



ГУБЕРНАТОР ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

У К А З

от 11.07.2025 № 193
г. Ярославль

О внесении изменения
в указ Губернатора
Ярославской области
от 18.09.2013 № 493

1. Внести в указ Губернатора Ярославской области от 18.09.2013 № 493 «О кадровом резерве на государственной гражданской службе Ярославской области» изменение, изложив Положение о кадровом резерве на государственной гражданской службе Ярославской области, утвержденное указом, в новой редакции (прилагается).

2. Указ вступает в силу с момента подписания.

Губернатор
Ярославской области

М.Я. Евраев

УТВЕРЖДЕНО
указом Губернатора
Ярославской области
от 18.09.2013 № 493
(в редакции указа
Губернатора Ярославской области
от 11.07.2015 № 193)

ПОЛОЖЕНИЕ
о кадровом резерве на государственной гражданской службе
Ярославской области

I. Общие положения

1. Настоящее Положение в соответствии с частью 12 статьи 64 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) устанавливает порядок формирования кадрового резерва на государственной гражданской службе Ярославской области (далее – гражданская служба) и работы с ним.

2. Основными целями формирования кадрового резерва на гражданской службе являются:

- обеспечение равного доступа граждан Российской Федерации (далее – граждане) к гражданской службе;
- своевременное замещение должностей гражданской службы;
- содействие формированию высокопрофессионального кадрового состава гражданской службы;
- содействие должностному росту государственных гражданских служащих Ярославской области (далее – гражданские служащие).

3. Принципами формирования кадрового резерва на гражданской службе являются:

- добровольность включения в кадровый резерв на гражданской службе;
- гласность при формировании кадрового резерва на гражданской службе;
- соблюдение равенства прав граждан и гражданских служащих при формировании кадрового резерва на гражданской службе;
- 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 граждан и гражданских служащих в кадровый резерв на гражданской службе и создание условий для должностного роста гражданских служащих;
- объективность оценки профессиональных и личностных качеств граждан и гражданских служащих, претендующих на включение в кадровый

резерв на гражданской службе.

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

II. Структура кадрового резерва

5. Для замещения вакантных должностей гражданской службы формируются:

- кадровые резервы органов государственной власти Ярославской области, иных государственных органов Ярославской области (далее – государственные органы);

- региональный кадровый резерв.

6. Кадровые резервы государственных органов (за исключением агентства по обеспечению деятельности мировых судей Ярославской области, Избирательной комиссии Ярославской области, Контрольно-счетной палаты Ярославской области, Ярославской областной Думы, аппарата Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Ярославской области, аппарата Уполномоченного по правам ребенка в Ярославской области, аппарата Уполномоченного по правам человека в Ярославской области) формируются и ведутся управлением государственной службы Правительства Ярославской области (далее – управление государственной службы).

Кадровые резервы агентства по обеспечению деятельности мировых судей Ярославской области, Избирательной комиссии Ярославской области, Контрольно-счетной палаты Ярославской области, Ярославской областной Думы, аппарата Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Ярославской области, аппарата Уполномоченного по правам ребенка в Ярославской области, аппарата Уполномоченного по правам человека в Ярославской области формируются и ведутся соответствующими государственными органами.

Региональный кадровый резерв формируется и ведется управлением государственной службы для замещения должностей гражданской службы высшей, главной и ведущей групп из гражданских служащих и граждан, включенных в кадровые резервы государственных органов.

Формирование и учет сведений о гражданах и гражданских служащих, состоящих в кадровом резерве государственного органа, а также в региональном кадровом резерве, осуществляются в электронном виде управлением государственной службы.

Форма сведений о гражданах и гражданских служащих, состоящих в кадровом резерве, приведена в приложении 1 к настоящему Положению.

III. Формирование кадрового резерва на гражданской службе

7. В кадровый резерв государственного органа включаются:

7.1. Гражданин – по результатам конкурса на включение в кадровый резерв государственного органа – по группе должностей гражданской службы, к которой относится должность гражданской службы, для замещения которой проводился конкурс, или более низкой группе должностей гражданской службы в соответствии с решением конкурсной комиссии, с согласия указанного гражданина.

