орган, группа должностей гражданской службы (высшая, главная, ведущая), для замещения которых гражданский служащий (гражданин) включен в кадровый резерв	Отметка о назначении на должность гражданской службы (дата и номер правового акта)	Отметка об исключении из кадрового резерва (дата и номер правового акта)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.									
2.									
3.									

Приложение 3
к Положению
о кадровом резерве на
государственной гражданской службе
Чукотского автономного округа

Утверждаю
Руководитель государственного органа
Чукотского автономного округа

(подпись) (расшифровка подписи)
" _____ " _____ 20__ г.

Кадровый резерв
государственного органа Чукотского автономного округа

(наименование органа государственной власти)
по состоянию на _____ 20__ г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Год, число и месяц рождения	Образование (учебные заведения, которые окончил гражданский служащий (гражданин), дата их окончания, специальность, направление подготовки и квалификация по диплому, наличие ученой степени, ученого звания)	Замещаемая должность гражданской службы (дата и номер правового акта)/ должность и место работы гражданина	Стаж гражданской службы / общий трудовой стаж	Основание включения в кадровый резерв (конкурс, аттестация, другое, наименование дата, номер правового акта о включении в кадровый резерв)	Группа должностей гражданской службы (высшая, главная, ведущая), для замещения которых гражданский служащий (гражданин) включен в кадровый резерв	Отметка о назначении на должность гражданской службы (дата и номер правового акта)	Отметка об исключении из кадрового резерва (дата и номер правового акта)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Должность лица, ответственного за подготовку документа

(подпись) (Фамилия, инициалы)