

Об утверждении Положения о кадровом резерве Федеральной службы по контролю за алкогольным и табачным рынками

Приказ · № 2 · от 09.01.2024 · Федеральная служба по контролю за алкогольным и табачным рынками ·
Действует без изменений

Министерство юстиции
Российской Федерации
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Регистрационный № 77150
от 6 февраля 2024 г.

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО КОНТРОЛЮ ЗА АЛКОГОЛЬНЫМ И ТАБАЧНЫМ РЫНКАМИ

ПРИКАЗ

Москва

9 января 2024 г. № 2

Об утверждении Положения о кадровом резерве Федеральной службы по контролю за алкогольным и табачным рынками

В соответствии с пунктом 4 Положения о кадровом резерве федерального государственного органа, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 марта 2017 г. № 96 "Об утверждении Положения о кадровом резерве федерального государственного органа", приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о кадровом резерве Федеральной службы по контролю за алкогольным и табачным рынками.

2. Признать утратившими силу:

приказ Росалкогольрегулирования от 5 декабря 2017 г. № 401 "Об утверждении Положения о кадровом резерве Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 февраля 2018 г., регистрационный № 49878);
приказ Росалкогольрегулирования от 26 июня 2023 г. № 175 "О внесении изменений в Положение о кадровом резерве Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка, утвержденное приказом Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка от 5 декабря 2017 г. № 401" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 июля 2023 г., регистрационный № 74394).

Руководитель И.Алёшин

Утвержден
приказом Федеральной службы
по контролю за алкогольным
и табачными рынками
от 9 января 2024 г. № 2

Положение о кадровом резерве Федеральной службы по контролю за алкогольным и табачным рынками

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования кадрового резерва центрального аппарата и территориальных органов Федеральной службы по контролю за алкогольным и табачным

рынками (далее соответственно - кадровый резерв, Служба) и работы с ним.

2. Кадровый резерв формируется в центральном аппарате и в каждом из территориальных органов Службы отдельно.

3. Кадровый резерв формируется в целях:

- а) обеспечения равного доступа граждан Российской Федерации (далее - граждане) к федеральной государственной гражданской службе (далее - гражданская служба);
- б) своевременного замещения должностей гражданской службы;
- в) содействия формированию высокопрофессионального кадрового состава гражданской службы;
- г) содействия должностному росту государственных гражданских служащих (далее - гражданские служащие).

4. Принципами формирования кадрового резерва 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 центральном аппарате и в территориальных органах Службы;
 - е) взаимосвязь должностного роста гражданских служащих с результатами оценки их профессионального уровня;
 - ж) персональная ответственность руководителя Службы и руководителей территориальных органов Службы (далее - представитель нанимателя) за качество отбора гражданских служащих (граждан) для включения в кадровый резерв 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, с учетом опыта их работы в федеральных государственных органах, государственных органах субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, организациях.
5. Информация о формировании кадрового резерва и работе с ним размещается на официальных сайтах Службы (территориального органа Службы) и федеральной государственной информационной системы "Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальные сайты в сети "Интернет") в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 3 марта 2017 г. № 256 "О федеральной государственной информационной системе "Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации".

II. Порядок формирования кадрового резерва

6. Кадровый резерв формируется представителем нанимателя.

7. Кадровая работа, связанная с формированием кадрового резерва, организацией работы с ним и его эффективным использованием, осуществляется в центральном аппарате и территориальных органах Службы структурными подразделениями, в компетенцию которых входят вопросы кадрового обеспечения (далее - кадровые подразделения Службы).

8. 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 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее - Федеральный закон № 79-ФЗ) 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 № 79-ФЗ, - по решению представителя нанимателя;

по одному из оснований, предусмотренных частью 1 статьи 39 Федерального закона № 79-ФЗ, - с согласия указанных гражданских служащих.

9. Конкурс на включение гражданских служащих (граждан) в кадровый резерв проводится в соответствии с главой III настоящего Положения.

10. Гражданские служащие (граждане), которые указаны в абзаце третьем подпункта "а" и абзаце третьем подпункта "б" пункта 8 настоящего Положения и которые не стали победителями конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, однако профессиональный уровень, 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.

11. Гражданские служащие, указанные в абзаце четвертом подпункта "б" пункта 8 настоящего Положения и признанные по результатам аттестации аттестационной комиссией, соответствующими замещаемой должности гражданской службы, и рекомендованные этой комиссией 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.

