

Приложение № 3

к приказу Управления Судебного
департамента в Ростовской области
от « 13 » Мая 2021 г. № 110

ПОЛОЖЕНИЕ О КАДРОВОМ РЕЗЕРВЕ УПРАВЛЕНИЯ СУДЕБНОГО ДЕПАРТАМЕНТА В РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ, РАЙОННЫХ СУДОВ, ГАРНИЗОННЫХ ВОЕННЫХ СУДОВ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о кадровом резерве Управления Судебного департамента в Ростовской области, районных судов, гарнизонных военных судов Ростовской области (далее - Положение) определяет порядок формирования кадрового резерва Управления Судебного департамента в Ростовской области, районных судов, гарнизонных военных судов Ростовской области (далее - кадровый резерв) и работы с ним.

2. Кадровый резерв формируется в целях:

а) обеспечения равного доступа граждан Российской Федерации (далее - граждане) к федеральной государственной гражданской службе (далее - федеральная гражданская служба);

б) своевременного замещения должностей федеральной гражданской службы в районных, гарнизонных военных судах Ростовской области, Управлении Судебного департамента в Ростовской области (далее - Управление);

в) содействия формированию высокопрофессионального кадрового состава федеральной гражданской службы в районных, гарнизонных военных судах Ростовской области, Управлении;

г) содействия должностному росту федеральных государственных гражданских служащих (далее - федеральных гражданских служащих) районных, гарнизонных военных судов Ростовской области, Управления.

3. Принципами формирования кадрового резерва являются:

а) добровольность включения федеральных 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 федеральной гражданской службы в районных, гарнизонных военных судах Ростовской области и Управлении;

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

ж) объективность оценки профессиональных и личностных качеств федеральных 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 Управления (usd.ros.sudrf.ru) и в государственной информационной системе в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

II. Порядок формирования кадрового резерва

5. Кадровый резерв формируется Управлением Судебного департамента в Ростовской области.

6. Кадровая работа, связанная с формированием кадрового резерва, организацией работы с ним и его эффективным использованием, осуществляется отделом государственной гражданской службы и кадров Управления.

7. В кадровый резерв включаются:

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

по результатам конкурса на включение в кадровый резерв;

по результатам конкурса на замещение вакантной должности федеральной гражданской службы в районных, гарнизонных военных судах Ростовской области, Управлении с согласия указанных граждан;

б) федеральные гражданские служащие, претендующие на замещение вакантной должности федеральной гражданской службы в районных,

гарнизонных военных судах Ростовской области, Управлении в порядке должностного роста:

по результатам конкурса на включение в кадровый резерв;

по результатам конкурса на замещение вакантной должности федеральной гражданской службы в районных, гарнизонных военных судах Ростовской области, Управлении с согласия указанных федеральных гражданских служащих;

по результатам аттестации в соответствии с Федеральным законом с согласия указанных федеральных гражданских служащих;

по результатам аттестации в соответствии с пунктом 1 части 16 статьи 48 Федерального закона от 27.07.2004 №79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" с согласия указанных гражданских служащих;

в) гражданские служащие, увольняемые с федеральной 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 федерального государственного органа, в котором сокращаются должности федеральной гражданской службы, либо федерального государственного органа, которому переданы функции упраздненного федерального 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 Положения и не стали победителями конкурса на замещение вакантной должности федеральной гражданской службы, однако профессиональные и личностные качества которых получили высокую оценку конкурсной комиссии, по рекомендации этой комиссии с согласия указанных гражданских служащих включаются в кадровый резерв для замещения должностей федеральной гражданской службы той же группы, к которой относилась вакантная должность федеральной гражданской службы, на замещение которой проводился конкурс.

10. Государственные гражданские служащие, которые указаны в абзаце четвертом подпункта "б" пункта 7 настоящего Положения и которые по результатам аттестации признаны аттестационной комиссией соответствующими замещаемой должности государственной гражданской службы и рекомендованы ею к включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности федеральной 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 Положения, включаются в кадровый резерв для замещения должностей федеральной гражданской службы той же группы, к которой относилась последняя замещаемая ими должность федеральной гражданской службы.

