

# УКАЗ

## ГУБЕРНАТОРА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

20 октября 2025 года

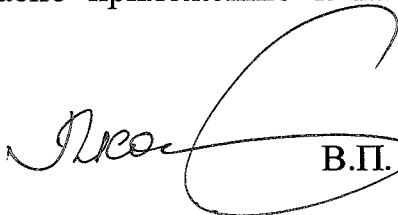
№ 201

г. Омск

О внесении изменения в Указ Губернатора Омской области  
от 30 июня 2015 года № 107

Приложение "Положение о молодежном Губернаторском резерве Омской области" к Указу Губернатора Омской области от 30 июня 2015 года № 107 изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему Указу.

Губернатор Омской области

  
В.П. Хоценко

Приложение  
к Указу Губернатора Омской области  
от 20 октября 2025 года № 201

"Приложение  
к Указу Губернатора Омской области  
от 30 июня 2015 года № 107

## ПОЛОЖЕНИЕ о молодежном Губернаторском резерве Омской области

### 1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования, подготовки и использования молодежного Губернаторского резерва Омской области (далее – молодежный резерв).

2. Молодежный резерв – это сформированная в установленном настоящим Положением порядке группа граждан Российской Федерации (далее – граждане), обладающих активной жизненной позицией, соответствующих требованиям, предусмотренным пунктом 11 настоящего Положения.

3. Молодежный резерв формируется в целях своевременного удовлетворения потребности органов исполнительной власти Омской области в молодых квалифицированных специалистах, содействия их профессиональному развитию, а также в целях сокращения периода адаптации указанных специалистов при назначении на должности государственной гражданской службы Омской области (далее – гражданская служба) в органы исполнительной власти Омской области.

4. Формирование молодежного резерва основано на следующих принципах:

1) добровольность включения в молодежный резерв и нахождения в нем;

2) единство требований к гражданам при включении в молодежный резерв;

3) объективность и всесторонняя оценка граждан, претендующих на включение в молодежный резерв;

4) эффективное использование молодежного резерва.

5. Организацию и координацию работы по формированию, подготовке и использованию молодежного резерва осуществляет Аппарат Губернатора и Правительства Омской области (далее – Аппарат).

### 2. Формирование молодежного резерва

6. В целях формирования молодежного резерва Аппарат направляет

в органы исполнительной власти Омской области запрос о потребности в квалифицированных специалистах по направлениям подготовки, специальностям, требующимся для замещения должностей гражданской службы, относящихся к младшей, старшей и ведущей группам должностей.

7. Определение органами исполнительной власти Омской области потребности в соответствии с пунктом 6 настоящего Положения осуществляется с учетом текущей и перспективной (на полугодие) потребности в замещении должностей гражданской службы, относящихся к младшей, старшей и ведущей группам должностей.

8. Число лиц, включенных в молодежный резерв, не может превышать суммарную потребность органов исполнительной власти Омской области по соответствующим направлениям подготовки, специальностям.

9. Объявление о формировании молодежного резерва размещается Аппаратом на официальном сайте Правительства Омской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (раздел "Государственная гражданская и муниципальная служба", подраздел "Молодежный Губернаторский резерв Омской области").

10. Гражданами, претендующими на включение в молодежный резерв, являются студенты предпоследних, последних курсов, аспиранты (адъюнкты, ординаторы), обучающиеся в образовательных организациях высшего образования (далее – образовательная организация), и лица, имеющие высшее образование по направлениям подготовки, специальностям, потребность в квалифицированных специалистах по которым выявлена в соответствии с пунктом 6 настоящего Положения.

11. К гражданам, претендующим на включение в молодежный резерв, предъявляются следующие требования:

1) возраст от 20 до 35 лет включительно;

2) знание Конституции Российской Федерации, Устава (Основного Закона) Омской области, законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации и противодействии коррупции;

3) профессиональные знания по направлению подготовки, специальности.

12. Граждане, претендующие на включение в молодежный резерв, подают в Аппарат документы лично или в электронном виде с использованием федеральной государственной автоматизированной информационной системы, обеспечивающей реализацию молодежной политики (федеральной государственной автоматизированной информационной системы "Молодежь России") (далее – ФГИС "Молодежь России").

