



ГУБЕРНАТОР САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 1 августа 2018 года № 373

г.Саратов

**О внесении изменения в постановление  
Губернатора Саратовской области  
от 30 августа 2005 года № 216**

На основании Устава (Основного Закона) Саратовской области  
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Губернатора Саратовской области от 30 августа 2005 года № 216 «О кадровом резерве на государственной гражданской службе Саратовской области» изменение, изложив приложение в редакции согласно приложению.

2. Министерству информации и печати области опубликовать настоящее постановление в течение десяти дней со дня его подписания.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Губернатор области



В.В.Радаев

Приложение к постановлению  
Губернатора области от  
1 августа 2018 года № 373

«Приложение к постановлению  
Губернатора области от  
30 августа 2005 года № 216

**Положение  
о кадровом резерве на государственной гражданской службе  
Саратовской области**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение в соответствии со статьями 22 и 64 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), статьей 11 Закона Саратовской области от 2 февраля 2005 года № 15-ЗСО «О государственной гражданской службе Саратовской области» регулирует порядок и условия формирования кадрового резерва для замещения должностей государственной гражданской службы Саратовской области.

2. Сокращения и понятия, применяемые в тексте настоящего Положения:

кадровый резерв для замещения должностей государственной гражданской службы Саратовской области (далее – кадровый резерв);

государственная гражданская служба Саратовской области (далее – гражданская служба);

государственный гражданский служащий Саратовской области (далее – гражданский служащий);

конкурс на включение в кадровый резерв (далее – конкурс);

орган государственной власти области, в том числе орган исполнительной власти области или иной орган власти области (далее – государственный орган области);

лицо, замещающее государственную должность, руководитель государственного органа либо представитель указанного лица или руководителя, осуществляющие полномочия нанимателя от имени Саратовской области (далее – представитель нанимателя);

должность или группа должностей гражданской службы, для замещения которых формируется кадровый резерв (далее – резервируемая должность);

гражданский служащий (гражданин), допущенный к участию в конкурсе, – кандидат на включение в кадровый резерв (далее – кандидат);

гражданский служащий, уполномоченный исполнять мероприятия (отдельные функции) по формированию кадрового резерва, определенные нормативным правовым актом и (или) должностным регламентом (далее – должностное лицо).

3. Кадровый резерв формируется как группа гражданских служащих (граждан), обладающих необходимой профессиональной компетентностью, личностно-деловыми качествами и творческим потенциалом, соответствующих квалификационным требованиям для замещения резервируемых должностей.

4. Формирование кадрового резерва на должности, назначение на которые и освобождение от которых производится Губернатором области, возлагается на министра области – руководителя аппарата Губернатора области, курирующего вопросы кадровой политики и государственной службы (далее – лицо, которому переданы соответствующие полномочия).

5. Кадровый резерв является приоритетным источником назначения на вакантные должности гражданской службы.

6. Кадровый резерв Саратовской области формируется управлением кадровой политики и государственной службы Правительства области для замещения должностей государственной гражданской службы Саратовской области высшей, главной и ведущей групп из гражданских служащих (граждан), включенных в кадровые резервы государственных органов области, а также из гражданских служащих (граждан), включенных в кадровый резерв для замещения должностей, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется Губернатором области, на основании решений, принятых в соответствии с пунктом 7 настоящего Положения.

Ежемесячно не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным, государственные органы области представляют информацию о гражданских служащих (гражданах), рекомендуемых для включения в кадровый резерв Саратовской области, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению с приложением копии правового акта о включении гражданских служащих (граждан) в кадровый резерв государственного органа, а также информацию о гражданских служащих (гражданах), рекомендуемых к исключению из кадрового резерва Саратовской области на основании пунктов 39, 40 настоящего Положения, с приложением копии правового акта об исключении гражданских служащих (граждан) из кадрового резерва государственного органа.