12. Включение гражданских служащих (граждан) в кадровый резерв оформляется приказом начальника Управления с указанием группы должностей федеральной гражданской службы, на которые они могут быть назначены.

13. В кадровый резерв не может быть включен государственный 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

14. Конкурс на включение гражданских служащих (граждан) в кадровый резерв (далее - конкурс) объявляется по решению начальника Управления на основании представления, подготовленного:

- в Управлении – отделом государственной гражданской службы и кадров Управления (далее - отдел кадров);
- в районном суде, гарнизонном военном суде – председателем соответствующего суда.

15. Конкурс на включение в кадровый резерв проводится Конкурсной комиссией для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в Управлении Судебного департамента в Ростовской области, районных судах, гарнизонных военных судах Ростовской области (далее - конкурсная комиссия) в соответствии с Методикой проведения конкурса на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы в Управлении Судебного департамента Ростовской области, районных судах, гарнизонных военных судах Ростовской области, утвержденной приказом председателя

Ростовского областного суда, председателя Северо-Кавказского окружного военного суда, начальника Управления Судебного департамента в Ростовской области.

16. Организация и обеспечение проведения конкурса осуществляются отделом государственной гражданской службы и кадров Управления.

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

19. На официальном сайте Управления (usd.ros.sudrf.ru) и государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующая информация о конкурсе:

- наименования должностей федеральной гражданской службы, на включение в кадровый резерв для замещения которых объявлен конкурс,
- квалификационные требования для замещения этих должностей,
- условия прохождения федеральной 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.

20. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в отдел кадров Управления:

а) личное заявление;

б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-Р (далее - анкета по установленной форме);

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 (учетная форма N 001-ГС/у, утвержденная приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009 № 984н);

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

21. Федеральный гражданский служащий районного, гарнизонного военного суда, Управления, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя начальника Управления.

22. Гражданский служащий иного федерального государственного органа, изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом в Управлении, представляет заявление на имя начальника Управления и заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой федерального государственного органа, в котором он замещает должность федеральной гражданской службы, анкету по установленной форме.

23. Документы, указанные в пунктах 20 - 22 настоящего Положения, в

течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети "Интернет" представляются в отдел кадров Управления гражданским служащим (гражданином) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием указанной информационной системы. Порядок представления документов в электронном виде устанавливается Правительством Российской Федерации.

24. Гражданский служащий (гражданин) не допускается к участию в конкурсе в случае его несоответствия квалификационным требованиям для замещения должностей федеральной 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.

25. 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".

26. 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.

26.1. Достоверность сведений, представленных гражданином в Управление, подлежит проверке. Сведения, представленные в электронном виде, подвергаются автоматизированной проверке в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

27. Гражданский служащий (гражданин), не допущенный к участию в конкурсе в соответствии с пунктами 24, 25 или 26 настоящего Положения, 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.

28. Решение о дате, месте и времени проведения конкурса принимается начальником Управления. Конкурс проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе.

29. Отдел кадров Управления не позднее чем за 15 календарных дней до даты проведения конкурса инициирует размещение на официальном сайте Управления и размещает на 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.

Отдел организационно-правового обеспечения деятельности судов Управления организует публикации информации о дате, месте и времени его проведения, а также список кандидатов на официальном сайте Управления информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (usd.ros.sudrf.ru).

30. Конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании и о квалификации, прохождении гражданской или иного вида государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур 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.

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

32. 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 федеральной 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.

33. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидатов

и является основанием для включения кандидата (кандидатов) в кадровый резерв для замещения должностей федеральной гражданской службы соответствующей группы либо отказа во включении кандидата (кандидатов) в кадровый резерв.

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

35. 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 официальном сайте Управления и указанной информационной системы в сети "Интернет".

