



## УКАЗ

### ГУБЕРНАТОРА ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

#### **О кадровом резерве на государственной гражданской службе в аппаратах мировых судей в Тульской области**

В соответствии с Законом Тульской области от 20 июля 2021 года № 79-ЗТО «О внесении изменений в Закон Тульской области «О мировых судьях в Тульской области» и статью 1 Закона Тульской области «О государственной гражданской службе Тульской области», на основании статьи 33 (Основного Закона) Тульской области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о кадровом резерве на государственной гражданской службе в аппаратах мировых судей в Тульской области (приложение).

2. Указ губернатора Тульской области от 16 июля 2013 года № 97 «О кадровом резерве на государственной гражданской службе Тульской области» дополнить пунктом 4 следующего содержания:

«4. Установить, что положения настоящего указа не распространяются на кадровый резерв на государственной гражданской службе в аппаратах мировых судей в Тульской области.», соответственно изменив нумерацию пунктов.

3. Указ вступает в силу со дня официального опубликования.

Губернатор  
Тульской области



А.Г. Дюмин

Тула  
19 мая 2022 года  
№ 46

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о кадровом резерве на государственной гражданской службе**  
**в аппаратах мировых судей в Тульской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования кадрового резерва на государственной гражданской службе в аппаратах мировых судей в Тульской области (далее – кадровый резерв) и работы с ним.

1.2. Основными целями формирования кадрового резерва являются: обеспечение равного доступа граждан Российской Федерации (далее – гражданин) к государственной гражданской службе Тульской области (далее – гражданская служба);

своевременное замещение должностей гражданской службы в аппаратах мировых судей в Тульской области;

содействие формированию высокопрофессионального кадрового состава гражданской службы;

содействие должностному росту государственных гражданских служащих Тульской области (далее – гражданские служащие, гражданский служащий);

доступность сведений о гражданских служащих (гражданах), находящихся в кадровом резерве, для представителя нанимателя.

1.3. Принципами формирования кадрового резерва являются:

добровольность включения в кадровый резерв;

гласность при формировании кадрового резерва;

соблюдение равенства прав граждан при формировании кадрового резерва;

подбор кандидатов с учетом перспективной потребности в замещении должностей гражданской службы;

взаимосвязь карьерного роста гражданских служащих с результатами оценки их профессиональной компетентности;

персональная ответственность представителя нанимателя за качество отбора гражданских служащих в кадровый резерв и создание условий для их должностного роста;

объективность оценки профессиональных и личностных качеств гражданских служащих (граждан), претендующих на включение в кадровый резерв.

1.4. В кадровый резерв включаются гражданские служащие (граждане), соответствующие квалификационным требованиям и обладающие необходимыми профессиональными и личностными качествами для их назначения на должности гражданской службы.

## **2. Порядок формирования кадрового резерва**

2.1. Кадровый резерв формируется представителем нанимателя гражданских служащих, замещающих должности гражданских служащих в аппаратах мировых судей в Тульской области.

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

2.3. Включение в кадровый резерв производится:

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

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;

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 от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации») 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 «О государственной

гражданской службе Российской Федерации», – по решению представителя нанимателя гражданских служащих, с согласия указанных гражданских служащих;

7) гражданских служащих, увольняемых с гражданской службы по основаниям, предусмотренным частью 1 статьи 39 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», – с согласия указанных гражданских служащих.

2.4. Включение в кадровый резерв гражданских служащих в соответствии с подпунктами 6 и 7 пункта 2.3 настоящего Положения производится для замещения должностей гражданской службы той же группы должностей гражданской службы, к которой относится последняя замещаемая гражданским служащим должность гражданской службы.

2.5. Конкурс на включение в кадровый резерв проводится в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

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

3.1. Конкурс на включение в кадровый резерв (далее – конкурс) объявляется по решению представителя нанимателя.

3.2. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие иным установленным законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе требованиям к гражданским служащим.

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

3.3. Конкурс проводится конкурсной комиссией, образованной для проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее – комиссия).

Конкурс проводится в соответствии с Методикой проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Тульской области и включение в кадровый резерв органов исполнительной власти Тульской области, аппарата правительства Тульской области, аппаратов мировых судей в Тульской области, утвержденной постановлением правительства Тульской области от 07.08.2018 № 307.

