



УКАЗ

ГУБЕРНАТОРА ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

О внесении изменений в указ Губернатора Тульской области от 19 мая 2022 года № 46

В соответствии со статьей 29 Устава (Основного Закона) Тульской области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить изменения, которые вносятся в указ Губернатора Тульской области от 19 мая 2022 года № 46 «О кадровом резерве на государственной гражданской службе в аппаратах мировых судей в Тульской области» (приложение).

2. Указ вступает в силу со дня официального опубликования.

Губернатор
Тульской области



Д.В. Миляев

Тула
20 февраля 2025 года
№ 30

Приложение
к указу Губернатора
Тульской области

от 20 февраля 2025 года № 30

**ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в указ Губернатора Тульской области
от 19 мая 2022 года № 46 «О кадровом резерве на государственной
гражданской службе в аппаратах мировых судей в Тульской области»**

1. В преамбуле указа текст «статьи 33» заменить текстом «статьи 29».
2. Приложение к указу изложить в новой редакции:

«Приложение
к указу Губернатора
Тульской области

от 19 мая 2022 года № 46

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

1. Общие положения

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.

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 гражданских служащих, замещающих должности гражданских служащих в аппаратах мировых судей в Тульской области (далее – представитель нанимателя).

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 должностного роста гражданских служащих с результатами оценки их профессиональной компетентности;

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

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

4. В кадровый резерв включаются гражданские служащие, граждане, соответствующие квалификационным требованиям и обладающие необходимым профессиональным уровнем, профессиональными и личностными качествами для их назначения на должности гражданской службы.

2. Порядок формирования кадрового резерва

5. Кадровый резерв формируется представителем нанимателя.

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

7. В кадровый резерв включаются:

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

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

3) гражданские служащие для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста – по результатам конкурса на включение в кадровый резерв;

4) гражданские служащие 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) гражданские служащие 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) гражданские служащие, увольняемые с гражданской службы по основаниям, предусмотренным пунктами 8.2 или 8.3 части 1 статьи 37 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» – по решению представителя нанимателя, с согласия указанных гражданских служащих;

7) гражданские служащие, увольняемые с гражданской службы по основаниям, предусмотренным частью 1 статьи 39 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», с согласия указанных гражданских служащих;

8) гражданские служащие, уволенные с гражданской службы при невозможности перевода в соответствии с пунктами 3–5, 9, 12–14 части 5 статьи 28 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» на иную должность гражданской службы в связи с ее отсутствием или при отказе их от перевода в соответствии со статьей 28 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», - по решению представителя нанимателя с согласия указанных гражданских служащих.

8. В кадровый резерв не может быть включен гражданский служащий, имеющий дисциплинарное взыскание, предусмотренное пунктом 2 или 3 части 1 статьи 57 либо пунктом 2 или 3 части 1 статьи 59.1 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», за исключением основания включения в кадровый резерв, предусмотренного подпунктом 8 пункта 7 настоящего Положения.

9. Включение в кадровый резерв гражданских служащих в соответствии с подпунктами 6 и 7 пункта 7 настоящего Положения производится для замещения должностей гражданской службы той же группы

должностей гражданской службы, к которой относится последняя замещаемая гражданским служащим должность гражданской службы.

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

3. Конкурс на включение в кадровый резерв

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

12. 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.

13. 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.

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

15. Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе на официальных сайтах Правительства Тульской области и федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единая информационная система) размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе.

Объявление о конкурсе должно содержать 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 16 настоящего Положения; срок, до истечения которого принимаются указанные документы; предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения; другие информационные материалы.

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

- 1) личное заявление;
- 2) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной указом Президента Российской Федерации;

- 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 (или) 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 желание участвовать в конкурсе, осуществляет главное управление государственной службы и

кадров аппарата Правительства Тульской области (далее – главное управление).

17. 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, 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 замещает должность государственной гражданской службы Российской Федерации, анкету по форме, утвержденной указом Президента Российской Федерации.

18. Документы, указанные в пунктах 16 и 17 настоящего Положения, в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальных сайтах Правительства Тульской области и единой информационной системы представляются в главное управление гражданским служащим, гражданином лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием единой 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.

19. Достоверность и полнота 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.

20. Гражданский служащий, гражданин не допускается к участию в конкурсе:

1) в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки;

2) в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к специальности, направлению подготовки (укрупненным группам

специальностей и направлений подготовки), к квалификации, полученной по результатам освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки (в случае если квалификационными требованиями для замещения вакантной должности гражданской службы предусмотрены такие требования);

3) в связи с ограничениями, связанными с поступлением на гражданскую службу и ее прохождением и установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе;

4) в связи с наличием 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».

21. Гражданский служащий, гражданин, не допущенный к участию в конкурсе в соответствии с пунктами 18, 19 или 20 настоящего Положения, информируется представителем нанимателя о причинах отказа в участии в конкурсе в письменной форме в срок не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса. В случае если гражданский служащий, гражданин представил документы для участия в конкурсе в электронном виде, сообщение о причинах отказа в участии в конкурсе в указанный срок направляется ему в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием единой информационной системы. Информация о результатах первого этапа конкурса в этот же срок размещается на официальных сайтах Правительства Тульской области и единой информационной системы. Гражданский служащий, гражданин, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

23. Представитель нанимателя не позднее чем за 15 календарных дней до даты проведения второго этапа конкурса размещает на официальном сайте Правительства Тульской области и официальном сайте единой информационной системы информацию о дате, месте и времени его проведения, список допущенных к участию во втором этапе конкурса кандидатов.