13. В случае подачи документов лично граждане, претендующие на включение в молодежный резерв, представляют в Аппарат следующие документы:

1) заявление о рассмотрении документов для включения в молодежный резерв согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

2) заполненная и подписанная анкета гражданина в молодежный резерв согласно приложению № 2 к настоящему Положению (далее – анкета) с приложением двух фотографий размером 3 × 4 см;

3) документ, удостоверяющий личность гражданина;

4) согласие на обработку персональных данных гражданина, претендующего на включение в молодежный резерв;

5) согласие на обработку персональных данных, разрешенных лицом, включенным в молодежный резерв, для распространения;

6) справка, подтверждающая обучение гражданина в образовательной организации, – для лиц, получающих образование в образовательных организациях;

7) рекомендация образовательной организации для включения в молодежный резерв, отражающая успеваемость гражданина в процессе обучения на момент подачи документов, – для лиц, получающих образование в образовательных организациях (при наличии);

8) документы об образовании и (или) квалификации, а также по желанию гражданина документы, подтверждающие повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документы о присуждении ученой степени, присвоении ученого звания;

9) документы, подтверждающие участие гражданина в период обучения в образовательной организации в конкурсах, проектах и олимпиадах (при наличии);

10) иные документы по желанию гражданина, свидетельствующие о его участии в период обучения в образовательной организации в мероприятиях, способствующих повышению уровня его деловых и личностных качеств;

11) трудовая книжка или копия трудовой книжки, заверенная 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).

14. Аппаратом снимаются копии с документов, предусмотренных подпунктами 3, 8 – 10 пункта 13 настоящего Положения, а также копия с трудовой книжки или иного документа, подтверждающего трудовую (служебную) деятельность, после чего указанные документы незамедлительно возвращаются гражданину.

15. Документы, копии документов, предусмотренные подпунктами 1, 2, 6, 7 пункта 13, пунктом 14 настоящего Положения соответственно, возвращаются гражданам по их письменному заявлению в случаях невключения в молодежный резерв или исключения из молодежного резерва.

16. В случае подачи документов в электронном виде гражданам, претендующим на включение в молодежный резерв, необходимо:

1) зарегистрироваться во ФГИС "Молодежь России" по адресу <https://myrosmol.ru>;

2) выбрать для участия мероприятие "Молодежный Губернаторский резерв Омской области";

3) загрузить электронные образы документов, указанных в подпунктах 1 – 10 пункта 13 настоящего Положения, а также электронный образ копии трудовой книжки, и (или) сведения о трудовой деятельности, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

17. Электронные образы документов создаются с помощью средств сканирования и должны содержать все страницы бумажного носителя.

Сканирование документа на бумажном носителе производится в масштабе 1:1 в черно-белом либо сером цвете, обеспечивающем сохранение всех реквизитов и аутентичных признаков подлинности: графических подписей лиц, дат, печати и углового штампа бланка (при наличии).

18. На основании представленных документов Аппаратом в течение 5 рабочих дней со дня окончания приема документов осуществляется оценка граждан, претендующих на включение в молодежный резерв (далее – оценка), посредством выставления баллов по критериям оценки согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

В случае представления гражданином документов, за которые могут быть выставлены баллы по разным подкритериям одного критерия, Аппарат выставляет баллы по тому подкритерию, который предусматривает наибольшее количество баллов в рамках одного критерия.

19. Для организационно-аналитического обеспечения формирования молодежного резерва Аппарат создает рабочую группу (рабочие группы), состав и порядок работы которой (которых) определяется Аппаратом.

20. В течение 2 рабочих дней после дня окончания проведения оценки Аппарат формирует рейтинговый список, отражающий позицию каждого гражданина, претендующего на включение в молодежный резерв, в порядке убывания баллов, и в течение 5 рабочих дней со дня истечения срока формирования рейтингового списка передает в рабочую группу сведения о количестве баллов, набранных каждым гражданином, претендующим на включение в молодежный резерв, копии документов, представленных гражданами, претендующими на включение в молодежный резерв.

21. Рабочая группа в течение 20 рабочих дней со дня получения сведений и документов, указанных в пункте 20 настоящего Положения, проводит индивидуальное собеседование с гражданами, претендующими на включение в молодежный резерв, подводит итоги оценки и индивидуального собеседования в соответствии с абзацем первым пункта 25 настоящего Положения.

22. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины ее членов.

