



УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЗАКУПОК  
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 31 октября 2023 № 732-л

г. Брянск

Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Брянской области в управлении государственных закупок Брянской области

В соответствии с частью 12 статьи 64 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», указом Губернатора Брянской области от 24 мая 2018 года № 107 «О кадровом резерве на государственной гражданской службе Брянской области», указом Губернатора Брянской области от 10 июля 2023 года № 77 «О внесении изменений в указ Губернатора Брянской области от 24 мая 2018 года № 107 «О кадровом резерве на государственной гражданской службе Брянской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о кадровом резерве на государственной гражданской службе Брянской области в управлении государственных закупок Брянской области.

2. Организацию проведения конкурсов на включение в кадровый резерв управления осуществлять в соответствии с Методикой проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Брянской области в управлении государственных закупок Брянской области.

3. Приказы от 13 июля 2019 года № 98-п «Об утверждении Положения о кадровом резерве управления государственных закупок Брянской области», от 2 марта 2021 года № 19-л/с «О внесении изменений в Положение о кадровом резерве управления государственных закупок Брянской области» считать утратившими силу.

4. Положение о кадровом резерве на государственной гражданской службе Брянской области в управлении государственных закупок Брянской области разместить на официальном сайте управления.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления



В.Ю. Шкуркин

УТВЕРЖДЕНО

приказом управления  
государственных закупок  
Брянской области

от «31» сентября 2023 г. № 432-п

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о кадровом резерве управления государственных закупок**  
**Брянской области**

**I. Общие положения**

1. Настоящим Положением устанавливается порядок формирования кадрового резерва в управлении государственных закупок Брянской области (далее - управление) и работы с ним.

2. Основными целями формирования кадрового резерва являются:

а) обеспечение равного доступа граждан Российской Федерации (далее - граждане) к государственной гражданской службе Брянской области (далее - гражданская служба);

б) своевременное замещение вакантных должностей гражданской службы;

в) содействие формированию высокопрофессионального кадрового состава гражданской службы;

г) содействие должностному росту государственных гражданских служащих Брянской области в управлении (далее - гражданские служащие).

3. Положение о кадровом резерве управления утверждается приказом начальника управления в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации и Положением о кадровом резерве на государственной гражданской службе Брянской области, утвержденным указом Губернатора Брянской области от 24 мая 2018 года № 107 «О кадровом резерве на государственной гражданской службе Брянской области».

4. Информация о формировании кадрового резерва и работе с ним размещается на официальном сайте управления и Федеральной государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет» в устанавливаемом законодательством Российской Федерации порядке.

**II. Порядок формирования кадрового резерва**  
**управления**

5. Кадровый резерв управления формируется для замещения вакантных должностей гражданской службы в управлении.

6. Принципами формирования кадрового резерва управления являются:

- а) добровольность включения в кадровый резерв управления;
- б) гласность при формировании кадрового резерва управления;
- в) соблюдение равенства прав граждан при их включении в кадровый резерв управления;
- г) приоритетность формирования кадрового резерва управления на конкурсной основе;
- д) учет текущей и перспективной потребности в замещении должностей гражданской службы;
- е) взаимосвязь должностного роста гражданских служащих с результатами оценки их профессионального уровня;
- ж) персональная ответственность начальника управления за качество отбора граждан и гражданских служащих в кадровый резерв управления и создание условий для должностного роста гражданских служащих;
- з) объективность оценки профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств гражданских служащих (граждан), претендующих на включение в кадровый резерв управления, с учетом опыта их работы в федеральных органах государственной власти и иных федеральных государственных органах, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, иных государственных органах субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, организациях.

7. Кадровая работа, связанная с формированием кадрового резерва управления, в том числе организацией и обеспечением проведения конкурса на включение в кадровый резерв управления, организацией работы с кадровым резервом управления и его эффективным использованием, определением потребности управления в кадровом резерве, осуществляется лицом, в должностные обязанности которого входит осуществление кадровой работы в управлении.