3.4. Конкурс заключается в оценке профессиональных и личностных качеств каждого гражданского служащего (гражданина), изъявившего желание участвовать в конкурсе и допущенного к участию в нем (далее – кандидат), исходя из квалификационных требований для замещения соответствующих должностей гражданской службы.

3.5. На официальном сайте правительства Тульской области и государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе.

Объявление о конкурсе содержит следующую информацию: наименование должностей гражданской службы соответствующей группы для включения в кадровый резерв, на которые объявлен конкурс; квалификационные требования, предъявляемые к кандидату для замещения этих должностей; условия прохождения гражданской службы; место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Положения; срок, до истечения которого принимаются указанные документы; предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения; другие информационные материалы.

3.6. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет:

- 1) личное заявление;
- 2) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией;
- 3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- 4) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина (за исключением случая, если трудовая (служебная) деятельность ранее не осуществлялась). Неработающие граждане при представлении копии трудовой книжки и (или) иных документов, подтверждающих их трудовую (служебную) деятельность, предъявляют оригиналы соответствующих документов;

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 кадровой службой по месту работы (службы). Неработающие граждане при представлении копий указанных документов предъявляют их оригиналы;

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

6) иные документы, предусмотренные Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Прием документов претендентов, изъявивших участвовать в конкурсе, осуществляет главное управление государственной службы и кадров аппарата правительства Тульской области (далее – главное управление).

3.7. Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в аппарате мирового судьи в Тульской области, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя представителя нанимателя.

Государственный гражданский служащий Российской Федерации, не замещающий должность гражданской службы в аппарате мирового судьи в Тульской области, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет заявление на имя представителя нанимателя и заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором государственный гражданский служащий Российской Федерации замещает должность государственной гражданской службы Российской Федерации, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией.

3.8. Документы, указанные в пунктах 3.6 и 3.7 настоящего Положения, в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальных сайтах правительства Тульской области и государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет» представляются в главное управление гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием указанной информационной системы в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2018 г. № 227 «О некоторых мерах по внедрению информационных технологий в кадровую работу на государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – постановление Правительства Российской Федерации № 227).

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

3.9. Достоверность сведений, представленных гражданином на имя представителя нанимателя, подлежит проверке. Сведения, представленные в электронном виде, подвергаются автоматизированной проверке в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации № 227.

При выявлении факта представления кандидатом подложных документов или заведомо ложных сведений он не допускается к участию в конкурсе.

3.10. Гражданский служащий (гражданин) не допускается к участию в конкурсе в случае его несоответствия квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

3.11. Гражданский служащий (гражданин), не допущенный к участию в конкурсе в соответствии с пунктами 3.8, 3.9 или 3.10 настоящего Положения, 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, сообщение 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 в сети «Интернет». Гражданский служащий (гражданин), не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.12. Решение о дате, месте и времени проведения конкурса принимается представителем нанимателя. Конкурс проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе.

3.13. Представитель нанимателя не позднее чем за 15 календарных дней до даты проведения конкурса размещает на официальном сайте правительства Тульской области и официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет» информацию о дате, месте и времени его проведения, список кандидатов и направляет кандидатам соответствующие сообщения в письменной форме, 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.

3.14. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должностям соответствующей группы, на включение в кадровый резерв для замещения которых претендуют кандидаты.

3.15. Решение комиссии принимается в отсутствие кандидатов и является основанием для включения кандидата (кандидатов) в кадровый резерв либо отказа во включении кандидата (кандидатов) в кадровый резерв.

3.16. Сообщения о результатах конкурса в течение 7 календарных дней 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 правительства Тульской области и указанной информационной системы в сети «Интернет».

3.17. По результатам конкурса не позднее 14 календарных дней со дня принятия комиссией решения о включении кандидата (кандидатов) в кадровый резерв представителем нанимателя издается соответствующий правовой акт.

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

3.19. Документы гражданских служащих (граждан), не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, которым было отказано во включении в кадровый резерв, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве главного управления, после чего подлежат уничтожению. Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение трех лет, после чего подлежат удалению.

