

ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА ГОСУДАРСТВЕННОГО ОРГАНА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ И РАБОТЫ С НИМ

1. Кадровый резерв государственного органа Свердловской области (далее - кадровый резерв государственного органа) формируется представителем нанимателя для замещения вакантных должностей в соответствующем государственном органе Свердловской области.

2. Информация о формировании кадрового резерва государственного органа и работе с ним размещается на официальных сайтах соответствующего государственного органа Свердловской области и федеральной государственной информационной системы "Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации" (<http://gossluzhba.gov.ru/>) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальные сайты).

3. В кадровый резерв государственного органа включаются:

1) граждане Российской Федерации (далее – граждане), претендующие на замещение вакантной должности, по результатам конкурса на включение в кадровый резерв государственного органа;

2) граждане, претендующие на замещение вакантной должности, по результатам конкурса на замещение вакантной должности с согласия указанных граждан;

3) государственные гражданские служащие Свердловской области (далее – гражданские служащие), претендующие на замещение вакантной должности в порядке должностного роста, по результатам конкурса на включение в кадровый резерв государственного органа;

4) гражданские служащие, претендующие на замещение вакантной должности в порядке должностного роста, по результатам конкурса на замещение вакантной должности с согласия указанных гражданских служащих;

5) гражданские служащие по результатам аттестации в соответствии с пунктом 1 части 16 статьи 48 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ) с согласия указанных гражданских служащих;

6) гражданские служащие, увольняемые с государственной гражданской службы Свердловской области (далее – гражданская служба) по основанию,

предусмотренному пунктом 8.2 или 8.3 части 1 статьи 37 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ, по решению представителя нанимателя государственного органа Свердловской области, в котором сокращаются должности гражданской службы, либо государственного органа Свердловской области, которому переданы функции упраздненного государственного органа Свердловской области, с согласия указанных гражданских служащих;

7) гражданские служащие, увольняемые с гражданской службы по одному из оснований, предусмотренных частью 1 статьи 39 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ, с согласия указанных гражданских служащих;

8) гражданские служащие, увольняемые с гражданской службы в случае невозможности перевода гражданского служащего в соответствии с пунктами 3 - 5, 9, 12 - 14 части 5 статьи 28 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ на иную должность гражданской службы в связи с ее отсутствием или в случае отказа гражданского служащего от перевода на иную должность гражданской службы в соответствии со статьей 28 Федерального закона от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ, по решению представителя нанимателя с согласия указанных гражданских служащих.

4. Конкурс на включение гражданских служащих, граждан в кадровый резерв государственного органа (далее - конкурс) проводится в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ, Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112, методикой проведения конкурса в государственном органе Свердловской области, разработанной в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2018 № 397.

5. Конкурс проводится конкурсной комиссией государственного органа Свердловской области, образованной в соответствии с Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 (далее - конкурсная комиссия).

6. Кадровая работа, связанная с организацией и обеспечением проведения конкурса, осуществляется подразделением государственного органа Свердловской области по вопросам государственной гражданской службы и кадров.

7. Гражданские служащие и граждане, указанные в подпунктах 2 и 4 пункта 3 настоящего Порядка и не ставшие победителями конкурса на замещение вакантной должности, профессиональный уровень, профессиональные и личностные качества которых получили высокую оценку конкурсной комиссии, по рекомендации конкурсной комиссии с их

согласия включаются в кадровый резерв государственного органа для замещения вакантных должностей той же группы должностей государственной гражданской службы Российской Федерации (далее - группа должностей гражданской службы), к которой относилась вакантная должность, на замещение которой проводился конкурс на замещение вакантных должностей.

8. Гражданские служащие, указанные в подпункте 5 пункта 3 настоящего Порядка и которые по результатам аттестации признаны аттестационной комиссией государственного органа Свердловской области, сформированной в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 110 "О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации", соответствующими замещаемой должности гражданской службы и рекомендованы к включению в кадровый резерв государственного органа для замещения вакантной должности в порядке должностного роста, с их согласия включаются в кадровый резерв государственного органа в течение одного месяца после проведения аттестации.

