



Администрация Сорочинского городского округа Оренбургской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.01.2023 № 85-п

Об утверждении Положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Сорочинского городского округа и ее отраслевых (функциональных) органах

В соответствии со статьей 33 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 28 Закона Оренбургской области от 10 октября 2007 года № 1611/339-IV-ОЗ «О муниципальной службе в Оренбургской области», руководствуясь статьями 32, 35, 40 Устава муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области, администрация Сорочинского городского округа Оренбургской области п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Сорочинского городского округа и ее отраслевых (функциональных) органах согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на Портале муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области в сети «Интернет» (<http://sorochinsk56.ru>).

Глава муниципального образования
Сорочинский городской округ

Т.П. Мелентьева

Разослано: в дело, муниципальным служащим администрации Сорочинского городского округа и ее отраслевым (функциональным) органам, Ярцевой М.А., Рябых Е.С., прокуратуре.

Положение о кадровом резерве
для замещения вакантных должностей муниципальной службы
в администрации Сорочинского городского округа и ее отраслевых
(функциональных) органах

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 33 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 28 Закона Оренбургской области от 10 октября 2007 года № 1611/339-IV-ОЗ «О муниципальной службе в Оренбургской области» и устанавливает порядок формирования и организации работы с кадровым резервом для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Сорочинского городского округа и ее отраслевых (функциональных) органах (далее - Положение), а также основания исключения из кадрового резерва.

2. Кадровый резерв представляет собой перечень муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Сорочинского городского округа и ее отраслевых (функциональных) органах (далее - муниципальные служащие) и граждан Российской Федерации (далее - граждане), отвечающих квалификационным требованиям по соответствующим должностям муниципальной службы, и способных по своим деловым и личностным качествам осуществлять профессиональную деятельность на должностях муниципальной службы в администрации Сорочинского городского округа и ее отраслевых (функциональных) органах (далее - лицо, состоящее в кадровом резерве).

3. Создание кадрового резерва проводится в целях:

1) своевременного замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Сорочинского городского округа и ее отраслевых (функциональных) органах лицами, соответствующими квалификационным требованиям по данной должности, в том числе в порядке должностного роста муниципального служащего;

2) стимулирования повышения профессионализма, служебной активности муниципальных служащих;

3) сокращения периода профессиональной адаптации при назначении на вакантную должность муниципальной службы;

4) совершенствования деятельности по подбору и расстановке кадров в администрации Сорочинского городского округа и ее отраслевых (функциональных) органах;

5) привлечения высококвалифицированных специалистов на муниципальную службу;

6) повышения качества муниципальной службы.

4. Принципами формирования кадрового резерва являются:

- 1) добровольность включения муниципальных служащих и граждан в кадровый резерв;
- 2) гласность при формировании кадрового резерва;
- 3) соблюдение равенства прав граждан при их включении в кадровый резерв;
- 4) учет текущей и перспективной потребности в замещении должностей муниципальной службы в администрации Сорочинского городского округа и ее отраслевых (функциональных) органах;
- 5) взаимосвязь должностного роста муниципальных служащих с результатами оценки их профессионализма и компетентности;
- 6) персональная ответственность главы муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области и руководителей отраслевых (функциональных) органов за качество отбора муниципальных служащих (граждан) для включения в кадровый резерв и создание условий для должностного роста муниципальных служащих;
- 7) объективность оценки профессиональных и личностных качеств муниципальных служащих (граждан), претендующих на включение в кадровый резерв, с учетом опыта их работы.

5. Работа с кадровым резервом состоит в следующем:

- 1) определение потребностей в кадрах;
- 2) включение в кадровый резерв муниципальных служащих и граждан;
- 3) возможность замещения вакантных должностей муниципальной службы лицами, состоящими в кадровом резерве;
- 4) пересмотр кадрового резерва и исключение муниципальных служащих (граждан) из кадрового резерва.