7. Кадровый резерв государственного органа области (далее – кадровый резерв государственного органа) формируется соответствующим представителем нанимателя по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Включение в кадровый резерв государственного органа производится:

1) граждан – по результатам конкурса на включение в кадровый резерв государственного органа;

2) граждан – по результатам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы с согласия указанных граждан;

3) гражданских служащих для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста – по результатам конкурса на включение в кадровый резерв государственного органа;

4) гражданских служащих для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста – по результатам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы с согласия указанных гражданских служащих;

5) гражданских служащих для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста – по результатам аттестации в соответствии с пунктом 1 части 16 статьи 48 Федерального закона с согласия указанных гражданских служащих;

6) гражданских служащих, увольняемых с гражданской службы в связи с сокращением должностей гражданской службы в соответствии с пунктом 8.2 части 1 статьи 37 Федерального закона либо упразднением государственного органа в соответствии с пунктом 8.3 части 1 статьи 37 Федерального закона, – по решению представителя нанимателя государственного органа, в котором сокращаются должности гражданской службы, либо государственного органа, которому переданы функции упраздненного государственного органа, с согласия указанных гражданских служащих;

7) гражданских служащих, увольняемых с гражданской службы по одному из оснований, предусмотренных частью 1 статьи 39 Федерального закона, с согласия указанных гражданских служащих.

Включение в кадровый резерв государственного органа гражданских служащих в соответствии с подпунктами 6 и 7 настоящего пункта производится для замещения должностей гражданской службы той же группы должностей гражданской службы, к которой относится последняя замещаемая гражданским служащим должность гражданской службы.

В кадровый резерв государственного органа области 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 «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8. Ежегодно не позднее 5 июля и 5 декабря текущего года в адрес управления кадровой политики и государственной службы Правительства области государственными органами области помимо кадрового резерва, формируемого по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению, представляются сведения о формировании кадрового резерва по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению, на основании которых проводится анализ кадрового резерва, результатов работы с ним и принимается решение об эффективности использования кадрового резерва государственными органами области.

## **II. Организация и планирование работы с кадровым резервом**

9. Привлечение претендентов на включение в кадровый резерв предполагает: информирование министерства занятости, труда и миграции области, министерства информации и печати области, размещение информации на официальных сайтах государственного органа и государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет), а также в специально отведенных местах и средствах для оперативного информирования гражданских служащих (граждан);

информирование предприятий, учреждений и организаций исходя из их ведомственной и отраслевой принадлежности;

ведение автоматизированных информационных баз данных о претендентах на включение в кадровый резерв;

адресное обращение к потенциальным кандидатам с предложением участвовать в конкурсном отборе.

10. Поиск претендентов на включение в кадровый резерв осуществляется путем внешнего и внутреннего подбора.

Внутренний подбор претендентов на включение в кадровый резерв осуществляется из числа служащих того или иного государственного органа в порядке их должностного роста.

Внешний подбор претендентов на включение в кадровый резерв осуществляется из числа:

лиц, замещающих государственные должности области;

лиц, замещающих муниципальные должности области и муниципальных служащих;

руководителей и специалистов организаций;

выпускников образовательных организаций.

При отборе кандидатов на включение в кадровый резерв учитываются:

наличие опыта работы по предполагаемому виду деятельности;

соответствие квалификационным требованиям для замещения резервируемой должности;

возраст (с учетом возрастных ограничений, установленных для гражданской службы);

готовность к командировкам;

нравственные и деловые качества;

состояние здоровья.

11. В государственном органе области представителем нанимателя или лицом, которому переданы соответствующие полномочия, определяются резервируемые должности с учетом Реестра должностей государственной гражданской службы Саратовской области.

12. В государственном органе области ежегодно анализируется потребность государственного органа области в кадровом резерве и определяется необходимая численность кандидатов на включение в кадровый резерв по каждой должности.

При анализе потребности государственного органа области в кадровом резерве учитываются:

итоги работы с кадровым резервом за предыдущий календарный год;

оценка состояния и прогноз текучести кадров гражданских служащих;

прогноз изменения организационной структуры и (или) штатной численности государственного органа области;

численность кадрового резерва государственного органа;

прогноз исключения гражданских служащих (граждан) из кадрового резерва.

13. Численность гражданских служащих (граждан), включенных в кадровый резерв государственного органа, не может превышать 50 процентов от установленной штатной численности государственного органа области.

Включение гражданских служащих (граждан) в кадровый резерв государственного органа производится с указанием группы должностей гражданской службы, на которые они могут быть назначены.

В кадровый резерв на одну должность гражданской службы включаются одно или несколько лиц.