23. Решение о дате, месте и времени проведения рабочей группой индивидуального собеседования принимается Аппаратом и сообщается гражданам, претендующим на включение в молодежный резерв, не позднее чем за 3 рабочих дня до начала индивидуального собеседования способом, указанным в пункте 13 анкеты.

24. На индивидуальном собеседовании гражданину, претендующему на включение в молодежный резерв, члены рабочей группы задают вопросы, касающиеся уточнения имеющихся в распоряжении рабочей группы сведений о гражданине, претендующем на включение в молодежный резерв. Индивидуальное собеседование проводится в форме свободной беседы и заключается в определении соответствия уровня знаний и умений, которыми обладает гражданин, претендующий на включение в молодежный резерв, требованиям подпунктов 2, 3 пункта 11 настоящего Положения.

По результатам индивидуального собеседования гражданину может быть присвоена одна из следующих оценок:

- 1) не соответствует предъявляемым требованиям – 0 баллов;
- 2) частично соответствует предъявляемым требованиям – от 1 до 5 баллов;
- 3) полностью соответствует предъявляемым требованиям – от 6 до 10 баллов;
- 4) выше предъявляемых требований – от 11 до 15 баллов.

25. По окончании проведения индивидуального собеседования средние баллы, рассчитанные исходя из выставленных членами рабочей группы баллов, суммируются рабочей группой с баллами из рейтингового списка и распределяются в порядке убывания.

Граждане, претендующие на включение в молодежный резерв и набравшие 50 процентов и более от максимально возможного количества баллов, считаются успешно прошедшими отбор и рекомендуются рабочей группой для включения в молодежный резерв.

В случае, когда число лиц, успешно прошедших отбор, превышает суммарную потребность органов исполнительной власти Омской области по соответствующим направлениям подготовки, специальностям, такие лица ранжируются рабочей группой по соответствующим направлениям подготовки, специальностям в порядке убывания набранных баллов.

Лица, набравшие более высокое количество баллов, рекомендуются рабочей группой для включения в молодежный резерв в пределах суммарной потребности по соответствующему направлению подготовки, специальности.

При равном количестве баллов решение о рекомендации для включения в молодежный резерв принимается рабочей группой персонально по каждому лицу, открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на индивидуальном собеседовании. При голосовании мнение членов рабочей группы выражается словами "за" или "против".

Предложение о рекомендации граждан для включения в молодежный резерв в течение 5 рабочих дней по истечении срока, установленного

пунктом 21 настоящего Положения, оформляется списком лиц, рекомендуемых для включения в молодежный резерв (далее – список лиц), и направляется Аппаратом не позднее 3 рабочих дней со дня его оформления на утверждение Губернатору Омской области.

26. Список лиц подлежит размещению на официальном сайте Правительства Омской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (раздел "Государственная гражданская и муниципальная служба", подраздел "Молодежный Губернаторский резерв Омской области") в течение 5 рабочих дней со дня его утверждения Губернатором Омской области.

27. Срок нахождения в молодежном резерве составляет 2 года.

### 3. Подготовка молодежного резерва

28. Подготовка лиц, включенных в молодежный резерв (далее – подготовка), осуществляется в целях получения ими теоретических знаний и практических навыков и умений, развития их деловых и личностных качеств, необходимых для замещения должностей гражданской службы в органах исполнительной власти Омской области.

29. Основными формами подготовки являются:

1) практическая подготовка лиц, включенных в молодежный резерв (далее – практическая подготовка), на основании закрепления их Аппаратом за органами исполнительной власти Омской области, ответственными за ее проведение (далее – органы, ответственные за практическую подготовку), в зависимости от направления подготовки, специальности, по которым обучаются (обучались) в образовательных организациях лица, включенные в молодежный резерв, по согласованию с указанными органами.

Практическая подготовка заключается в привлечении лиц, включенных в молодежный резерв, к подготовке проектов правовых актов Омской области, иных документов, рассмотрению запросов и обращений, поступивших в орган, ответственный за практическую подготовку, участию в совещаниях, проводимых в органе, ответственном за практическую подготовку, рабочих группах и комиссиях, в семинарах, форумах, конференциях, круглых столах, проводимых для государственных гражданских служащих Омской области, муниципальных служащих в Омской области, и иным мероприятиям.