9. Гражданские служащие, указанные в подпунктах 6 - 8 пункта 3 настоящего Порядка, включаются в кадровый резерв государственного органа для замещения вакантных должностей той же группы должностей гражданской службы, к которой относилась последняя замещаемая ими должность гражданской службы.

10. Включение гражданских служащих, указанных в подпункте 6 пункта 3 настоящего Порядка, в кадровый резерв государственного органа оформляется правовым актом государственного органа Свердловской области (далее - правовой акт), в котором сокращаются должности гражданской службы, либо государственного органа Свердловской области, которому переданы функции упраздненного государственного органа Свердловской области.

11. В кадровый резерв государственного органа не может быть включен гражданский служащий, имеющий дисциплинарное взыскание, предусмотренное пунктом 2 или 3 части 1 статьи 57 либо пунктом 2 или 3 части 1 статьи 59.1 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ, за исключением предусмотренного подпунктом 8 пункта 3 настоящего Порядка основания включения в кадровый резерв государственного органа.

12. Включение и исключение гражданских служащих, граждан из кадрового резерва государственного органа оформляются правовыми актами, принимаемыми государственным органом Свердловской области на основании решений представителя нанимателя с учетом требований, установленных настоящим положением.

13. Включение гражданских служащих, граждан в кадровый резерв

государственного органа оформляется правовым актом о включении в кадровый резерв государственного органа с указанием группы должностей гражданской службы, на которую они могут быть назначены.

Гражданский служащий, гражданин могут быть включены в кадровый резерв государственного органа для замещения нескольких должностей.

14. Подразделения государственных органов Свердловской области по вопросам государственной гражданской службы и кадров:

1) в течение трех рабочих дней со дня включения в кадровый резерв государственного органа подготавливают в электронном виде справку, содержащую сведения о государственном гражданском служащем Свердловской области (гражданине Российской Федерации), включенном в кадровый резерв государственного органа Свердловской области, по форме согласно приложению 1 (далее - справка лица, включенного в кадровый резерв государственного органа). Справка лица, включенного в кадровый резерв государственного органа, может быть сформирована посредством федеральной государственной информационной системы "Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации" (далее - Единая система управления кадровым составом);

2) в течение трех рабочих дней со дня включения в кадровый резерв государственного органа (исключения из кадрового резерва государственного органа) на основании правовых актов о включении в кадровый резерв государственного органа (правовых актов об исключении из кадрового резерва государственного органа) вносят соответствующую информацию в список государственных гражданских служащих, граждан, включенных в кадровый резерв государственного органа Свердловской области, который сформирован посредством формы № 7 автоматизированной системы управления деятельностью исполнительных органов государственной власти Свердловской области и ежегодно актуализируется по состоянию на 1 июля и 31 декабря;

3) проводят мониторинг количественного изменения кадрового резерва государственного органа в части изменения количества назначенных гражданских служащих, граждан на вакантную должность из кадрового резерва государственного органа;

4) ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, направляют в Департамент государственной службы, кадров и наград Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области (далее - Департамент государственной службы, кадров и наград) информацию о государственных гражданских служащих Свердловской области, гражданах Российской Федерации, включенных в кадровый резерв (исключенных из кадрового резерва) государственного органа Свердловской

области, за квартал по форме согласно приложению 2 (далее - информация о включении в кадровый резерв и исключении из кадрового резерва).

В случае включения гражданского служащего, гражданина в кадровый резерв государственного органа к информации о включении в кадровый резерв и исключении из кадрового резерва прилагаются письменное согласие государственного гражданского служащего Свердловской области (гражданина Российской Федерации) на включение в кадровый резерв Свердловской области по форме согласно приложению 3, заверенные копии справки лица, включенного в кадровый резерв государственного органа, и правового акта о включении в кадровый резерв государственного органа.