7.2. Гражданин, не ставший победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы и рекомендованный конкурсной комиссией к включению в кадровый резерв, – по результатам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы – по группе должностей гражданской службы, к которой относится должность гражданской службы, для замещения которой проводился конкурс, или более низкой группе должностей гражданской службы в соответствии с решением конкурсной комиссии, с согласия указанного гражданина.

7.3. Гражданский служащий – по результатам конкурса на включение в кадровый резерв – по группе должностей гражданской службы, к которой относится должность гражданской службы, для замещения которой проводился конкурс, или более низкой группе должностей гражданской службы в соответствии с решением конкурсной комиссии, с согласия указанного гражданского служащего.

7.4. Гражданский служащий, не ставший победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы и рекомендованный конкурсной комиссией к включению в кадровый резерв, – по результатам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы – по группе должностей гражданской службы, к которой относится должность гражданской службы, для замещения которой проводился конкурс, или более низкой группе должностей гражданской службы в соответствии с решением конкурсной комиссии, с согласия указанного гражданского служащего.

7.5. Гражданский служащий, претендующий на замещение вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста:

- по результатам конкурса на включение в кадровый резерв государственного органа;
- по результатам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, с согласия указанного гражданского служащего;
- по результатам аттестации в соответствии с пунктом 1 части 16 статьи 48 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ, с согласия указанного гражданского служащего.

7.6. Гражданский служащий, увольняемый с гражданской службы по основаниям, предусмотренным частью 1 статьи 39 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ, – по группе должностей гражданской службы, к которой относится последняя замещаемая гражданским служащим должность гражданской службы, одновременно с принятием представителем нанимателя

решения об освобождении гражданского служащего от замещаемой должности, с согласия указанного гражданского служащего.

7.7. Гражданский служащий, увольняемый с гражданской службы, при невозможности его перевода 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 – по решению представителя нанимателя по группе должностей гражданской службы, к которой относится последняя замещаемая гражданским служащим должность гражданской службы, одновременно с принятием представителем нанимателя решения об освобождении гражданского служащего от замещаемой должности, с согласия указанного гражданского служащего.

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 59¹ Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ, за исключением основания включения в кадровый резерв, предусмотренного подпунктом 7.8 пункта 7 данного раздела настоящего Положения.

9. В случае реорганизации государственного органа его кадровый резерв передается государственному органу, которому передаются функции реорганизуемого государственного органа.

В случае упразднения государственного органа его кадровый резерв перераспределяется между государственными органами, которым передаются функции упраздняемого государственного органа.

При перераспределении кадрового резерва в соответствии с данным пунктом основания включения граждан и гражданских служащих в кадровый резерв государственного органа и сроки нахождения их в кадровом резерве государственного органа не изменяются.

При невозможности передачи функций упраздняемого государственного органа его кадровый резерв передается Правительству Ярославской области.

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

11. Решение о включении гражданина или гражданского служащего в кадровый резерв государственного органа оформляется приказом соответствующего государственного органа в течение 5 рабочих дней с момента принятия указанного решения и в течение 10 рабочих дней со дня издания приказа доводится до сведения лица, включенного в кадровый резерв, а также направляется в управление государственной службы.

Датой включения гражданина или гражданского служащего в кадровый резерв государственного органа является дата принятия соответствующего правового акта государственным органом или Правительством Ярославской

области соответственно.

12. Предельный срок нахождения в кадровом резерве на гражданской службе составляет три года.

13. Гражданин или гражданский служащий исключается из кадрового резерва государственного органа:

13.1. В случае назначения на должность гражданской службы из кадрового резерва.

13.2. По истечении срока нахождения в кадровом резерве, установленного в соответствии с пунктом 12 данного раздела настоящего Положения.

13.3. По личному заявлению.

13.4. В случае увольнения с гражданской службы по основаниям, предусмотренным пунктами 12 – 14 части 1 статьи 33, статьей 37 (за исключением пунктов 8² и 8³ части 1), частью 2 статьи 39, статьями 40, 59² Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ.

13.5. В случае смерти (гибели) либо признания безвестно отсутствующим или объявления умершим решением суда, вступившим в законную силу.

13.6. В случае наступления и (или) обнаружения обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на гражданскую службу.