Практическая подготовка осуществляется в соответствии с Порядком прохождения практической подготовки (далее – Порядок) согласно приложению № 4 к настоящему Положению;

2) участие лиц, включенных в молодежный резерв, в проводимых Аппаратом, государственными органами Омской области, иными организациями мероприятиях, в том числе семинарах, конференциях, форумах, круглых столах, мастер-классах, согласно перечню, утверждаемому Аппаратом;

3) самоподготовка.

#### 4. Использование молодежного резерва

30. По результатам практической подготовки лицам, включенным в молодежный резерв, может быть предложено замещение вакантных должностей как в органе, ответственном за практическую подготовку, так и в иных органах исполнительной власти Омской области в установленном законодательством порядке.

31. В целях обеспечения возможности формирования органами исполнительной власти Омской области предложений лицам, включенным в молодежный резерв, о замещении вакантных должностей в соответствии с пунктом 30 настоящего Положения, Аппарат с письменного согласия указанных лиц направляет информацию о них по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

#### 5. Исключение из молодежного резерва

32. Основаниями исключения из молодежного резерва лиц, включенных в молодежный резерв, являются:

- 1) личное заявление об исключении из молодежного резерва;
- 2) поступившее в Аппарат аргументированное представление органа, ответственного за практическую подготовку, об исключении из молодежного резерва в соответствии с абзацем вторым пункта 8 Порядка согласно приложению № 4 к настоящему Положению;
- 3) поступившая в Аппарат информация о досрочном прекращении образовательных отношений в связи с отчислением из образовательной организации;
- 4) назначение на должность гражданской службы в органе исполнительной власти Омской области, за исключением случаев назначения на указанную должность на период отсутствия государственного гражданского служащего Омской области, за которым в соответствии с законодательством Российской Федерации сохраняется должность гражданской службы;
- 5) достижение возраста 36 лет;
- 6) истечение срока нахождения в молодежном резерве;
- 7) смерть.

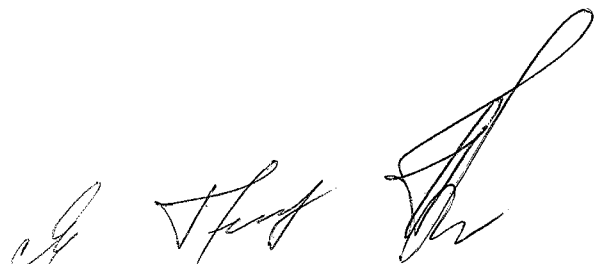
33. Орган исполнительной власти Омской области, в котором лицо, состоящее в молодежном резерве, назначено на должность гражданской службы, за исключением его назначения на должность на период отсутствия государственного гражданского служащего Омской области, за которым в соответствии с законодательством Российской Федерации сохраняется должность гражданской службы, в течение 10 рабочих дней направляет в Аппарат копию соответствующего акта о назначении.

34. Работа с молодежным резервом предусматривает проведение Аппаратом ежемесячного мониторинга его состава в целях выявления оснований, по которым производится исключение из молодежного резерва

лиц, включенных в него.

35. Решение об исключении из молодежного резерва принимается правовым актом Аппарата в течение одного месяца со дня возникновения основания исключения гражданина из молодежного резерва, предусмотренного пунктом 32 настоящего Положения, с указанием соответствующего основания исключения.

---

A handwritten signature in black ink, consisting of several stylized, overlapping loops and lines, located in the bottom right corner of the page.

Приложение № 1  
к Положению о молодежном  
Губернаторском резерве Омской области

Аппарат Губернатора и Правительства  
Омской области

---

(Ф.И.О.)  
адрес регистрации:

---

паспорт или иной документ,  
удостоверяющий личность:

---

(серия, номер)

---

(кем, когда выдан)

---

(Ф.И.О. представителя)  
адрес регистрации, паспорт или иной  
документ, удостоверяющий личность  
(серия, номер, кем, когда выдан),  
реквизиты доверенности или иного  
документа, подтверждающего  
полномочия представителя:

---

---

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о рассмотрении документов для включения в молодежный  
Губернаторский резерв Омской области

Прошу рассмотреть мои документы для включения в молодежный  
Губернаторский резерв Омской области.