В случае исключения гражданского служащего, гражданина из кадрового резерва государственного органа к информации о включении в кадровый резерв и исключении из кадрового резерва прилагается заверенная копия правового акта об исключении из кадрового резерва государственного органа;

5) при наличии вакантной должности совместно с руководителем соответствующего структурного подразделения государственного органа Свердловской области предварительно рассматривают кандидатуры лиц, включенных в кадровый резерв государственного органа, для возможного назначения на вакантную должность. По результатам предварительного рассмотрения вносят представителю нанимателя предложение о замещении вакантной должности из кадрового резерва государственного органа либо о проведении конкурса на замещение вакантной должности;

6) при наличии вакантной должности высшей, главной и ведущей групп должностей и отсутствии кандидатур лиц, включенных в кадровый резерв государственного органа, соответствующих установленным квалификационным требованиям для ее замещения, по поручению представителя нанимателя письменно запрашивают у Департамента государственной службы, кадров и наград информацию о гражданских служащих, гражданах, включенных в кадровый резерв Свердловской области, с указанием наименования, категории и группы вакантной должности и установленных для ее замещения квалификационных требованиях (далее - запрос), предлагают для рассмотрения представителю нанимателя кандидатуры гражданских служащих, граждан, включенных в кадровый резерв Свердловской области, направленные в ответ на запрос;

7) при принятии правового акта о включении в кадровый резерв государственного органа (об исключении из кадрового резерва государственного органа) либо при получении выписки из распоряжения Аппарата Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области о включении гражданских служащих, граждан в кадровый резерв Свердловской области (об исключении гражданских служащих, граждан из

кадрового резерва Свердловской области) (далее - выписка из распоряжения) уведомляют об этом гражданских служащих, граждан в течение семи рабочих дней, следующих за днем принятия соответствующего правового акта либо получения выписки из распоряжения. Копии указанных правовых актов и выписок из распоряжения хранятся в личных делах гражданских служащих;

8) в случае назначения гражданского служащего или гражданина, включенного в кадровый резерв Свердловской области, на вакантную должность направляют в Департамент государственной службы, кадров и наград копию правового акта государственного органа Свердловской области о назначении в течение семи рабочих дней со дня его принятия.

В случае невозможности назначения гражданского служащего или гражданина, включенного в кадровый резерв Свердловской области, на вакантную должность по причине его отказа от назначения или отказа представителя нанимателя в его назначении на вакантную должность соответствующая информация с указанием причины отказа направляется в Департамент государственной службы, кадров и наград;

9) осуществляют организацию мероприятий по профессиональному развитию гражданского служащего, включенного в кадровый резерв государственного органа, замещающего должность гражданской службы в этом же государственном органе Свердловской области;

10) актуализируют справку лица, включенного в кадровый резерв государственного органа, при изменении его персональных данных, прохождении мероприятий профессионального развития, уточнении сведений о профессиональных достижениях и иную информацию;

11) размещают на официальных сайтах информацию о формировании кадрового резерва государственного органа и работе с ним.

15. Лицо, включенное в кадровый резерв государственного органа, назначается на вакантную должность с его согласия по решению представителя нанимателя в пределах группы должностей гражданской службы, для замещения которых гражданский служащий или гражданин включен в кадровый резерв государственного органа, при условии его соответствия установленным квалификационным требованиям для ее замещения (далее - соответствующий кандидат).

16. До принятия решения о назначении соответствующего кандидата на вакантную должность представителем нанимателя направляется письменное уведомление с предложением о замещении вакантной должности (далее - уведомление) с использованием средств связи, обеспечивающих фиксирование даты получения уведомления (лично под подпись, заказным письмом с уведомлением о вручении, на адрес электронной почты,

указанный в справке лица, включенного в кадровый резерв государственного органа, или иными средствами связи и доставки). После получения уведомления соответствующий кандидат обязан письменно подтвердить его получение.

Соответствующий кандидат в течение семи рабочих дней со дня получения уведомления направляет в адрес представителя нанимателя письменное согласие на замещение предложенной вакантной должности или письменный отказ от ее замещения (далее - письменный ответ).