8. В кадровый резерв управления включаются:

- а) граждане - по результатам конкурса на включение в кадровый резерв управления;
- б) граждане - по результатам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы с согласия указанных граждан;
- в) гражданские служащие для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста - по результатам конкурса на включение в кадровый резерв управления;
- г) гражданские служащие для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста - по результатам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы с согласия указанных гражданских служащих;
- д) 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 от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Закон № 79-ФЗ) с согласия указанных гражданских служащих;

е) гражданские служащие, увольняемые с гражданской службы в связи с сокращением должностей гражданской службы в соответствии с пунктом 8.2 части 1 статьи 37 Закона № 79-ФЗ либо упразднением управления в соответствии с пунктом 8.3 части 1 статьи 37 Закона № 79-ФЗ, по решению начальника управления, либо государственного органа, которому переданы функции управления, с согласия указанных гражданских служащих;

ж) гражданские служащие, увольняемые с гражданской службы по основаниям, предусмотренным частью 1 статьи 39 Закона № 79-ФЗ, с согласия указанных гражданских служащих.

9. Граждане и гражданские служащие, которые указаны в подпунктах «б» и «г» пункта 8 настоящего Положения и которые не стали победителями конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, но уровень, профессиональные и личностные качества которых получили высокую оценку конкурсной комиссии, по рекомендации этой комиссии и с их согласия включаются в кадровый резерв управления для замещения должностей гражданской службы той же группы, к которой относилась вакантная должность гражданской службы, на замещение которой проводился конкурс в государственном органе.

10. Гражданские служащие, указанные в подпункте "д" пункта 8 настоящего Положения, которые по результатам аттестации признаны аттестационной комиссией, соответствующими замещаемой должности гражданской службы и рекомендованы ею к включению в кадровый резерв управления для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста, с их согласия включаются в кадровый резерв управления в течение одного месяца после проведения аттестации.

Включение в кадровый резерв управления по результатам аттестации производится для замещения должностей гражданской службы в порядке должностного роста той же группы, к которой относится замещаемая гражданским служащим должность гражданской службы, либо более высокой группы должностей гражданской службы при условии соответствия квалификационным требованиям для замещения должностей гражданской службы.

11. Включение в кадровый резерв управления гражданских служащих в соответствии с подпунктами «е» и «ж» пункта 8 настоящего Положения производится для замещения должностей гражданской службы той же группы должностей гражданской службы, к которой относится последняя замещаемая гражданским служащим должность гражданской службы.

12. В кадровый резерв управления не может быть включен гражданский служащий, имеющий дисциплинарное взыскание, предусмотренное пунктами 2 или 3 части 1 статьи 57 Закона № 79-ФЗ, либо взыскание, предусмотренное пунктами 2 или 3 статьи 59.1 Закона № 79-ФЗ.



### **III. Конкурс на включение в кадровый резерв**

13. Конкурс на включение в кадровый резерв управления (далее - конкурс) объявляется по решению начальника управления. Об объявлении конкурса издается приказ управления, в котором указываются наименование и группа должности гражданской службы, для замещения которой формируется кадровый резерв управления, а также устанавливается порядок и сроки его проведения.

14. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и отвечающие установленным квалификационным требованиям для замещения соответствующих должностей гражданской службы и 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 гражданской службы он замещает на период проведения конкурса.

15. 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, и согласно методике проведения конкурса, определяемой правовым актом управления в соответствии с Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации (далее - методика).

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня, 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.

16. Конкурс проводится конкурсной комиссией, образованной в управлении в соответствии с Порядком работы конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в управлении государственных закупок Брянской области, утверждённым приказом управления от 31 октября 2023 года № 731-п.

17. На официальных сайтах управления и Федеральной 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, для замещения которых объявлен конкурс на включение в кадровый резерв управления, квалификационные требования для замещения этих должностей гражданской службы, условия прохождения гражданской службы на этих должностях гражданской службы, 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.

Объявление о приеме документов для участия в конкурсе также должно включать в себя сведения о методах оценки, профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидатов, положения должностного регламента гражданского служащего с указанием должностных обязанностей, прав и ответственности за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, информацию о возможности пройти предварительный квалификационный тест вне рамок конкурса.

18. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в управление:

- 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, заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);

копии документов об образовании и (или) о квалификации, а также по желанию гражданина копии 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 Законом № 79-ФЗ, другими Федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

19. Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в управлении и изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом в управлении, подает заявление на имя начальника управления.