13.7. В случае совершения 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 59¹ 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 по основанию, предусмотренному подпунктом 7.8 пункта 7 данного раздела настоящего Положения.

13.8. В случае применения к гражданину или гражданскому служащему административного взыскания в виде дисквалификации.

14. Решение об исключении гражданина или гражданского служащего из кадрового резерва государственного органа принимается в течение тридцати календарных дней со дня наступления обстоятельств, предусмотренных пунктом 13 данного раздела настоящего Положения, оформляется актом представителя нанимателя и в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения в письменной форме доводится до сведения лица, исключенного из кадрового резерва.

Датой исключения из кадрового резерва государственного органа является дата принятия приказа Правительства Ярославской области в связи с наступлением обстоятельств, являющихся основанием для исключения гражданина или гражданского служащего из кадрового резерва государственного органа.

15. Гражданин или гражданский служащий может состоять в кадровом резерве для замещения должностей гражданской службы нескольких групп (в том числе в кадровых резервах нескольких государственных органов).

16. Региональный кадровый резерв формируется на основе кадровых резервов государственных органов.

17. В региональный кадровый резерв в соответствии с настоящим Положением включаются граждане и гражданские служащие, включенные в кадровые резервы государственных органов для замещения должностей гражданской службы высшей, главной и ведущей групп, на должности тех групп, на которые они включены в кадровом резерве государственного органа.

Решение о включении в региональный кадровый резерв оформляется приказом Правительства Ярославской области в течение 30 рабочих дней с даты принятия приказа о включении в кадровый резерв государственного органа. Датой включения в региональный кадровый резерв является дата принятия приказа Правительства Ярославской области о включении в региональный кадровый резерв.

18. Гражданин или гражданский служащий исключается из регионального кадрового резерва в случае исключения из кадрового резерва государственного органа.

Решение об исключении из регионального кадрового резерва оформляется приказом Правительства Ярославской области в течение 30 рабочих дней с даты принятия приказа об исключении из кадрового резерва государственного органа. Датой исключения из регионального кадрового резерва является дата принятия приказа Правительства Ярославской области об исключении из регионального кадрового резерва.

IV. Замещение вакантной должности гражданской службы лицами, состоящими в кадровом резерве

19. По запросу руководителей государственных органов (далее – инициаторы запроса) управление государственной службы осуществляет подбор кандидатов для замещения вакантной должности гражданской службы и в течение десяти рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса направляет на рассмотрение инициатору запроса информацию о кандидатах из состава кадрового резерва государственного органа, направившего запрос, и из состава регионального кадрового резерва при наличии в указанных резервах лиц, соответствующих квалификационным требованиям, предъявляемым для замещения вакантной должности.

Инициатор запроса в течение десяти рабочих дней со дня представления указанной информации информирует управление государственной службы о результатах рассмотрения каждой из предложенных кандидатур в письменной форме и формирует предложения о замещении вакантной должности из состава кадрового резерва (регионального кадрового резерва).

При отсутствии в составах кадрового резерва государственного органа, направившего запрос, и регионального кадрового резерва лиц, соответствующих квалификационным требованиям, предъявляемым для замещения должностей государственной гражданской службы, по которым осуществляется подбор кадров, инициатор запроса формирует предложение

об ином способе подбора кандидатов, в том числе об объявлении конкурса на замещение вакантной должности или на включение в кадровый резерв.

20. Назначение гражданина или гражданского служащего, состоящего в кадровом резерве на гражданской службе, на вакантную должность гражданской службы, для замещения которой гражданин или гражданский служащий включен в кадровый резерв на гражданской службе, осуществляется с его согласия и после согласования с управлением государственной службы в порядке, предусмотренном распоряжением Губернатора Ярославской области от 29.03.2019 № 53-р «Об утверждении Порядка согласования кандидатур претендентов на замещение должностей государственной гражданской службы Ярославской области и о внесении изменений в распоряжение Губернатора области от 02.09.2014 № 422-р».

