



РОСКОМНАДЗОР

УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ СВЯЗИ,  
ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ  
ПО РЕСПУБЛИКЕ МОРДОВИЯ

## П Р И К А З

13.05.2015

Саранск

№ 99

**Об утверждении Порядка организации работы по формированию  
кадрового резерва для замещения вакантных должностей федеральной  
государственной гражданской службы в Управлении Роскомнадзора по  
Республике Мордовия**

В соответствии с пунктом 14 части 1 статьи 44 Федерального закона от  
27 июля 2004г. № 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 Республике Мордовия (далее - Порядок).

2. Отделу организационной, правовой работы и кадров обеспечить  
исполнение Порядка.

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

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель



А.А. Репин

О.В. Пискунова  
234164

№ 002931

7803 Закон 115 Саранск 2000 2011 г

**Порядок  
организации работы по формированию кадрового резерва для замещения  
вакантных должностей федеральной государственной гражданской службы в  
Управлении Роскомнадзора по Республике Мордовия**

**I. Общие положения**

1. Организация работы по формированию кадрового резерва федеральных государственных гражданских служащих в Управлении Роскомнадзора по Республике Мордовия (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 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:

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.

## **II. 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.

### **III.**

### **Порядок работы с кадровым резервом**

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

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.

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

к Порядку организации работы по  
формированию кадрового резерва  
федеральных государственных  
гражданских служащих в Управлении  
Роскомнадзора по Республике Мордовия

**Список  
включенных в кадровый резерв гражданских служащих**

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

Приложение № 2  
к Порядку организации работы по  
формированию кадрового резерва  
федеральных государственных гражданских  
служащих в Управлении Роскомнадзора  
по Республике Мордовия

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

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	