14. Назначение из кадрового резерва на вакантные должности гражданской службы является приоритетным при условии наличия кадрового резерва на должность, замещение которой планируется.

Письмо об объявлении конкурса по формированию кадрового резерва с целью замещения должности гражданской службы, на которую уже сформирован резерв, должно содержать обоснование отсутствия возможности замещения вакантной должности представителями кадрового резерва соответствующего государственного органа области.

15. Руководитель государственного органа области несет ответственность за формирование кадрового резерва и работу с лицами, включенными в кадровый резерв.

### **III. Организация проведения конкурса**

16. Конкурс на включение в кадровый резерв объявляется по решению представителя нанимателя или лица, которому переданы соответствующие полномочия, исходя из потребности государственного органа области в кадровом резерве.

Представитель нанимателя или лицо, которому переданы соответствующие полномочия, объявивший проведение конкурса, в случае признания конкурса несостоявшимся может принять решение о проведении повторного конкурса в соответствии с настоящим Положением.

17. Конкурс заключается в:

оценке профессиональных и личностных качеств участников конкурса на основании объективных профессионально значимых критериев;

выявлении среди участников конкурса лиц, в наибольшей степени соответствующих требованиям для замещения резервируемой должности;

обеспечении равных условий для всех участников конкурса в выполнении ими конкурсных заданий и процедур;

соблюдении законных интересов и этических норм в отношении всех лиц, имеющих отношение к конкурсу.

18. Конкурс на включение в кадровый резерв по отдельным должностям, исполнение обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по перечню должностей, утверждаемому в установленном порядке, может не проводиться.

19. Конкурс на включение в кадровый резерв по должности, относящейся к группе младших должностей гражданской службы области, не проводится.

20. Для проведения конкурса на включение в кадровый резерв в государственном органе области издается правовой акт, в котором:

указывается наименование резервируемых должностей;

утверждается количественный и персональный состав рабочей группы;

определяются методы оценки кандидатов;

устанавливается срок подготовки документации, необходимой для проведения конкурса.

21. Для проведения конкурса образуется конкурсная комиссия, действующая на постоянной основе.

Проведение конкурса на резервируемую должность, назначение на которую и освобождение от которой производится Губернатором области и министром области – руководителем аппарата Губернатора области, возлагается на конкурсные комиссии Правительства области и аппарата Губернатора области соответственно.

Состав конкурсной комиссии для проведения конкурса по формированию кадрового резерва на замещение вакантной должности гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

В государственном органе области допускается образование нескольких конкурсных комиссий для различных категорий и групп должностей гражданской службы.

В состав комиссии входят представитель нанимателя и (или) уполномоченные им гражданские служащие, представители управления кадровой политики и государственной службы Правительства области, юридического (правового) подразделения, а также представители научных, образовательных и других организаций, приглашаемые управлением кадровой политики и государственной службы Правительства области в качестве независимых экспертов – специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой, без указания персональных данных экспертов. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

В состав конкурсной комиссии в государственном органе области, при котором в соответствии со статьей 21 Закона Саратовской области от 2 марта 2017 года № 18-ЗСО «Об Общественной палате Саратовской области» образован общественный совет, наряду с лицами, указанными в части шестой настоящего пункта, включаются представители указанных общественных советов. Общее число этих представителей и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

Кандидатуры представителей общественного совета при государственном органе области для включения в состав конкурсной комиссии представляются этим советом по запросу руководителя государственного органа области.

Ответственным за организацию проведения заседаний комиссии является секретарь комиссии. Методическое обеспечение деятельности комиссии осуществляет управление кадровой политики и государственной службы Правительства области.

Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

22. Представитель нанимателя или лицо, которому переданы соответствующие полномочия, правовым актом образует рабочую группу. Рабочая группа состоит из руководителя и иных членов рабочей группы. Члены рабочей группы частично или полностью входят в состав конкурсной комиссии.

В состав рабочей группы входят:

лица, отвечающие за кадровую работу в государственном органе области, а при наличии – представители кадровой службы;

руководитель структурного подразделения государственного органа области, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв;

секретарь комиссии;

представитель управления кадровой политики и государственной службы Правительства области.