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



#### 4. Порядок работы с кадровым резервом

4.1. Решение о включении гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв или об исключении из кадрового резерва принимается представителем нанимателя.

Копия соответствующего правового акта представителя нанимателя направляется главным управлением гражданскому служащему (гражданину) в 7-дневный срок со дня его издания.

Копии соответствующих правовых актов представителя нанимателя хранятся в личных делах гражданских служащих.

4.2. Профессиональное развитие гражданского служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, осуществляется в соответствии с индивидуальным планом подготовки.

4.3. Индивидуальный план подготовки составляется совместно с гражданским служащим (гражданином), состоящим в кадровом резерве, не менее чем на один год и утверждается руководителем специально уполномоченного органа исполнительной власти Тульской области по организационному обеспечению деятельности мировых судей в Тульской области.

4.4. Мероприятия индивидуального плана подготовки должны основываться на задачах и функциях, реализуемых аппаратами мировых судей в Тульской области, и быть направлены на получение гражданским служащим (гражданином), состоящим в кадровом резерве, знаний, практических навыков и умений, необходимых для замещения вакантной должности гражданской службы.

4.5. В качестве форм работы с гражданским служащим (гражданином), включенным в кадровый резерв, могут быть использованы:

- 1) дополнительное профессиональное образование гражданского служащего;
- 2) самостоятельная подготовка гражданского служащего (гражданина);
- 3) стажировка гражданина в аппарате мирового судьи в Тульской области;
- 4) временное замещение должности гражданской службы гражданским служащим (гражданином) на период отсутствия гражданского служащего, за которым в соответствии с федеральным законодательством сохраняется должность гражданской службы;
- 5) временное исполнение гражданским служащим (гражданином) должностных обязанностей отсутствующего гражданского служащего;

6) участие в подготовке и проведении мероприятий, семинаров, конференций, организуемых в аппаратах мировых судей в Тульской области;

7) иные формы работы, не запрещенные законодательством.

4.6. Специально уполномоченный орган исполнительной власти Тульской области по организационному обеспечению деятельности мировых судей в Тульской области ежегодно не позднее 3 июля и 25 декабря направляет в главное управление отчеты о работе с кадровым резервом.

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

4.8. Предельный срок нахождения гражданского служащего (гражданина) в кадровом резерве составляет 3 года.

## **5. Основания исключения из кадрового резерва на гражданской службе**

5.1. Основаниями исключения гражданского служащего (гражданина) из кадрового резерва являются:

1) назначение гражданского служащего на вакантную должность гражданской службы в порядке должностного роста (назначение гражданина на вакантную должность гражданской службы) из кадрового резерва;

2) назначение гражданского служащего, замещающего должность гражданской службы на условиях срочного служебного контракта, на вакантную должность гражданской службы из кадрового резерва;

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

4) повторный отказ гражданского служащего от замещения вакантной должности гражданской службы, предложенной ему в порядке должностного роста (повторный отказ гражданина от предложения о замещении вакантной должности гражданской службы);

5) увольнение гражданского служащего с гражданской службы, за исключением случаев увольнения по основаниям, предусмотренным статьей 35, пунктами 8.2 и 8.3 части 1 статьи 37 и частью 1 статьи 39 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

6) совершение дисциплинарного проступка, за который к гражданскому служащему применено дисциплинарное взыскание,

предусмотренное пунктом 3 части 1 статьи 57 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

7) письменное заявление гражданского служащего (гражданина);

8) истечение предельного срока нахождения в кадровом резерве;

9) наличие неудовлетворительных результатов выполнения гражданским служащим (гражданином) мероприятий индивидуального плана подготовки, а также уклонение от их выполнения;

10) наступление обстоятельств, предусмотренных частями 2 и 3 статьи 39 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

11) наступление обстоятельства, при котором в соответствии с Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» гражданин не может быть принят на гражданскую службу, а гражданский служащий не может находиться на гражданской службе.

5.2. Копия правового акта представителя нанимателя об исключении гражданского служащего (гражданина) из кадрового резерва направляется в орган по управлению государственной службой Тульской области в 7-дневный срок с даты его принятия.

---