Приложение (перечень представленных документов):

1	Заполненная и подписанная анкета гражданина Российской Федерации в молодежный Губернаторский резерв Омской области	на _____ листах
2	Копия документа, удостоверяющего личность	на _____ листах

3	Справка, подтверждающая обучение в образовательной организации высшего образования	на ____ листах
4	Рекомендация образовательной организации высшего образования для включения в молодежный Губернаторский резерв Омской области	на ____ листах
5	Копия документа об образовании и (или) квалификации	на ____ листах
6	Копии документов, подтверждающих участие в конкурсах, проектах и олимпиадах, в период обучения в образовательной организации высшего образования	на ____ листах
7	Иные документы, подтверждающие повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документы о присуждении ученого звания, присвоении ученой степени	на ____ листах
8	Иные документы, свидетельствующие об участии в мероприятиях, способствующих повышению уровня деловых и личностных качеств, в период обучения в образовательной организации высшего образования	на ____ листах
9	Копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности и (или) иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность	на ____ листах

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

Приложение № 2  
к Положению о молодежном  
Губернаторском резерве Омской области

**АНКЕТА**  
гражданина Российской Федерации  
в молодежный Губернаторский резерв Омской области

Место  
для  
фотографии  
(3 см × 4 см)

1. Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

2. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна). Указываются в соответствии с паспортом. Если информация в паспорте не совпадает с информацией в свидетельстве о рождении, дополнительно указывается информация в соответствии со свидетельством о рождении

3. Гражданство

4. Направление подготовки (специальность), по которому сейчас проходите обучение, образование (когда и какие образовательные организации окончили, номера дипломов), направление подготовки (специальность), квалификация по документу об образовании и (или) квалификации

5. Участие в конкурсах, проектах, олимпиадах федерального, межрегионального, регионального, городского, районного уровней, их тематика и результаты

6. Трудовая деятельность (включая учебу в образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и другое).

Наименования организации, органа указываются полностью так, как они назывались в период работы в них.

Месяц и год		Должность с указанием наименования организации, органа	Адрес организации, органа
приема	увольнения		

7. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания) \_\_\_\_\_

8. Паспорт или документ, его заменяющий (серия и номер, наименование органа, выдавшего документ, дата его выдачи, код подразделения) \_\_\_\_\_

9. Контактные номера телефонов, адреса электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_

10. Дополнительные сведения (информация, которую желаете сообщить о себе) \_\_\_\_\_

11. Сфера профессиональных интересов (желаемое направление деятельности) \_\_\_\_\_

12. Факторы, влияющие на выбор желаемой работы (поставьте цифры от 1 до 9 в зависимости от важности фактора, где 1 – самый важный, 9 – самый незначительный, цифры не должны повторяться):

Оплата труда	Стабильность организации	Удобное расположение организации
Режим работы (возможность гибкого графика, удаленной работы)	Приобретение новых знаний и опыта	Перспективы должностного роста
Интерес к работе	Самостоятельность и ответственность в принятии решений	Развитость корпоративной культуры, отношения в коллективе и с руководителем

13. О дате, месте и времени проведения индивидуального собеседования прошу проинформировать меня следующим способом

(мессенджер Telegram, электронная почта, почтовое отправление)

Сведения, предусмотренные настоящей анкетой, предоставляются с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных. Мне известно, что указание в анкете заведомо ложных сведений может повлечь за собой отказ во включении в молодежный Губернаторский резерв Омской области.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

A handwritten signature in black ink, consisting of several stylized, overlapping strokes.

Приложение № 3  
к Положению о молодежном  
Губернаторском резерве Омской области

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ**  
граждан, претендующих на включение  
в молодежный Губернаторский резерв Омской области

№ п/п	Наименование критерия	Наименование подкритерия	Количество баллов
1	Участие в конкурсах, проектах, олимпиадах, регионального, городского, районного уровней	участие	1
		призовое место	2
		первое место	3
2	Участие в конкурсах, проектах, олимпиадах межрегионального, федерального, международного уровней	участие	2
		призовое место	3
		первое место	4
3	Стаж работы (службы) по направлению подготовки (специальности), соответствующему направлению подготовки (специальности), по которому он обучается (обучался) в образовательной организации высшего образования	менее 1 года	1
		свыше 1 года	2

## ПОРЯДОК

прохождения практической подготовки лиц, включенных  
в молодежный Губернаторский резерв Омской области

### 1. Прохождение практической подготовки лиц, включенных в молодежный Губернаторский резерв Омской области

1. Практическая подготовка лиц, включенных в молодежный Губернаторский резерв Омской области (далее соответственно – практическая подготовка, молодежный резерв), осуществляется в течение трех месяцев в органах исполнительной власти Омской области, ответственных за практическую подготовку (далее – органы, ответственные за практическую подготовку), с учетом потребности органов исполнительной власти Омской области в квалифицированных специалистах по определенным направлениям подготовки, специальностям, выявленной в соответствии с пунктом 6 Положения о молодежном резерве.