Для эффективного применения методов оценки необходимо обеспечить участие в работе конкурсной комиссии специалистов в области оценки персонала, а также специалистов в определенных областях и видах профессиональной служебной деятельности, соответствующих задачам и функциям государственного органа и его подразделений.

23. Конкурс на включение в кадровый резерв проводится в два этапа.

#### **IV. Первый этап конкурса**

24. На первом этапе на официальных сайтах государственного органа и 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: наименование резервируемой должности гражданской службы, квалификационные требования для замещения этой должности, условия прохождения гражданской службы, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 26 настоящего Положения, 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 и информация о конкурсе также могут публиковаться в периодическом печатном издании.

Объявление о конкурсе должно включать в себя помимо сведений, предусмотренных частью первой настоящего пункта, сведения о методах оценки, а также положения должностного регламента гражданского

служащего, включающие должностные обязанности, права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

В целях повышения доступности для претендентов информации о применяемых в ходе конкурсов методах оценки, а также мотивации к самоподготовке и повышению профессионального уровня претендента он может пройти предварительный квалификационный тест вне рамок конкурса для самостоятельной оценки им своего профессионального уровня (далее – предварительный тест), о чем указывается в объявлении о конкурсе.

25. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и отвечающие квалификационным требованиям для замещения резервируемой должности гражданской службы, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

Гражданский служащий вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

26. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в государственный орган:

личное заявление;

заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией;

копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению;

иные документы, предусмотренные законодательством для поступления на государственную службу.

Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в государственном органе области, в котором он замещает должность гражданской службы, подает заявление на имя представителя нанимателя.

Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом в ином государственном органе области, представляет в этот государственный орган области заявление на имя представителя нанимателя и заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа области, в котором он замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией.

27. Документы, указанные в пункте 26 настоящего Положения, представляются в государственный орган области в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме в соответствии с пунктом 24 настоящего Положения гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием государственной информационной системы в области государственной службы.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину (гражданскому служащему) в их приеме.

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

28. С согласия гражданского служащего (гражданина) проводится процедура оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по резервируемой должности связано с использованием таких сведений.

29. Достоверность сведений, представленных гражданином в государственный орган области, подлежит проверке. Сведения, представленные в электронном виде, подвергаются автоматизированной проверке в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Проверка достоверности сведений, представляемых гражданским служащим, осуществляется только в случае его участия в конкурсе на замещение вакантной должности гражданской службы, относящейся к высшей группе должностей гражданской службы.

30. Представленные претендентами документы оцениваются на предмет их соответствия требованиям к оформлению, установленным законодательством.

31. Гражданский служащий (гражданин) не допускается к участию в конкурсе в случае его несоответствия квалификационным требованиям для замещения резервируемой должности, а также требованиям к гражданским служащим, установленным законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

Гражданский служащий не допускается к участию в конкурсе в случае наличия у него дисциплинарного взыскания, предусмотренного пунктом 2 или 3 части 1 статьи 57 либо пунктом 2 или 3 статьи 59.1 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Гражданский служащий (гражданин), не допущенный к участию в конкурсе в соответствии с частью второй пункта 27 настоящего Положения, частями первой, второй настоящего пункта, информируется представителем нанимателя о причинах отказа в участии в конкурсе в письменной форме. В случае, если гражданский служащий (гражданин) представил документы для участия в конкурсе в электронном виде, извещение о причинах отказа в участии в конкурсе направляется ему в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы. Гражданский служащий (гражданин), не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **V. Второй этап конкурса**

32. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается представителем нанимателя или лицом, которому переданы соответствующие полномочия, после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на включение в кадровый резерв, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

Второй этап конкурса проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе, а в случае оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, срок проведения второго этапа конкурса определяется представителем нанимателя.

При установлении в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на гражданскую службу, он информируется представителем нанимателя о причинах отказа в участии в конкурсе в письменной форме. В случае, если 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.

Государственный орган области не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещает на своем официальном сайте и официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети Интернет информацию о дате, месте и времени его проведения, список граждан (гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсе, (далее – кандидаты) 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.

33. Оценка кандидатов проводится в соответствии с Методикой проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Саратовской области в органах исполнительной власти Саратовской области, государственных органах Саратовской области, созданных Губернатором Саратовской области и Правительством Саратовской области, утвержденной распоряжением Правительства Саратовской области от 17 июня 2005 года № 169-Пр.