21. Гражданин или гражданский служащий, состоящий в кадровом резерве государственного органа, с его согласия и после согласования с управлением государственной службы в порядке, предусмотренном распоряжением Губернатора Ярославской области от 29.03.2019 № 53-р «Об утверждении Порядка согласования кандидатур претендентов на замещение должностей государственной гражданской службы Ярославской области и о внесении изменений в распоряжение Губернатора области от 02.09.2014 № 422-р», может быть назначен на должность нижестоящей группы должностей гражданской службы в случае его соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым для замещения данной должности гражданской службы. Отказ гражданина или гражданского служащего от назначения на должность нижестоящей группы должностей гражданской службы не является основанием для исключения его из кадрового резерва государственного органа.

V. Порядок работы с кадровым резервом государственного органа

22. На каждого гражданина или гражданского служащего, включаемого в кадровый резерв, управлением государственной службы формируется персональное дело, в состав которого включаются следующие документы:

- анкета по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 10 октября 2024 года № 870 «О некоторых вопросах представления сведений при поступлении на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации и их актуализации»;

- согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;

- резюме (по желанию лица, включенного в кадровый резерв государственного органа).

23. Основными задачами работы с кадровым резервом государственного органа являются повышение профессионального уровня, формирование профессионального опыта, развитие личностных качеств, необходимых для

замещения должности гражданской службы, лиц, состоящих в кадровом резерве государственного органа.

24. Для реализации задач, указанных в пункте 23 данного раздела настоящего Положения, могут быть использованы следующие формы работы с лицами, состоящими в кадровом резерве государственного органа:

- самообразование (изучение нормативно-правовой базы по вопросам государственного управления, специальным дисциплинам, знание которых необходимо для эффективного исполнения обязанностей по соответствующей должности гражданской службы);

- стажировка лица, состоящего в кадровом резерве государственного органа;

- участие лица, состоящего в кадровом резерве государственного органа, в мероприятиях, проводимых государственным органом (работа в составе рабочих, экспертных групп и коллегиальных органов, подготовка и проведение конференций, семинаров, совещаний, участие в образовательных мероприятиях);

- направление гражданского служащего для получения дополнительного профессионального образования в порядке, установленном законодательством;

- подготовка рефератов, информации и иных материалов.

25. Гражданин или гражданский служащий представляет в государственный орган, в кадровом резерве которого он состоит, информацию об изменении сообщенных о себе сведений с приложением копий документов, подтверждающих данные изменения, в течение десяти рабочих дней с даты изменения данных сведений.

26. Ведение кадрового резерва государственного органа и регионального кадрового резерва осуществляется в виде реестра кандидатов на замещение вакантных должностей гражданской службы, сформированного по группам должностей гражданской службы.

Приложение 1
к Положению

Форма

СВЕДЕНИЯ
о гражданах Российской Федерации и государственных гражданских служащих Ярославской области,
состоящих в кадровом резерве

(наименование органа государственной власти Ярославской области, иного государственного органа Ярославской области)

№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество	Дата рождения	Образование				Последнее место работы			Контактная информация		Включение в кадровый резерв			Дата окончания предельного срока нахождения в кадровом резерве	Исключение из кадрового резерва	
					дата окончания высшего учебного заведения	образовательная организация	уровень образования	направление подготовки/специальность	наименование организации	дата приема	должность	телефон	электронная почта	реквизиты правового акта	основание включения	группа должностей		реквизиты правового акта	основание исключения
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Требования к заполнению данных сведений:

1. В графах 2 – 5 последовательно указываются фамилия, имя, отчество гражданина Российской Федерации или государственного гражданского служащего Ярославской области, включенного в кадровый резерв (полностью, без сокращений), и дата его рождения (в формате «ДД.ММ.ГГГГ» арабскими цифрами).

2. В графах 6 – 9 последовательно указываются дата (в формате «ДД.ММ.ГГГГ» арабскими цифрами), сокращенное наименование образовательной организации, шифр и наименование специальности и наименование квалификации по диплому.

3. В графах 10 – 12 последовательно указываются полное наименование организации, дата приема на работу (в формате «ДД.ММ.ГГГГ» арабскими цифрами) и последняя замещаемая должность на момент включения в кадровый резерв.

4. В графах 13, 14 указывается контактная информация: номер стационарного телефона указывается с кодом города, номер мобильного телефона – в формате «8(XXX)XXX-XX-XX», адрес электронной почты.

