



Администрация Сорочинского городского округа Оренбургской области

## ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 26.10.2023 № 1462-н

Об утверждении Положения о кадровом резерве администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области

В соответствии с пунктами 8, 10 статьи 28, пунктом 4 статьи 32, со статьей 33 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», 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 администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Руководителям отраслевых (функциональных) органов администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области, создать кадровый резерв и обеспечить его эффективное использование.

3. Признать утратившими силу постановление администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области 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».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в информационном бюллетене «Сорочинск официальный» 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, Слободчикову А.А., Такмаковой Т.П., Федоровой Т.В., Черных И.Н., Павлову А.А., Федоровой Н.В., Рудась О.Р., Абражеевой Е.И., Ярцевой М.А., Рябых Е.С., прокуратуре.

Положение о кадровом резерве  
администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области  
(далее – Положение)

1. Общие положения

1.1. Настоящим положением определяется порядок формирования кадрового резерва администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области (далее - кадровый резерв) и работы с ним.

1.2. Кадровый резерв формируется в целях:

обеспечения равного доступа граждан Российской Федерации, граждан иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее - граждане), к муниципальной службе;

своевременного замещения должностей муниципальной службы;

содействия формированию высокопрофессионального кадрового состава муниципальной службы;

содействия должностному росту муниципальных служащих.

1.3. Принципами формирования кадрового резерва являются:

добровольность включения граждан, муниципальных служащих в кадровый резерв;

гласность при формировании кадрового резерва;

соблюдение равенства прав граждан при их включении в кадровый резерв;

учет текущей и перспективной потребности в замещении должностей муниципальной службы администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области;

взаимосвязь должностного роста муниципальных служащих с результатами оценки их профессионализма и компетентности;

объективность оценки профессиональных и личностных качеств граждан, муниципальных служащих, претендующих на включение в кадровый резерв, с учетом опыта их работы.

1.4. Кадровый резерв формируется для замещения должностей муниципальной службы высшей, главной и ведущей групп должностей

муниципальной службы для обеспечения исполнения полномочий администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области.

## 2. Порядок формирования кадрового резерва

2.1. Кадровый резерв формируется на конкурсной основе или без конкурса главой муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области, руководителями отраслевых (функциональных) органов администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области, в рамках своей компетенции (далее - представители нанимателя (работодатели)).

2.2. Кадровая работа, связанная с формированием кадрового резерва (проведение конкурса на включение в кадровый резерв, включение муниципальных служащих в кадровый резерв, организация работы с кадровым резервом и его эффективным использованием, хранением документов), осуществляется в рамках своей компетенции главным специалистом организационного отдела по кадровой работе администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области, муниципальным служащим, осуществляющим кадровую работу отраслевого (функционального) органа администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области (далее - кадровые службы).

### 2.3. В кадровый резерв включаются:

1) граждане, претендующие на замещение вакантной должности муниципальной службы:

по результатам конкурса на включение в кадровый резерв;

по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы с согласия указанных граждан;

2) муниципальные служащие администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области (далее - муниципальные служащие), претендующие на замещение вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста:

по результатам конкурса на включение в кадровый резерв;

по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы с согласия указанных муниципальных служащих;

по результатам аттестации муниципальных служащих с согласия указанных муниципальных служащих;

3) муниципальные служащие, увольняемые с муниципальной службы:

по основанию, предусмотренному пунктом 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, с согласия указанных муниципальных служащих;

по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 2, 7 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации, с согласия указанных

муниципальных служащих;

4) граждане, являющиеся участниками специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей (далее - СВО), члены их семей, члены семей погибших (умерших) участников СВО.

2.4. Конкурс на включение граждан, муниципальных служащих в кадровый резерв проводится в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

2.5. Граждане, муниципальные служащие, которые указаны в абзаце третьем подпункта 1 и абзаце третьем подпункта 2 пункта 2.3 настоящего Положения и не стали победителями конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, однако профессиональные и личностные качества которых получили высокую оценку конкурсной комиссии, по рекомендации этой комиссии с их согласия включаются в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы той же группы, к которой относилась вакантная должность муниципальной службы, на замещение которой проводился конкурс.