2. Органы, ответственные за практическую подготовку, обеспечивают условия для прохождения практической подготовки.

3. Руководителем органа, ответственного за практическую подготовку, определяется руководитель практической подготовки из числа государственных гражданских служащих Омской области с его согласия.

4. Руководитель практической подготовки совместно с лицом, включенным в молодежный резерв, не позднее 20 рабочих дней с даты включения лица в молодежный резерв составляет индивидуальный план практической подготовки согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и представляет его в двух экземплярах руководителю органа, ответственного за практическую подготовку, для утверждения.

После утверждения один экземпляр индивидуального плана практической подготовки хранится у лица, включенного в молодежный резерв, второй экземпляр – у руководителя практической подготовки. Копия индивидуального плана практической подготовки направляется органом, ответственным за практическую подготовку, в Аппарат Губернатора и Правительства Омской области (далее – Аппарат) не позднее трех рабочих дней со дня его утверждения.

5. Началом практической подготовки является дата утверждения индивидуального плана практической подготовки.

6. Индивидуальный план практической подготовки составляется сроком на три месяца.

В индивидуальный план практической подготовки включаются:

1) выполнение поручений руководителя практической подготовки,

связанных с деятельностью органа, ответственного за практическую подготовку;

2) участие в подготовке проектов правовых актов Омской области, методических рекомендаций, концепций и иных документов;

3) внесение предложений по вопросам совершенствования деятельности органа, ответственного за практическую подготовку;

4) участие в работе комиссий, совещаниях, семинарах, круглых столах и других мероприятиях, связанных с деятельностью органа, ответственного за практическую подготовку;

5) иные мероприятия.

7. Лицо, включенное в молодежный резерв, ведет дневник практической подготовки согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

8. При прохождении практической подготовки в органе, ответственном за практическую подготовку, лицо, включенное в молодежный резерв, имеет право на:

1) обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для прохождения практической подготовки;

2) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для прохождения практической подготовки;

3) ознакомление с заключением руководителя практической подготовки об итогах прохождения практической подготовки.

9. При прохождении практической подготовки в органе, ответственном за практическую подготовку, лицо, включенное в молодежный резерв, обязано исполнять индивидуальный план практической подготовки.

Неисполнение или ненадлежащее исполнение лицом, включенным в молодежный резерв, индивидуального плана практической подготовки является основанием для досрочного прекращения практической подготовки и направления органом, ответственным за практическую подготовку, в Аппарат аргументированного представления об исключении такого лица из молодежного резерва.

## 2. Завершение практической подготовки лиц, включенных в молодежный резерв

10. По результатам прохождения практической подготовки лицо, включенное в молодежный резерв, в течение 7 рабочих дней со дня завершения практической подготовки передает руководителю практической подготовки дневник практической подготовки, указанный в пункте 7 настоящего порядка.

11. Руководитель практической подготовки не позднее 7 рабочих дней со дня передачи ему дневника практической подготовки составляет заключение об итогах прохождения практической подготовки в соответствующем пункте дневника практической подготовки и представляет его на утверждение руководителю органа, ответственного за практическую подготовку.

12. Заключение об итогах прохождения практической подготовки должно содержать:

1) информацию о выполнении индивидуального плана практической подготовки;

2) краткую характеристику лица, включенного в молодежный резерв и прошедшего практическую подготовку.

13. После утверждения дневник практической подготовки хранится в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле в подразделении по вопросам государственной службы и кадров органа, ответственного за практическую подготовку. Копия дневника практической подготовки направляется органом, ответственным за практическую подготовку, в Аппарат не позднее 3 рабочих дней со дня его утверждения руководителем указанного органа.