36. По результатам конкурса не позднее 14 дней со дня принятия конкурсной комиссией решения издается приказ начальника Управления о включении в кадровый резерв кандидата (кандидатов), в отношении которого (которых) принято соответствующее решение.

37. Выписка из протокола заседания конкурсной комиссии, содержащая решение конкурсной комиссии об отказе во включении кандидата в кадровый резерв, выдается отделом государственной гражданской службы и кадров Управления кандидату лично либо по его письменному заявлению направляется ему заказным письмом не позднее чем через три дня со дня подачи заявления.

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

39. 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 Управления, после чего подлежат уничтожению. Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение трех лет, после чего подлежат удалению.

40. 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

41. На каждого гражданского служащего (гражданина), включаемого в кадровый резерв, отделом государственной гражданской службы и кадров Управления подготавливается в электронном виде справка по форме, утверждаемой Правительством Российской Федерации. (Приложение № 1)

42. Копия приказа начальника Управления о включении федерального гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв или об исключении федерального гражданского служащего (гражданина) из кадрового резерва направляется (выдается) отделом государственной гражданской службы и кадров Управления государственному гражданскому служащему (гражданину) в течение 14 дней со дня издания этого акта.

43. В личном деле государственного гражданского служащего аппарата суда, Управления хранятся копии приказов начальника Управления о включении в кадровый резерв и об исключении из кадрового резерва.

44. Сведения о гражданских служащих (гражданах), включенных в кадровый резерв Управления, размещаются на официальном сайте Управления (www.cder.ru) и государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

45. Профессиональное развитие гражданского служащего, состоящего в кадровом резерве Управления, осуществляется на основе утверждаемого им индивидуального плана профессионального развития гражданского служащего. (Приложение № 2)

46. Информация о мероприятиях по профессиональному развитию гражданского служащего, состоящего в кадровом резерве, отражается в справке, указанной в пункте 41 настоящего Положения.

47. Назначение гражданского служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, на вакантную должность государственной гражданской службы районного, гарнизонного военного суда, Управления осуществляется с его согласия по решению председателя суда, начальника Управления в пределах группы должностей федеральной гражданской службы, для замещения которых гражданский служащий (гражданин) включен в кадровый резерв.

V. Исключение гражданского служащего (гражданина) из кадрового резерва

48. Исключение гражданского служащего (гражданина) из кадрового

резерва оформляется приказом начальника Управления.

49. Основаниями исключения гражданского служащего из кадрового резерва являются:

а) личное заявление;

б) назначение на должность федеральной гражданской службы в порядке должностного роста в пределах группы должностей федеральной гражданской службы, для замещения которых гражданский служащий включен в кадровый резерв;

в) назначение на должность федеральной гражданской службы в пределах группы должностей государственной гражданской службы, для замещения которых гражданский служащий включен в кадровый резерв в соответствии с подпунктом "в" пункта 8 настоящего Положения;

г) понижение гражданского служащего в должности федеральной 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 государственному 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 Российской Федерации, 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.

50. Основаниями исключения гражданина из кадрового резерва являются:

а) личное заявление;

б) назначение на должность федеральной гражданской службы в пределах группы должностей федеральной 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, 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.

Приказ начальника Управления об исключении из кадрового резерва издается на основании служебной записки отдела государственной гражданской службы и кадров Управления.

Приложение № 1

к Положению о кадровом резерве
Управления Судебного департамента в
Ростовской области, районных судов,
районных судов, гарнизонных военных
судов Ростовской области

СПРАВКА,

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

(наименование федерального государственного органа)

Место
для
фотографии

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 гражданской службы Российской Федерации 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 федеральной государственной 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	☐ 14.1 по результатам конкурса

* Определяется в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 16 января 2017 г. № 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".

о включении в кадровый резерв

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

[] 16.6 понижение в должности

[] 16.7 иное:

16.8 наименование и реквизиты правового акта об исключении из кадрового резерва:

" " 20 г.

(Ф.И.О. лица, заполнившего справку)