6. Регистрация поступивших в администрацию Сорочинского городского округа заявлений граждан о включении в кадровый резерв, контроль сроков исполнения производится главным специалистом организационного отдела по кадровой работе администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области в соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке рассмотрения обращений граждан, регистрация заявлений поступивших в ее отраслевые (функциональные) органы производится специалистом, ответственным за кадровое делопроизводство.

7. Формирование кадрового резерва в администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области и организация работы с кадровым резервом возлагается на руководителя аппарата (управляющего делами) администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области, в ее отраслевых (функциональных) органах на непосредственного руководителя.

8. Организационную, координирующую и методическую функции по формированию и работе с кадровым резервом, а также эффективное использование кадрового резерва в администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области, осуществляет главный специалист организационного отдела по кадровой работе администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области, в ее отраслевых (функциональных) органах специалист, ответственный за кадровое делопроизводство.

9. Кадровый резерв формируется для замещения вакантных должностей муниципальной службы, относящихся к главной, ведущей, старшей группе должностей.

На одну должность муниципальной службы может быть представлено не более трех кандидатов в кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы.

Не формируется кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы, относящихся к младшей группе должностей.

10. Вакантная должность муниципальной службы замещается лицом, состоящим в кадровом резерве, по распоряжению главы муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области, по приказу руководителя отраслевого (функционального) органа.

Включение лица в кадровый резерв не влечет за собой обязательное назначение его на должность муниципальной службы в администрации Сорочинского городского округа и ее отраслевых (функциональных) органах.

11. Предельный срок нахождения в кадровом резерве составляет три года.

2. Порядок формирования кадрового резерва

1. Информация о формировании кадрового резерва в администрации Сорочинского городского округа и ее отраслевых (функциональных) органах и работе с ним размещается на Портале муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области (далее - официальный сайт) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2. В случае принятия главой муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области или руководителем отраслевых (функциональных) органов решения о дополнении кадрового резерва информацией о приеме документов размещается также на официальном сайте в информационно-коммуникационной сети Интернет в разделе, указанном в п. 1 настоящей главы.

3. Формирование кадрового резерва в администрации Сорочинского городского округа и ее отраслевых (функциональных) органах включает в себя следующие этапы:

1) рассмотрение заявлений муниципальных служащих и граждан о включении (исключении) в кадровый резерв главным специалистом организационного отдела по кадровой работе администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области, в ее отраслевых (функциональных) органах специалистом, ответственного за кадровое делопроизводство;

2) согласование кандидатур для зачисления в кадровый резерв с руководителем аппарата (управляющим делами) администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области, в ее отраслевых (функциональных) органах с непосредственным руководителем;

3) составление и утверждение списка кадрового резерва.

4. В кадровый резерв включаются:

1) граждане - по личному заявлению с приложением необходимых документов согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

2) муниципальные служащие для замещения вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста - по личному заявлению согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

3) граждане, муниципальные служащие, не прошедшие отбор в управленческий резерв, но профессиональные и личностные качества которых получили высокую оценку комиссии по формированию и подготовке управленческого резерва, с их согласия, - на основании распоряжения

администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области (приказа руководителя отраслевого (функционального) органа) о включении в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы той же группы, к которой относится вакантная должность муниципальной службы;

4) муниципальные служащие, увольняемые с муниципальной службы в связи с сокращением должностей муниципальной службы, - на основании распоряжения администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области (приказа руководителя отраслевого (функционального) органа), с согласия указанных муниципальных служащих.

5. Отбор кандидатур для зачисления в кадровый резерв формируется по группам должностей муниципальной службы без конкретизации по должностям.

6. Составление списка лиц, включенных в течение текущего года в кадровый резерв администрации Сорочинского городского округа и ее отраслевых (функциональных) органах формируется по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

7. Допускается одну и ту же кандидатуру зачислять в кадровый резерв на замещение по нескольким группам должностей муниципальной службы одновременно, при соответствии необходимым квалификационным требованиям.