Отсутствие письменного ответа признается отказом от замещения вакантной должности и учитывается при определении основания исключения из кадрового резерва государственного органа.

17. Основаниями исключения гражданского служащего из кадрового резерва государственного органа являются:

1) личное заявление;

2) назначение на вакантную должность в порядке должностного роста в пределах группы должностей гражданской службы, для замещения которых гражданский служащий включен в кадровый резерв государственного органа;

3) назначение на вакантную должность в пределах группы должностей гражданской службы, для замещения которых гражданский служащий включен в кадровый резерв государственного органа в соответствии с подпунктами 6 - 8 пункта 3 настоящего Порядка;

4) понижение гражданского служащего в должности гражданской службы в соответствии с пунктом 3 части 16 статьи 48 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ;

5) 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 от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ, за исключением случая наличия такого дисциплинарного взыскания у гражданского служащего при его включении в кадровый резерв государственного органа по основанию, предусмотренному подпунктом 8 пункта 3 настоящего Порядка;

6) увольнение с гражданской службы, за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным частью 3 статьи 35, либо пунктами 8.2 или 8.3 части 1 статьи 37, либо по одному из оснований, предусмотренных частью 1 статьи 39, либо увольнения в случае невозможности перевода гражданского служащего в соответствии с пунктами 3 - 5, 9, 12 - 14 части 5 статьи 28 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ на иную должность гражданской службы в связи с ее отсутствием или в случае отказа

гражданского служащего от перевода на иную должность гражданской службы в соответствии со статьей 28 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ;

7) повторный отказ от замещения вакантной должности;

8) непрерывное пребывание в кадровом резерве государственного органа более трех лет;

9) приобретение гражданским служащим статуса иностранного агента.

18. Основаниями исключения гражданина из кадрового резерва государственного органа являются:

1) личное заявление;

2) назначение на вакантную должность в пределах группы должностей гражданской службы, для замещения которых граждан включен в кадровый резерв государственного органа;

3) смерть (гибель) гражданина либо признание гражданина безвестно отсутствующим или объявление его умершим решением суда, вступившим в законную силу;

4) признание гражданина недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

5) наличие заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и подтвержденного заключением медицинской организации;

6) достижение предельного возраста пребывания на государственной гражданской службе Российской Федерации, установленного статьей 25.1 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ;

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

8) прекращение гражданства Российской Федерации, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

9) 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;

10) применение к гражданину административного наказания в виде дисквалификации;

11) повторный отказ от замещения вакантной должности;

12) непрерывное пребывание в кадровом резерве государственного органа более трех лет;

13) выход гражданина из гражданства Российской Федерации или наличие гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

14) приобретение гражданином статуса иностранного агента.

19. Документы гражданских служащих, граждан, состоявших в кадровом резерве государственного органа, хранятся в подразделении государственного органа Свердловской области по вопросам государственной гражданской службы и кадров в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации в сфере архивного дела.

Форма

СПРАВКА,
содержащая сведения о государственном гражданском служащем
Свердловской области (гражданине Российской Федерации),
включенном в кадровый резерв государственного органа
Свердловской области

(наименование государственного органа Свердловской области)

Место
для
фотографии

1. Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

2. Если изменялись фамилия, имя или отчество, то указать их, а также когда, где и по какой причине они были изменены	
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
4. Гражданство (если изменялось, то указать, когда и по какой причине, при наличии гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства - указать)	
5. Домашний адрес (адрес регистрации по месту жительства, по месту пребывания), номер телефона, адрес электронной почты	
6. Образование (указать уровень профессионального образования, в каких образовательных организациях оно получено, номера дипломов, даты их	