12. Гражданские служащие, указанные в подпункте "в" пункта 8 настоящего Положения, включаются в кадровый резерв для замещения должностей гражданской службы той же группы, к которой относилась последняя замещаемая ими должность гражданской службы.

13. Включение гражданских служащих (граждан), за исключением гражданских служащих, указанных в абзаце втором подпункта "в" пункта 8 настоящего Положения, в кадровый резерв оформляется правовым актом Службы (территориального органа Службы) с указанием группы должностей гражданской службы, на которые они могут быть назначены.

14. Включение гражданских служащих, указанных в абзаце втором подпункта "в" пункта 8 настоящего Положения, в кадровый резерв оформляется правовым актом Службы (территориального органа Службы), либо федерального государственного органа, которому переданы функции Службы в случае ее упразднения.

15. 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 № 79-ФЗ.

III. Конкурс на включение в кадровый резерв

16. Конкурс на включение гражданских служащих (граждан) в кадровый резерв (далее - конкурс) объявляется по решению представителя нанимателя.

17. Кадровая работа, связанная с организацией и обеспечением проведения конкурса, осуществляется кадровыми подразделениями Службы.

18. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие

государственным языком Российской Федерации и соответствующие иным установленным законодательством Российской Федерации о 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.

19. Конкурс проводится конкурсной комиссией, образованной в центральном аппарате Службы (территориальном органе Службы) в соответствии с пунктом 16 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112.

20. 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, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 г. № 397 (далее - Единая методика).

21. 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.

22. На официальных сайтах в сети "Интернет" размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующая информация о конкурсе:

наименование 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 проведения конкурса;

другие информационные материалы.

23. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в центральный аппарат Службы (в территориальный орган Службы, в котором проводится конкурс):

а) личное заявление;

б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р, с фотографией (далее - анкета);

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 порядке, установленном статьей 66.1

Трудового кодекса Российской Федерации, 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 гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению;

е) иные документы, предусмотренные Федеральным законом № 79-ФЗ, другими федеральными

законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

24. Гражданский служащий центрального аппарата Службы (территориального органа Службы), изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя представителя нанимателя.

25. Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в ином государственном органе, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в центральный аппарат Службы (в территориальный орган Службы, в котором проводится конкурс) заявление на имя представителя нанимателя и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровым подразделением государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету.

26. Документы, указанные в пунктах 23 - 25 настоящего Положения, в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальных сайтах в сети "Интернет" представляются в центральный аппарат Службы (в территориальный орган Службы, в котором проводится конкурс) гражданским служащим (гражданином) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием указанной информационной системы в соответствии с Правилами представления документов в электронном виде кандидатом для участия в конкурсах на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации и включения в кадровый резерв федерального государственного органа, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2018 г. № 227 "О некоторых мерах по внедрению информационных технологий в кадровую работу на государственной гражданской службе Российской Федерации".

27. 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 гражданской службе.

28. 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 № 79-ФЗ .

29. Достоверность сведений, представленных гражданином, подлежит проверке. Сведения, представленные в электронном виде, подвергаются автоматизированной проверке в соответствии с пунктом 28.1 Положения о кадровом резерве федерального государственного органа, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 марта 2017 г. № 96.

30. 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.

31. Гражданский служащий (гражданин), не допущенный к участию в конкурсе в соответствии с пунктами 27, 28 или 30 настоящего Положения, информируется представителем нанимателя о причинах отказа 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.

32. 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.

33. Центральный аппарат Службы (территориальный орган Службы, в котором проводится конкурс) не позднее чем за 15 календарных дней до даты проведения конкурса размещает на официальных сайтах в сети "Интернет" информацию о дате, месте и времени его проведения, 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.

34. 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.

Применение всех перечисленных методов (за исключением тестирования и индивидуального собеседования) не является обязательным. Необходимость, а также очередность их применения при проведении конкурса определяются конкурсной комиссией.

35. Тестирование кандидатов на включение в кадровый резерв государственных органов проводится по перечню вопросов, в который включаются вопросы, связанные с оценкой уровня владения государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий, а также профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по должности гражданской службы, на замещение которой проводится конкурс.

Кадровое подразделение Службы (территориальный орган Службы, в котором проводится конкурс) уведомляет кандидатов о дате, месте и времени проведения тестирования в письменной форме. Кандидатам предоставляется одинаковое время для подготовки письменного ответа на вопросы теста.

В ходе тестирования не допускается использование кандидатами специальной, справочной и иной литературы, письменных заметок, средств мобильной связи и иных средств хранения и передачи информации.