8. По завершении отбора кандидатур главным специалистом организационного отдела по кадровой работе администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области, в ее отраслевых (функциональных) органах специалистом, ответственного за кадровое делопроизводство составляется список кадрового резерва по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

9. Лицо, включенное в кадровый резерв администрации Сорочинского городского округа и ее отраслевых (функциональных) органах, назначается на любую должность муниципальной службы в администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области и ее отраслевых (функциональных) органах в пределах группы должностей, для замещения которых он включен в кадровый резерв, в случае его соответствия необходимым квалификационным требованиям.

10. Глава муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области, руководители отраслевых (функциональных) органах до 15 декабря текущего года утверждает список кадрового резерва, с учетом изменений и дополнений, внесенных в течение календарного года.

11. Список кадрового резерва формируется сроком на один год. По истечении срока действия он может быть пересмотрен и, при необходимости, откорректирован и утвержден в соответствии с требованиями настоящего Положения.

12. Утвержденный список кадрового резерва, документы лиц, состоявших в кадровом резерве, хранятся в течение пяти лет, после чего подлежат уничтожению в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

3. Организация работы с кадровым резервом

1. Главный специалист организационного отдела по кадровой работе администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области, специалист, ответственный за кадровое делопроизводство отраслевого

(функционального) органа администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области:

1) рассматривают заявления муниципальных служащих и граждан о включении (исключении) в кадровый резерв;

2) ежегодно до 1 декабря организуют работу по актуализации сформированного списка кадрового резерва и направлению его на утверждение главе муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области, руководителю отраслевого (функционального) органа администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области;

3) проводят мониторинг количественного изменения кадрового резерва, в части изменения количества назначенных лиц на должность муниципальной службы в администрации Сорочинского городского округа и ее отраслевых (функциональных) органах из кадрового резерва;

4) пересматривают кадровый резерв, с целью поддержания его в актуальном состоянии, для установления оснований для исключения из кадрового резерва лиц, предусмотренных пунктом 1 главы 4 настоящего Положения;

5) организуют работу по ведению списка кадрового резерва на основании решения о включении муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв (об исключении из кадрового резерва);

6) при наличии вакантной должности муниципальной службы предварительно рассматривают кандидатуры из кадрового резерва для возможного назначения на вакантную должность муниципальной службы;

7) организуют проведение профессиональной переподготовки, повышения квалификации муниципальных служащих, включенных в кадровый резерв;

8) уведомляют муниципальных служащих (граждан) о включении в кадровый резерв либо об исключении из него (кроме исключения по основаниям, предусмотренным подпунктами 4 и 7 пункта 1 главы 4 настоящего Положения) в письменном виде в течение семи рабочих дней, следующих за днем принятия решения о включении муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв или об исключении из него.

2. Главный специалист организационного отдела по кадровой работе администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области, специалист, ответственный за кадровое делопроизводство отраслевого (функционального) органа администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области:

1) ежегодно до 1 декабря представляет список кадрового резерва администрации Сорочинского городского округа и ее отраслевых (функциональных) органах на утверждение главе муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области, руководителю отраслевого (функционального) органа администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области;

2) ежегодно проводит мониторинг количественного изменения кадрового резерва в части изменения количества назначенных лиц на должность муниципальной службы из кадрового резерва за истекший период;

3) рассматривает запросы руководителей администрации Сорочинского городского округа и ее отраслевых (функциональных) органах о потребностях в кадрах по мере возникновения вакантных должностей муниципальной службы;

4) организует размещение на официальном сайте:

- списка лиц, включенных в течение текущего года в кадровый резерв - в течение года;

- списка кадрового резерва - ежегодно до 15 декабря текущего года.