выдачи, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому)	
7. Ученая степень, ученое звание (когда и кем присвоены, номера дипломов, аттестатов)	
8. Знания и умения с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности в соответствующем государственном органе Свердловской области	
9. Выполняемая работа (замещаемая должность, наименование организации, включая обучение в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и иное) с начала трудовой деятельности	
10. Сведения о профессиональных достижениях	
11. Стаж государственной гражданской службы Российской Федерации на дату включения в кадровый резерв государственного органа Свердловской области	_____ лет _____ месяцев *
12. Стаж работы по специальности (направлению подготовки) на дату включения в кадровый резерв государственного органа Свердловской области	наименования специальностей (направлений подготовки), стаж работы по каждой из них *:
13. Группа должностей государственной гражданской службы Российской Федерации, на которые может быть осуществлено назначение из кадрового резерва государственного органа Свердловской области	☐ 13.1 высшая ☐ 13.2 главная ☐ 13.3 ведущая ☐ 13.4 старшая ☐ 13.5 младшая
14. Основание и правовой акт о включении в кадровый резерв государственного органа Свердловской области	☐ 14.1 - по результатам конкурса на включение в кадровый резерв ☐ 14.2 - по результатам конкурса на замещение вакантной должности ☐ 14.3 - по результатам аттестации ☐ 14.4 - в связи с сокращением должностей ☐ 14.5 - в связи с упразднением

* Определяется в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" и статьей 14 Закона Свердловской области от 15 июля 2005 года N 84-ОЗ "Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области".

** Указывается в соответствии с пунктом 3 Порядка формирования кадрового резерва государственного органа Свердловской области и работы с ним.

*** Указывается в соответствии с пунктами 17 и 18 Порядка формирования кадрового резерва государственного органа Свердловской области и работы с ним.

Форма

ИНФОРМАЦИЯ

о государственных гражданских служащих Свердловской области,
гражданах Российской Федерации, включенных в кадровый резерв
(исключенных из кадрового резерва)

(наименование государственного органа Свердловской области)

в ____ квартале 20____ года

Всего за отчетный период включено _____ человек.

Всего за отчетный период исключено _____ человек.

- Приложение 1. Письменное согласие государственного гражданского служащего Свердловской области (гражданина Российской Федерации) на его включение в кадровый резерв Свердловской области.
- : 2. Копия справки, содержащей сведения о государственном гражданском служащем Свердловской области (гражданине Российской Федерации), включенном в кадровый резерв государственного органа Свердловской области, заверенная подразделением государственного органа Свердловской области по вопросам государственной гражданской службы и кадров в установленном порядке.
3. Копия правового акта государственного органа Свердловской области, подтверждающего включение государственного гражданского служащего Свердловской области или гражданина Российской Федерации в кадровый резерв государственного органа Свердловской области, заверенная подразделением государственного органа Свердловской области по вопросам государственной гражданской службы и кадров в установленном порядке.
4. Копия правового акта государственного органа Свердловской области, подтверждающего исключение государственного гражданского служащего Свердловской области или гражданина Российской Федерации из кадрового резерва государственного органа Свердловской области, заверенная подразделением государственного органа Свердловской области по вопросам государственной гражданской службы и кадров в установленном порядке.

Руководитель
государственного органа
Свердловской области

(подпись)

(расшифровка подписи)

* Указывается информация об отказе в замещении вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области, иная информация.

Форма

Заместителю Губернатора
Свердловской области -
Руководителю Аппарата Губернатора
Свердловской области и
Правительства Свердловской области
И.Л. Детчене

от _____
(Ф.И.О.)

СОГЛАСИЕ

государственного гражданского служащего Свердловской области
(гражданина Российской Федерации) на включение
в кадровый резерв Свердловской области

Выражаю свое согласие на включение в кадровый резерв Свердловской
области для замещения вакантных должностей государственной гражданской
службы Свердловской области в государственных органах Свердловской области
в
пределах _____

(указать одну из групп должностей: высшая, главная, ведущая)

группы должностей государственной гражданской службы Свердловской области,
для замещения которых формируется кадровый резерв Свердловской области.

(подпись)
" ____ " _____ 20 ____ г.