2.6. Муниципальные служащие, которые указаны в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 2.3 настоящего Положения и которые по результатам аттестации признаны аттестационной комиссией соответствующими замещаемой должности муниципальной службы и рекомендованы ею к включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста, с их согласия включаются в кадровый резерв.

2.7. Муниципальные служащие, указанные в подпункте 3 пункта 2.3 настоящего Положения, включаются в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы по решению представителя нанимателя (работодателя). Указанные муниципальные служащие включаются в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы той же группы, к которой относилась последняя замещаемая ими должность муниципальной службы.

2.7.1. Граждане, указанные в подпункте 4 пункта 2.3 настоящего Положения, подтвердившие участие в СВО, родство с участником СВО и соответствующие квалификационным требованиям, включаются в кадровый резерв по рекомендации конкурсной комиссии, образованной муниципальным правовым актом представителем нанимателя (работодателя).

2.8. Включение граждан, муниципальных служащих в кадровый резерв оформляется муниципальным правовым актом представителя нанимателя (работодателя) с указанием группы должностей муниципальной службы.

2.9. В кадровый резерв не может быть включен муниципальный служащий, имеющий дисциплинарное взыскание.

### 3. Конкурс на включение в кадровый резерв

кадровый резерв (далее - конкурс) объявляется по решению представителя нанимателя (работодателя) путем издания представителем нанимателя (работодателем) правового акта.

3.2. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие иным установленным законодательством Российской Федерации о муниципальной службе требованиям к муниципальным служащим и не достигшие возраста 65 лет.

Муниципальный 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 муниципальным правовым актом представителя нанимателя (работодателя).

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

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.

Конкурсные процедуры могут включать индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности муниципальной службы, а также иных норм, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

3.5. На официальном портале муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области не позднее 5 рабочих дней с момента принятия представителем нанимателя (работодателем) решения о проведении конкурса размещается объявление о проведении конкурса, а также следующая информация о конкурсе:

наименование должности муниципальной службы, на включение в кадровый резерв для замещения которой объявлен конкурс;

квалификационные требования для замещения этой должности;

условия прохождения муниципальной службы на этой должности;

перечень, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с настоящим положением;

срок, до истечения которого принимаются документы;

предполагаемая дата проведения конкурса;

место и порядок его проведения;

другие информационные материалы.

3.6. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в кадровую службу, которая осуществляет работу, связанную с проведением конкурса:

личное заявление;

собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с фотографией;

копию паспорта (оригинал паспорт предъявляется лично по прибытии на конкурс);

копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда ранее трудовой договор (контракт) не заключался);

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 нотариально или кадровой службой по месту службы (работы);

заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

согласие на обработку персональных данных по типовой форме согласно приложению № 9 к распоряжению администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области от 04.04.2022 № 80-р «Об обработке персональных данных в администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области и её отраслевых (функциональных) органах»;

иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и

3.7. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя представителя нанимателя (работодателя), который принял решение о проведении конкурса, и анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с фотографией.

Заявление и анкета подаются через кадровую службу.

3.8. Документы, указанные в пунктах 3.6, 3.7 настоящего Положения, предоставляются гражданами, муниципальными служащими лично в течение 21 календарного дня с момента размещения объявления о проведении конкурса на официальном Портале муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области.

3.9. Гражданин, муниципальный служащий не допускаются к участию в конкурсе на включение в кадровый резерв в случае их несоответствия квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы, для замещения которых объявлен конкурс, а также требованиям к муниципальным служащим, установленным законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

3.10. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления, несоответствие сведений, содержащихся в копиях документов, их оригиналам являются основанием для отказа в допуске гражданина, муниципального служащего к участию в конкурсе.

3.11. Гражданин, муниципальный служащий, не допущенные к участию в конкурсе, информируются представителем нанимателя о причинах отказа в участии в конкурсе в письменной форме в течение 10 рабочих дней с момента приема документов, установленных пунктами 3.6, 3.7 настоящего Положения.

3.12. Конкурс проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе.