20. Гражданин, который является Федеральным государственным гражданским служащим либо государственным гражданским служащим другого субъекта Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в управление заявление на имя начальника управления, а также заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой органа государственной власти, в котором он замещает должность Федеральной государственной гражданской службы либо должность

государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией.

21. Документы, указанные в пунктах 18-20 настоящего Положения, в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их присылке на официальном сайте Федеральной государственной информационной системы в области государственной службы в сети "Интернет" представляются в управление гражданским служащим (гражданином) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием указанной информационной системы. Документы в электронном виде представляются в установленном законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе порядке.

22. Гражданский служащий (гражданин) не допускается к участию в конкурсе в случае его несоответствия квалификационным требованиям для замещения должностей гражданской службы, для замещения которых объявлен конкурс на включение в кадровый резерв, а также требованиям, установленным законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

23. Гражданский служащий не допускается к участию в конкурсе в случае наличия у него дисциплинарного взыскания, предусмотренного пунктами 2 или 3 части 1 статьи 57 Закона № 79-ФЗ, либо взыскания, предусмотренного пунктами 2 или 3 статьи 59.1 Закона № 79-ФЗ.

24. 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.

При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине начальник управления вправе перенести сроки приема.

25. Гражданский служащий (гражданин), не допущенный к участию в конкурсе в соответствии с пунктами 22, 23 или 24 настоящего Положения, информируется начальником управления о причинах отказа в допуске к участию в конкурсе в письменной форме. В случае, если гражданский служащий (гражданин) представил документы для участия в конкурсе в электронном виде с использованием Федеральной государственной информационной системы в области государственной службы, извещение о причинах отказа в допуске к участию в конкурсе направляется ему в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием Федеральной 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.

26. Решение о дате, месте и времени проведения конкурса принимается начальником управления и оформляется приказом управления. Конкурс



проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе.

27. управление не позднее, чем за 15 календарных дней до даты проведения конкурса размещает на своем официальном сайте и официальном сайте федеральной государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет» информацию о дате, месте и времени его проведения, список кандидатов и направляет кандидатам соответствующие сообщения в письменной форме. Кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде с использованием Федеральной государственной информационной системы в области государственной службы, указанная информация направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием федеральной государственной информационной системы в области государственной службы.

28. 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 профессионального уровня, 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.

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

30. 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 объективность принимаемых конкурсной комиссией решений, обязан заявить об этом и не должен участвовать в заседании конкурсной комиссии.

31. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

32. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидатов и является основанием для включения кандидата (кандидатов) в кадровый резерв управления для замещения должностей гражданской службы соответствующей группы либо отказа во включении кандидата (кандидатов) в кадровый резерв управления.

33. Результаты голосования конкурсной комиссии по определению кандидата (кандидатов) в кадровый резерв управления оформляются протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на

включение в кадровый резерв по форме согласно единой методике проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов, утверждаемой Правительством Российской Федерации.

34. Сообщения о результатах конкурса не позднее 7 календарных дней со дня его завершения направляются кандидатам в письменной форме. Кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы в области государственной службы, сообщения направляются в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием федеральной государственной информационной системы в области государственной службы.

Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальном сайте управления и официальном сайте Федеральной государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет».

Днем завершения конкурса является день принятия конкурсной комиссией решения по результатам его проведения.

35. По результатам конкурса, не позднее 14 календарных дней со дня принятия конкурсной комиссией решения, издается правовой акт управления о включении гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв управления, в отношении которого (которых) принято соответствующее решение.

36. Выписка из протокола заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв управления, содержащая результаты рейтинговой оценки кандидата, который не определен для включения в кадровый резерв управления, выдается лицом, в должностные обязанности которого входит осуществление кадровой работы в управлении, кандидату лично либо по его письменному заявлению направляется ему заказным письмом не позднее чем через 3 рабочих дня со дня подачи такого заявления.

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

38. 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 3 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 3 календарных лет, после чего подлежат удалению.

#### IV. Порядок работы с кадровым резервом управления.

39. Включение гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв управления или исключение гражданского служащего (гражданина) из кадрового резерва управления оформляется приказом управления.

В приказе управления о включении гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв управления указывается группа должностей гражданской службы, на которые гражданский служащий (гражданин) может быть назначен.