#### **VI. Принятие решений по итогам проведения конкурса**

34. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов на резервируемую должность.

Заседание конкурсной комиссии созывается и проводится ее председателем, а в период его временного отсутствия – заместителем председателя конкурсной комиссии.

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее списочного состава, включая независимых экспертов.

Проведение заседания конкурсной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности гражданской службы, не допускается.

Кандидат, являющийся членом конкурсной комиссии, в голосовании не участвует.

35. Решение конкурсной комиссии об определении кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв по форме согласно приложению № 4 к Методике проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Саратовской области в органах исполнительной власти Саратовской области, государственных органах Саратовской области, созданных Губернатором Саратовской области и Правительством Саратовской области, утвержденной распоряжением Правительства Саратовской области от 17 июня 2005 года № 169-Пр.

Указанный протокол содержит рейтинг кандидатов с указанием набранных баллов и занятых ими мест по результатам оценки конкурсной комиссией.

В кадровый резерв конкурсной комиссией могут рекомендоваться кандидаты из числа тех кандидатов, общая сумма набранных баллов которых составляет не менее 50 процентов максимального балла.

36. По итогам конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

о рекомендации (отказе в рекомендации) по включению кандидата (кандидатов) в кадровый резерв государственного органа;

о признании конкурса несостоявшимся.

Конкурсная комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся по определенной резервируемой должности в одном из следующих случаев:

допуск к участию в конкурсе менее двух кандидатов;  
отказ всех кандидатов от участия в конкурсе;  
если не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям для замещения резервируемой должности.

37. Включение гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв Саратовской области оформляется правовым актом управления кадровой политики и государственной службы Правительства области (государственного органа области по управлению государственной службой области).

38. По результатам конкурса не позднее 14 календарных дней со дня принятия конкурсной комиссией решения издается правовой акт государственного органа области о включении в кадровый резерв кандидата (кандидатов), в отношении которого (которых) принято соответствующее решение.

Копия правового акта государственного органа области о включении гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв направляется (выдается) подразделением государственного органа области по вопросам государственной службы и кадров гражданскому служащему (гражданину) в течение 14 календарных дней со дня издания этого акта.

Основанием для включения гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв также является:

соответствующее решение аттестационной комиссии по результатам аттестации гражданского служащего;

правовой акт руководителя государственного органа области в случае освобождения гражданского служащего от замещаемой должности при прекращении служебного контракта по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, а также в связи с сокращением должностей гражданской службы либо упразднении государственного органа области.

Копия правового акта государственного органа области направляется в государственный орган по управлению государственной службой области с целью включения гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв Саратовской области в срок, предусмотренный пунктом 6 настоящего Положения.

39. 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 подпунктами 6 и 7 пункта 7 настоящего Положения;

г) понижение гражданского служащего в должности гражданской службы в соответствии с пунктом 3 части 16 статьи 48 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

д) совершение дисциплинарного проступка, за который к гражданскому служащему применено дисциплинарное взыскание, предусмотренное пунктом 2 или 3 части 1 статьи 57 либо пунктом 2 или 3 статьи 59.1 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

е) увольнение с государственной гражданской службы области, за исключением увольнения по основанию, предусмотренному пунктом 8.2 или 8.3 части 1 статьи 37 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», либо по одному из оснований, предусмотренных частью 1 статьи 39 указанного Федерального закона;

ж) непрерывное пребывание в кадровом резерве более трех лет.

40. 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 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 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

ж) осуждение гражданина к наказанию, исключающему возможность поступления на государственную гражданскую службу Российской Федерации, по приговору суда, вступившему в законную силу;

з) выход гражданина из гражданства Российской Федерации или приобретение гражданства другого государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

и) признание гражданина полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

к) применение к гражданину административного наказания в виде дисквалификации;

л) непрерывное пребывание в кадровом резерве более трех лет.

41. Исключение гражданского служащего (гражданина) из кадрового резерва государственного органа является основанием для его исключения из кадрового резерва Саратовской области.