14. После прохождения практической подготовки и утверждения дневника практической подготовки лицо, включенное в молодежный резерв, проходит собеседование с руководителем органа, ответственного за практическую подготовку, в ходе которого обсуждаются прошедшая практическая подготовка, ее результаты, предложения по совершенствованию деятельности органа, ответственного за практическую подготовку, возможности поступления лица, прошедшего практическую подготовку, на государственную гражданскую службу Омской области в орган, ответственный за практическую подготовку.

15. Лицу, включенному в молодежный резерв и прошедшему практическую подготовку в органе, ответственном за практическую подготовку, выдается свидетельство о прохождении практической подготовки по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности по изготовлению и вручению указанного свидетельства осуществляется Аппаратом.

16. Деятельность государственного гражданского служащего Омской области в качестве руководителя практической подготовки учитывается при решении вопросов, связанных с поощрением или награждением государственного гражданского служащего Омской области в соответствии с законодательством.

---



Приложение № 1  
к Порядку прохождения практической подготовки  
лиц, включенных в молодежный Губернаторский резерв  
Омской области

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
(подпись)                      (расшифровка подписи)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**  
лица, включенного в молодежный Губернаторский резерв Омской области

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. лица, проходящего практическую подготовку)

\_\_\_\_\_  
(наименование органа исполнительной власти Омской области)

№ п/п	Наименование мероприятия практической подготовки	Планируемые сроки и место проведения мероприятия	Отметка об исполнении мероприятия (дата, наименование, место проведения)
1			
2			
3			

Руководитель практической подготовки:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С планом практической подготовки ознакомлен:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись лица, проходящего практическую подготовку)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Приложение № 2  
к Порядку прохождения практической подготовки  
лиц, включенных в молодежный Губернаторский резерв  
Омской области

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
(подпись)      (расшифровка подписи)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

**ДНЕВНИК ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**  
лица, включенного в молодежный Губернаторский резерв  
Омской области

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. лица, проходящего практическую подготовку)

Место практической подготовки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование органа исполнительной власти Омской области)

Цель практической подготовки \_\_\_\_\_

Руководитель практической подготовки:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Лицо, проходящее практическую подготовку:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

1. Прохождение практической подготовки:

№ п/п	Дата	Выполняемая работа с учетом мероприятий практической подготовки, содержащихся в индивидуальном плане практической подготовки	Вопросы для руководителя практической подготовки

2. Замечания, предложения по совершенствованию деятельности органа исполнительной власти Омской области \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. Краткий отчет о практической подготовке \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

4. Заключение руководителя практической подготовки об итогах прохождения практической подготовки лица, включенного в молодежный Губернаторский резерв Омской области \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель практической подготовки

\_\_\_\_\_ (подпись)

Handwritten signatures in black ink, consisting of several stylized initials and names.

Приложение № 3

к Порядку прохождения практической подготовки лиц, включенных  
в молодежный Губернаторский резерв Омской области

**СВИДЕТЕЛЬСТВО**  
о прохождении практической подготовки  
лица, включенного в молодежный Губернаторский резерв

Настоящее свидетельство выдано

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. лица, включенного в молодежный

\_\_\_\_\_

Губернаторский резерв Омской области)

в том, что он (она) с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
прошел (прошла) практическую подготовку лиц, включенных в молодежный  
Губернаторский резерв Омской области, в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование органа исполнительной власти Омской области)

\_\_\_\_\_

(наименование должности лица, уполномоченного  
на выдачу свидетельства о прохождении  
практической подготовки)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)



Приложение № 5  
к Положению о молодежном  
Губернаторском резерве Омской области

**ИНФОРМАЦИЯ**  
о лицах, включенных в молодежный Губернаторский резерв Омской области  
и прошедших практическую подготовку в органах исполнительной власти Омской области

№ п/п	Фамилия, имя, отчество лица, включенного в молодежный Губернаторский резерв Омской области (далее – молодежный резерв)	Наименование образовательной организации высшего образования, в которой обучается (обучалось) лицо, включенное в молодежный резерв	Направление подготовки, по специальности, по которой обучается (обучалось) лицо, включенное в молодежный резерв	Год включения в молодежный резерв	Предполагаемый год окончания (год окончания) образовательной организации высшего образования, в которой обучается (обучалось) лицо, включенное в молодежный резерв	Наименование органа исполнительной власти Омской области, в котором лицо, включенное в молодежный резерв, прошло практическую подготовку	Номер контактного телефона лица, включенного в молодежный резерв