40. Включение гражданских служащих, указанных в подпункте "е" пункта 8 настоящего Положения, в кадровый резерв управления оформляется приказом управления, либо государственного органа, которому переданы функции управления.

41. Копия приказа управления (выписка из приказа управления) о включении гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв управления или об исключении гражданского служащего (гражданина) из кадрового резерва управления направляется (выдается) лицом, в должностные обязанности которого входит осуществление кадровой работы в управлении, гражданскому служащему (гражданину) в течение 14 календарных дней со дня издания приказа.

42. Датой включения гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв управления, а также датой исключения из него является дата издания соответствующего приказа управления.

Предельный срок непрерывного пребывания гражданского служащего (гражданина) в кадровом резерве управления - 3 года.

43. На каждого гражданского служащего (гражданина), включенного в кадровый резерв управления, лицом, в должностные обязанности которого входит осуществление кадровой работы в управлении подготавливается справка по установленной форме.

44. В личных делах гражданских служащих хранятся копии приказов управления (выписки из приказов) о включении в кадровый резерв управления, либо об исключении из кадрового резерва управления.

Копия приказа управления (выписка из приказа) о включении в кадровый резерв управления или об исключении из него гражданского служащего, замещающего должность гражданской службы в другом государственном органе, направляется в течение 14 календарных дней со дня издания приказа в тот государственный орган, в котором гражданский служащий проходит гражданскую службу.

45. Назначение гражданского служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве управления, осуществляется на вакантную должность гражданской службы с его согласия по решению начальника управления в пределах группы должностей гражданской службы, для замещения которых гражданский служащий (гражданин) включен в кадровый резерв управления.

46. В случае реорганизации управления ее кадровый резерв переходит к государственному органу, являющемуся его правопреемником.

Перераспределение кадрового резерва управления между несколькими

государственными органами, являющимися ее правопреемниками осуществляется по соглашению, исходя из задач и функций созданных в результате реорганизации государственных органов.

При переходе (перераспределении) кадрового резерва основания включения гражданских служащих (граждан) в кадровый резерв и сроки нахождения их в кадровом резерве не изменяются.

#### **V. Исключение гражданского служащего (гражданина) из кадрового резерва управления**

48. Основаниями исключения гражданского служащего из кадрового резерва управления являются:

- а) личное письменное заявление;
- б) назначение на должность гражданской службы из кадрового резерва управления или кадрового резерва Брянской области в пределах группы должностей гражданской службы, для замещения которых гражданский служащий включен в кадровый резерв;
- в) понижение гражданского служащего в должности гражданской службы в соответствии с пунктом 3 части 16 статьи 48 Закона № 79-ФЗ;
- г) 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 Закона № 79-ФЗ;
- д) увольнение с гражданской службы, за исключением увольнения по основанию, предусмотренному пунктом 8.2 или 8.3 части 1 статьи 37 Закона № 79-ФЗ, либо по одному из оснований, предусмотренных частью 1 статьи 39 Закона № 79-ФЗ;
- е) истечение предельного срока непрерывного пребывания в кадровом резерве управления, указанного в пункте 42 настоящего Положения.

49. Основаниями исключения гражданина из кадрового резерва управления являются:

- а) личное письменное заявление;
- б) назначение на должность гражданской службы из кадрового резерва управления или кадрового резерва Брянской области;
- 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 Закона № 79-ФЗ;
- ж) осуждение гражданина к наказанию, исключающему возможность поступления на государственную гражданскую службу Российской Федерации.



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) истечение предельного срока непрерывного пребывания в кадровом резерве управления, указанного в пункте 43 настоящего Положения.

50. Управление обязано информировать другой государственный орган, в кадровый резерв которого включен гражданский служащий (гражданин), о назначении данного гражданского служащего (гражданина) на должность гражданской службы из кадрового резерва Брянской области в течение 7 календарных дней со дня издания соответствующего приказа управления.

51. Управление обязано информировать другой государственный орган, в кадровый резерв которого включен гражданский служащий, о наступлении обстоятельств, являющихся основанием для исключения гражданского служащего из кадрового резерва государственного органа, в течение 7 календарных дней со дня наступления таких обстоятельств либо со дня поступления в управление информации о наступлении таких обстоятельств.