Гражданский служащий (гражданин) исключается из кадрового резерва Саратовской области на основании документов, подтверждающих исключение его из кадрового резерва государственного органа области, направляемых в государственный орган по управлению государственной службой области в срок, предусмотренный пунктом 6 настоящего Положения.

Исключение гражданского служащего (гражданина) из кадрового резерва Саратовской области является основанием для его исключения из кадрового резерва соответствующего государственного органа области.

Уведомление об исключении гражданского служащего (гражданина) из кадрового резерва Саратовской области направляется в государственный орган области, рекомендовавший его для включения в кадровый резерв Саратовской области, в течение 7 рабочих дней со дня подписания соответствующего правового акта.

Копия правового акта государственного органа области об исключении гражданского служащего (гражданина) из кадрового резерва направляется (выдается) подразделением государственного органа по вопросам государственной службы и кадров гражданскому служащему (гражданину) в течение 14 календарных дней со дня издания этого акта.

## **VII. Информирование претендентов и кандидатов на включение в кадровый резерв**

42. Решение об отказе претенденту в приеме документов для участия в конкурсе сообщается ему в устной форме непосредственно при обращении с указанием причин отказа.

43. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на гражданскую службу, он информируется в письменной форме представителем нанимателя или лицом, которому переданы соответствующие полномочия, о причинах отказа.

44. Не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса кандидатам сообщается о дате, месте и времени его проведения.

Неявка кандидата, оповещенного в установленном порядке, на прохождение конкурсных процедур или заседание конкурсной комиссии расценивается как его отказ от участия в конкурсе.

45. 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 государственного органа и указанной информационной системы в сети Интернет.

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

### **VIII. Обязанности и ответственность должностных лиц**

46. Представитель нанимателя или лицо, которому переданы соответствующие полномочия, несет персональную ответственность за своевременное и качественное проведение мероприятий по формированию кадрового резерва, эффективное его использование и контроль осуществляемой деятельности.

47. Должностные лица государственного органа области:

определяют резервируемые должности с учетом Реестра должностей государственной гражданской службы Саратовской области;

осуществляют подбор претендентов на включение в кадровый резерв согласно пункту 10 настоящего Положения;

готовят предложения по необходимой численности (потребности) кандидатов на включение в кадровый резерв по каждой резервируемой должности государственного органа области;

готовят запрос управлению кадровой политики и государственной службы Правительства области на приглашение независимых экспертов для участия в работе конкурсной комиссии не позднее чем за 7 рабочих дней до дня заседания комиссии;

информируют управление кадровой политики и государственной службы Правительства области не менее чем за 7 рабочих дней до даты объявления конкурса в государственном органе области, представляя копии должностных регламентов по резервируемым должностям;

размещают информацию на официальных сайтах государственного органа и государственной информационной системы в области государственной службы в сети Интернет согласно пункту 24 настоящего Положения;

осуществляют анализ и планирование работы с кадровым резервом;

организуют возможность подготовки граждан, включенных в кадровый резерв.

48. Должностные лица подразделения по вопросам государственной службы и кадров государственного органа области или при отсутствии подразделения – лицо, ответственное за кадровую работу:

организуют привлечение претендентов на включение в кадровый резерв согласно пункту 9 настоящего Положения;

участвуют в подборе потенциальных кандидатов на включение в кадровый резерв согласно пункту 10 настоящего Положения;

осуществляют подготовку проектов правовых актов государственного органа области о проведении конкурса и по результатам его проведения;

представляют претендентам для ознакомления положение о государственном органе области и соответствующие должностные регламенты;

обеспечивают гражданским служащим – претендентам получение документов, необходимых для участия в конкурсе;

осуществляют информирование в случаях, предусмотренных пунктами 43 и 45 настоящего Положения;

уведомляют государственный орган по управлению государственной службой области о назначении гражданского служащего (гражданина) из кадрового резерва Саратовской области, включенного в него по рекомендации иного государственного органа области, в срок, предусмотренный пунктом 6 настоящего Положения, с приложением копии правового акта о назначении;

возвращают документы согласно пункту 56 настоящего Положения.