5. В графах 15 – 17 последовательно указываются реквизиты (дата и номер) правового акта представителя нанимателя о включении в кадровый резерв, а также указанные в нем основание включения в кадровый резерв и группа должностей, для замещения которых государственный гражданский служащий Ярославской области (гражданин Российской Федерации) включается в кадровый резерв.

6. В графе 18 указывается дата в формате «ДД.ММ.ГГГГ» арабскими цифрами.

7. В графах 19 и 20 последовательно указываются реквизиты (дата и номер) правового акта представителя нанимателя об исключении из кадрового резерва и указанное в нем основание исключения из кадрового резерва. При представлении данных сведений в управление государственной службы Правительства Ярославской области эти графы не заполняются.

Приложение 2
к Положению

Форма

В управление государственной службы
Правительства Ярославской области

_____,
(фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии))

_____,
(дата рождения)

зарегистрированного(ой) по адресу:

_____,
(индекс, адрес места регистрации)

паспорт _____

серии _____

номер _____

выдан _____

(дата выдачи и наименование
органа, выдавшего документ)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года
№ 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие _____

_____,
(наименование исполнительного органа)

находящемуся по адресу: _____

_____,
и Правительству Ярославской области, находящемуся по адресу: г. Ярославль,
Советская пл., д. 3, на обработку моих персональных данных: фамилия, имя,
отчество; индивидуальный номер налогоплательщика; номер страхового
свидетельства обязательного пенсионного страхования; дата рождения; место
рождения; сведения о гражданстве; сведения о знании иностранных языков;
сведения об образовании; профессия; сведения об опыте работы (месяц и год
поступления и ухода, должность, наименование и адрес организации);
сведения о семейном положении и составе семьи; реквизиты паспорта (серия,
номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа); адрес места
жительства; номер телефона; сведения о воинском учёте; сведения о

присвоении классных чинов (при наличии); сведения о наградах и других поощрениях; сведения о судимости (при наличии); сведения о допуске к государственной тайне (при наличии), сведения о результатах оценочных процедур, проводимых в целях формирования регионального кадрового резерва, организации работы с кадровым резервом и его эффективного использования.

Настоящим даю согласие на совершение в вышеперечисленных целях следующих действий с моими персональными данными: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение посредством смешанной обработки, передача моих персональных данных по мультисервисной информационно-телекоммуникационной сети органов государственной власти Ярославской области в управление государственной службы Правительства Ярославской области, расположенное по адресу: г. Ярославль, Советская пл., д. 3.

Кроме того, настоящим даю согласие на совершение министерством цифрового развития Ярославской области, расположенным по адресу: г. Ярославль, ул. Свободы, д. 32а, следующих действий с моими персональными данными: извлечение, удаление, уничтожение – в рамках исполнения им функций по администрированию информационной системы, в которой осуществляется обработка моих персональных данных, резервному копированию базы данных, а также обеспечению своевременного прекращения обработки моих персональных данных.

Также настоящим даю согласие на включение моих персональных данных: фамилия, инициалы; группа должностей государственной гражданской службы, на замещение которых могу претендовать, в общедоступные источники.

Согласие действует в течение срока проведения конкурсных процедур, на период нахождения в кадровом резерве на государственной гражданской службе Ярославской области (в случае включения в него) и в течение срока формирования необходимой отчётности после исключения из него (не более одного года).

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес

(наименование исполнительного органа)

и Правительства Ярославской области по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично или через законного представителя под расписку уполномоченному представителю

(наименование исполнительного органа)

и Правительства Ярославской области.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных

(наименование исполнительного органа)

и Правительство Ярославской области обязаны уничтожить мои персональные данные, но не ранее срока, необходимого для достижения целей обработки моих персональных данных, связанных с выполнением государственными органами возложенных на них законодательством Российской Федерации и Ярославской области функций, полномочий и обязанностей.

Я ознакомлен(а) с правами субъекта персональных данных, предусмотренными главой 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных». Всё вышеизложенное мною прочитано, мне понятно и подтверждается собственноручной подписью.

«_____» _____ 20__ года
(дата)

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)