Оценка теста проводится конкурсной комиссией по количеству правильных ответов в отсутствие кандидатов. Тест содержит 40 вопросов. Максимальный балл за выполнение теста составляет 5 баллов. Тест считается выполненным в случае, если кандидат правильно ответил на 70 и более процентов заданных вопросов.

36. Индивидуальное собеседование заключается в устных ответах кандидатов на задаваемые членами конкурсной комиссии вопросы, связанные с исполнением должностных обязанностей по должности гражданской службы.

При оценке профессионального уровня кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований для замещения должности гражданской службы и других положений должностного регламента по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о гражданской службе.

По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень, составляемый по форме, согласно Единой методике, результат оценки кандидата при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом

конкурсной комиссии решение.

Максимальный балл по результатам проведения индивидуального собеседования составляет 10 баллов.

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

38. 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.

39. 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.

Конкурсная комиссия вправе также принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв центрального аппарата Службы (территориального органа Службы, в котором проводился конкурс) кандидатов, общая сумма набранных баллов которых по результатам конкурсных процедур составляет не менее 50 процентов максимального балла.

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

41. 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 в сети "Интернет".

42. По результатам конкурса не позднее 14 дней со дня принятия конкурсной комиссией решения издается правовой акт Службы (территориального органа Службы, в котором проводился конкурс) о включении в кадровый резерв кандидата (кандидатов), в отношении которого (которых) принято соответствующее решение.

43. Выписка из протокола заседания конкурсной комиссии, содержащая решение конкурсной комиссии об отказе во включении кандидата в кадровый резерв, выдается кадровыми подразделениями Службы (территориального органа Службы, в котором проводился конкурс) кандидату лично либо по его письменному заявлению направляется ему заказным письмом не позднее чем через 3 дня со дня подачи заявления.

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

45. 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 центрального аппарата Службы (территориального органа Службы, в котором проводился конкурс), после чего подлежат уничтожению. Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение трех лет, после чего подлежат удалению.

46. 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

47. На каждого гражданского служащего (гражданина), включаемого в кадровый резерв, кадровыми подразделениями Службы (территориального органа Службы) подготавливается в электронном виде справка по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 июня 2017 г. № 1335-р.

48. Копия правового акта Службы или ее территориального органа о включении гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв или об исключении гражданского служащего (гражданина) из кадрового резерва направляется (выдается) кадровыми подразделениями Службы гражданскому служащему (гражданину) в течение 14 дней со дня издания этого акта.

49. В личных делах гражданских служащих хранятся копии правовых актов Службы или ее территориальных органов о включении в кадровый резерв и об исключении из кадрового резерва.

50. Сведения о гражданских служащих (гражданах), включенных в кадровый резерв центрального аппарата или территориального органа Службы, размещаются на официальных сайтах в сети "Интернет".

51. Профессиональное развитие гражданского служащего, состоящего в кадровом резерве центрального аппарата или ее территориального органа, осуществляется Службой или ее территориальным органом на основании утвержденного ими индивидуального плана профессионального развития гражданского служащего.

52. Информация о мероприятиях по профессиональному развитию гражданского служащего, состоящего в кадровом резерве, отражается в справке, указанной в пункте 47 настоящего Положения.

53. 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. Исключение гражданского служащего (гражданина) из кадрового резерва

54. Исключение гражданского служащего (гражданина) из кадрового резерва оформляется правовым актом Службы или ее территориального органа.

55. Основаниями исключения гражданского служащего из кадрового резерва 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 8 настоящего Положения;
- г) понижение гражданского служащего в должности гражданской службы в соответствии с пунктом 3 части 16 статьи 48 Федерального закона № 79-ФЗ ;
- 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 № 79-ФЗ ;
- е) увольнение с гражданской службы, за исключением увольнения по основанию, предусмотренному пунктом 8.2 или 8.3 части 1 статьи 37 Федерального закона № 79-ФЗ , либо по одному из оснований,

предусмотренных частью 1 статьи 39 указанного Федерального закона;

ж) непрерывное пребывание в кадровом резерве более трех лет.

56. Основаниями исключения гражданина из кадрового резерва 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 гражданскую службу и подтвержденного заключением медицинской организации;

е) достижение предельного возраста пребывания на гражданской службе, установленного статьей 25.1 Федерального закона № 79-ФЗ ;

ж) осуждение гражданина к наказанию, исключающему возможность поступления на гражданскую службу, 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.