Информирование кандидатов конкурса о дате, месте и времени его проведения, а также о результатах конкурса осуществляется в соответствии с Порядком информирования кандидатов конкурса на включение в кадровый резерв о проведении конкурса и его результатах (приложение к Положению о кадровом резерве на государственной гражданской службе в аппаратах мировых судей в Тульской области).

24. При проведении второго этапа 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 профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должностям соответствующей группы, на включение в кадровый резерв для замещения которых претендуют кандидаты.

25. 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.

26. Информация о результатах конкурса размещается на официальных сайтах Правительства Тульской области и единой информационной системы в течение 7 календарных дней со дня его завершения.

27. 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.

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

29. 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.

30. 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

31. 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 течение 14 календарных дней со дня его принятия.

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

32. Профессиональное развитие гражданского служащего, гражданина, состоящего в кадровом резерве, осуществляется специально уполномоченным органом исполнительной власти Тульской области по организационному обеспечению деятельности мировых судей в Тульской области в соответствии с индивидуальным планом подготовки.

33. 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.

34. 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.

35. 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 в аппарате мировых судов в Тульской области 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, замещающего должность государственной гражданской службы в аппарате мировых судов в Тульской области;
- 6) участие в подготовке и проведении мероприятий, семинаров, конференций, организуемых в аппаратах мировых судей в Тульской области;
- 7) иные формы работы, не запрещенные законодательством.

36. 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 соответственно за 1 полугодие и за год.

37. 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.

38. Предельный срок нахождения гражданского служащего, гражданина в кадровом резерве составляет 3 года.

5. Основания исключения из кадрового резерва на гражданской службе

39. 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 с гражданской службы, 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 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», либо увольнения при невозможности перевода гражданского служащего в соответствии с пунктами 3–5, 9, 12–14 части 5 статьи 28 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» на иную должность гражданской службы в связи с ее

отсутствием или при отказе гражданского служащего от перевода в соответствии со статьей 28 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

6) 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 части 1 статьи 59.1 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», за исключением случая наличия такого дисциплинарного взыскания у гражданского служащего при его включении в кадровый резерв по основанию, предусмотренному подпунктом 8 пункта 7 настоящего Положения;

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 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;

11) достижение предельного возраста пребывания на государственной гражданской службе Российской Федерации, установленного статьей 25.1 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

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

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 гражданским служащим, гражданином статуса иностранного агента.

Приложение
к Положению о кадровом резерве
на государственной гражданской
службе в аппаратах мировых судей
в Тульской области

ПОРЯДОК
информирования кандидатов конкурса на включение
в кадровый резерв о проведении конкурса и его результатах

1. Посредством СМС-сообщений осуществляется уведомление гражданских служащих, граждан, допущенных к участию в Конкурсе (далее – кандидат), представивших документы для участия в конкурсе лично либо посредством направления по почте (кандидат, представивший документы для участия в конкурсе в электронном виде, информируется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»):

о дате, времени и месте проведения второго этапа конкурса (в том числе о дате, времени и месте проведения тестирования) – не позднее чем за 15 календарных дней до даты проведения второго этапа конкурса;

о результатах конкурса – в течение 7 календарных дней со дня завершения конкурса.

2. Уведомление кандидата посредством СМС-сообщений осуществляется только с его письменного согласия. В случае отсутствия письменного согласия на уведомление посредством СМС-сообщений уведомление кандидата осуществляется в письменной форме, в соответствии с пунктом 23 Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе в аппаратах мировых судей в Тульской области.

3. Согласие на уведомление посредством СМС-сообщения (с указанием номера мобильного телефона, на который должно быть отправлено СМС-сообщение, подтверждением отсутствия блокировки на получение сообщений с коротких номеров и буквенных адресатов на указанный номер мобильного телефона) подтверждается кандидатом в заявлении на участие в конкурсе путем проставления отдельной подписи.

4. Для получения СМС-сообщения кандидат вправе по своему усмотрению указать любой номер мобильного телефона любого оператора сотовой связи, действующего на территории Российской Федерации.

5. Иные указанные кандидатом контактные номера телефонов, содержащиеся в документах, поданных для участия в конкурсе, не могут быть использованы для направления СМС-сообщений.

6. Подготовка и отправка кандидатам СМС-сообщений осуществляется главным управлением государственной службы и кадров аппарата Правительства Тульской области посредством программы СМС-оповещения.

7. СМС-сообщение должно содержать информацию о дате, времени и месте проведения второго этапа конкурса и о его результатах.

8. Главное управление государственной службы и кадров аппарата Правительства Тульской области обеспечивает формирование текстов СМС-сообщений и фиксацию фактов отправки и доставки кандидатам СМС-сообщений.

9. В случае неполучения информации о доставке СМС-сообщения в течение 24 часов с момента отправки СМС-сообщения производится повторная однократная отправка СМС-сообщения.

10. Кандидат считается уведомленным с момента доставки ему СМС-сообщения.

В случае если СМС-сообщение не было доставлено кандидату после двух направлений, ему не позднее следующего рабочего дня направляется в письменной форме извещение о дате, времени и месте проведения второго этапа конкурса (в том числе о дате, времени и месте проведения тестирования) (при этом дата проведения конкурса не изменяется), о результатах конкурса.

11. При отсутствии возможности отправки кандидатам СМС-сообщений по техническим причинам, уведомление кандидата осуществляется в письменной форме.