4. Основания исключения из кадрового резерва

1. Основаниями для исключения муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва являются:

- 1) личное заявление об исключении из кадрового резерва;
- 2) распоряжение главы муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области, руководителя отраслевого (функционального) органа администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области о назначении на соответствующую вакантную должность муниципальной службы из кадрового резерва;
- 3) увольнение с места работы (службы) по пунктам 3, 5 - 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;
- 4) смерть (гибель) муниципального служащего или гражданина либо признание безвестно отсутствующим, или объявление его умершим решением суда, вступившим в законную силу;
- 5) наличие заболевания, препятствующего прохождению муниципальной службы, подтвержденного заключением медицинской организацией;
- 6) достижения предельного возраста, установленного для замещения должностей муниципальной службы;
- 7) истечение предельного срока нахождения в кадровом резерве;
- 8) при наступлении и (или) обнаружении обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу или нахождению его на муниципальной службе.

2. Исключение муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва осуществляется путем внесения изменений в список кадрового резерва.

Приложение № 1
к Положению о кадровом резерве для
замещения вакантных должностей
муниципальной службы администрации
Сорочинского городского округа и ее
отраслевых (функциональных) органах

В Администрацию Сорочинского городского округа
Оренбургской области (или ее отраслевой
(функциональный) орган)

от гр. _____
(фамилия, имя, отчество)

проживающего(ей) по адресу:

(почтовый индекс, полный адрес, моб. телефон,

адрес электронной почты)

Заявление

Прошу включить меня в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы относящихся к _____ группе должностей, (указать группу: главной, ведущей, старшей)

в _____
(указать куда - в администрацию Сорочинского городского округа Оренбургской области или ее отраслевой (функциональный) орган)

К заявлению прилагаю:

1.	резюме с фотографией	лист.
2.	копия паспорта	лист.
3.	копия трудовой книжки (сведения о трудовой деятельности) или справка с места работы, заверенная работодателем	лист.
4.	копии документов об образовании	лист.
5.	другие документы:	

Достоверность и полноту сведений, указанных в прилагаемых документах, подтверждаю.

Даю свое согласие на включение меня в список кадрового резерва для замещения вакантных должностей в администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области (ее отраслевой (функциональный) орган), обработку и использование представленных мною персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», а также размещение в информационно-телекоммуникационной сети Интернет муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области персональных данных: фамилия, имя, отчество, образование, наименование должности. В случае изменения персональных данных обязуюсь об этом проинформировать.

Предупрежден(а) о возможности проверки представленных документов. Срок действия моего согласия считать с момента подачи данного заявления.

" _____ " _____ 20 _____ г.

(подпись)

Приложение № 3
к Положению о кадровом резерве для
замещения вакантных должностей
муниципальной службы в
администрации Сорочинского
городского округа и ее отраслевых
(функциональных) органах

Список
лиц, включенных в течение текущего года*
в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы
в администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области (или ее отраслевом (функциональном) органе)

Н п.п.	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Образование (уровень, наименование образовательной организации, дата окончания, специальность, направление подготовки и квалификация по диплому, ученая степень, ученое звание). Профессиональная переподготовка (год окончания, наименование образовательной организации, наименование программы)	Место работы, должность	В резерв какой группы должностей зачислен	Дата зачисления в кадровый резерв, должность (в пределах группы должностей)	Примеча ние
1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель аппарата
(управляющий делами)
администрации Сорочинского
городского округа Оренбургской
области / *Руководитель отраслевого
(функционального) органа*

подпись

инициалы,
фамилия

* Нарастающим итогом в течение года

Приложение № 4

к Положению о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Сорочинского городского округа и ее отраслевых (функциональных) органах

УТВЕРЖДАЮ

Глава муниципального образования
Сорочинский городской округ
(руководителю отраслевого
(функционального) органа

инициалы, фамилия

" " 20 г.

Список кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области (или ее отраслевого (функционального) органа)

№ п.п.	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Образование (уровень, наименование образовательной организации, дата окончания, специальность, направление подготовки и квалификация по диплому, ученая степень, ученое звание). Профессиональная переподготовка (год окончания, наименование образовательной организации, наименование программы)	Место работы, должность	В резерв какой группы должностей зачислен	Дата зачисления в кадровый резерв, должность (в пределах группы должностей)	Примечан ие
1	2	3	4	5	6	7	8

Специалист по кадрам

ФИО