49. Должностные лица, включенные в состав рабочей группы:

разрабатывают конкурсные задания;

осуществляют прием документов от претендентов, ведут их регистрацию и учет;

обеспечивают претендентам возможность ознакомления с условиями прохождения гражданской службы, порядком и условиями проведения конкурса, содержанием конкурсных заданий, составом и сроками представления необходимых для участия в конкурсе документов;

консультируют претендентов по различным вопросам проведения конкурса;

осуществляют предварительную оценку документов, представленных претендентами, согласно пункту 30 настоящего Положения;

оповещают претендентов и кандидатов в случаях, предусмотренных пунктами 42 и 44 настоящего Положения;

осуществляют проведение конкурсных процедур;

готовят на рассмотрение конкурсной комиссии предложения по численности (потребности) кадрового резерва по каждой резервируемой должности государственного органа области с учетом предложений, внесенных должностными лицами государственного органа области, и количества кандидатов, прошедших конкурсные процедуры;

представляют конкурсную документацию секретарю конкурсной комиссии.

Документы, разрабатываемые и составляемые в ходе деятельности рабочей группы, оформляются в произвольной форме.

50. Конкурсная комиссия в своей работе руководствуется законодательством, в том числе настоящим Положением.

Результаты принятого решения конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и иными членами комиссии, принявшими участие в заседании.

Секретарь конкурсной комиссии осуществляет техническую подготовку и проведение заседаний конкурсной комиссии, в том числе знакомит членов комиссии с пакетом документов о кандидатах.

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для включения его в кадровый резерв либо отказа в таком включении.

## **IX. Порядок работы с кадровым резервом**

51. На каждого гражданского служащего (гражданина), включаемого в кадровый резерв, подразделением государственного органа области по вопросам государственной службы и кадров подготавливается в электронном виде справка по форме справки, содержащей сведения о федеральном государственном гражданском служащем (гражданине Российской Федерации), включенном в кадровый резерв федерального государственного органа, утвержденной Правительством Российской Федерации.

В личных делах гражданских служащих хранятся копии правовых актов государственного органа области о включении в кадровый резерв и об исключении из кадрового резерва.

52. Подготовка кадрового резерва означает получение гражданскими служащими (гражданами), включенными в кадровый резерв, профессиональных и иных знаний по отдельным вопросам науки и практики государственного управления.

53. Профессиональное развитие гражданского служащего, состоящего в кадровом резерве государственного органа области, осуществляется этим органом на основе утверждаемого им индивидуального плана профессионального развития.

Гражданский служащий получает дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном федеральным законодательством.

Подготовка гражданских служащих, включенных в кадровый резерв, предполагает возможность:

их добровольного участия в мероприятиях, проводимых государственным органом области (работа в составе рабочих, экспертных групп и коллегиальных органов, подготовка и проведение конференций, семинаров, совещаний, участие в мероприятиях мониторингового характера);

индивидуальной подготовки в соответствии с индивидуальным планом профессионального развития.

54. К отношениям, связанным с подготовкой граждан, включенных в кадровый резерв и не являющихся гражданскими служащими, применяются нормы, установленные настоящим Положением для гражданских служащих, с учетом ограничений, предусмотренных действующим законодательством, и особенностей правового положения гражданских служащих.

## **X. Заключительные положения**

55. Вакантная должность гражданской службы замещается по решению представителя нанимателя гражданским служащим (гражданином), включенным в кадровый резерв в установленном законом порядке с его согласия.

Замещение вакантной должности при наличии нескольких претендентов из числа гражданских служащих (граждан), состоящих в кадровом резерве, осуществляется одним из претендентов, который обладает необходимыми профессиональными и личностными качествами для его назначения на вакантную должность представителем нанимателя по рекомендации конкурсной комиссии, представляемой в порядке, предусмотренном разделом V настоящего Положения.

При отказе гражданского служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, от предложенной должности гражданской службы вакантная должность замещается по конкурсу в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

56. Документы претендентов на включение в кадровый резерв, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве государственного органа, после чего подлежат уничтожению. Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение трех лет, после чего подлежат удалению.

Представленные конкурсные задания претендентам и кандидатам не возвращаются и рецензии на них не выдаются.

57. Расходы кандидатов, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), производятся за счет их собственных средств.

58. Кандидат, участвовавший в конкурсе, вправе обжаловать решения, принятые в ходе проведения конкурса, в соответствии с законодательством Российской Федерации.».

---