3.13. Информация о дате, месте и времени проведения конкурса, список кандидатов подлежат размещению на официальном Портале муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области не позднее чем за 10 календарных дней до даты проведения конкурса и направлению кандидатам в письменной форме.

3.14. Конкурсные процедуры и заседание конкурсной комиссии проводятся при наличии не менее двух кандидатов.

3.15. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов. Член конкурсной комиссии в случае возникновения у него конфликта интересов, который может повлиять на его объективность при голосовании, обязан заявить об этом и не должен участвовать в заседании конкурсной комиссии. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются в отсутствие кандидатов открытым голосованием большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При

равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

3.16. Решение конкурсной комиссии является основанием для включения кандидатов в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы соответствующей группы либо отказа во включении кандидатов в кадровый резерв.

3.17. Результаты голосования и решение конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принимавшими участие в заседании.

3.18. Сообщения о результатах конкурса в 10-дневный срок со дня принятия конкурсной комиссией решения направляются кандидатам в письменной форме.

Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальном Портале муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области.

3.19. По результатам конкурса не позднее 14 календарных дней со дня принятия конкурсной комиссией решения представителем нанимателя (работодателем) издается правовой акт о включении в кадровый резерв кандидатов, в отношении которых принято соответствующее решение.

3.20. Выписка из протокола заседания конкурсной комиссии, содержащая решение конкурсной комиссии об отказе во включении кандидата в кадровый резерв, выдается кадровой службой кандидату лично либо по его письменному заявлению направляется ему заказным письмом не позднее чем через 3 рабочих дня со дня подачи заявления.

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

3.22. Документы граждан, муниципальных служащих, 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 1 года со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в кадровой службе администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области, отраслевых (функциональных) органах администрации Сорочинский городской округ Оренбургской области, после чего подлежат уничтожению.

#### 4. Порядок работы с кадровым резервом

4.1. На каждого гражданина, муниципального служащего, включенного в кадровый резерв, формируется дело, в которое включаются:

личное заявление;

анкета;



копия трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) либо иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность муниципального служащего (гражданина);

копии документов об образовании.

4.2. В личных делах муниципальных служащих хранятся копии правовых актов о включении в кадровый резерв и об исключении из кадрового резерва.

4.3. При наличии вакантной должности муниципальной службы кадровая служба в течение 10 рабочих дней подбирает кандидатуры из кадрового резерва с учетом требований, установленных должностной инструкцией муниципального служащего, и обеспечивает направление информации о них для рассмотрения:

Главе муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области по должностям муниципальной службы, относящейся к высшей и главной группе должностей, в отношении отраслевых (функциональных) органов администрации Сорочинский городской округ Оренбургской области, находящихся в непосредственном его подчинении;

курирующему заместителю главы муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области по должностям муниципальной службы, относящимся к главной группе должностей, в отношении курируемых отраслевых (функциональных) органов администрации Сорочинский городской округ Оренбургской области;

руководителю отраслевого (функционального) органа администрации Сорочинский городской округ Оренбургской области по должностям муниципальной службы ведущей группы должностей.

Результат согласования кандидатуры оформляется резолюцией вышеуказанных лиц на письме кадровой службы.

Информация о кандидате из кадрового резерва, согласованная с вышеуказанными лицами, заявление муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, направляются представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения о назначении на вакантную должность.

4.4. Сведения о гражданах, муниципальных служащих, включенных в кадровый резерв, размещаются на официальном Портале муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области.

4.5. Назначение гражданина, муниципального служащего, состоящих в кадровом резерве, на вакантную должность муниципальной службы осуществляется с его согласия по решению представителя нанимателя (работодателя) в пределах группы должностей муниципальной службы, для замещения которых граждан, муниципальный служащий включены в кадровый резерв.

## 5. Исключение гражданина, муниципального служащего из кадрового резерва

5.1. Исключение гражданина, муниципального служащего из кадрового резерва оформляется муниципальным правовым актом представителя нанимателя (работодателем).

5.2. Основаниями исключения гражданина из кадрового резерва являются:

личное заявление гражданина, включенного в кадровый резерв, об исключении его из кадрового резерва;

назначение на должность муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, для замещения которых гражданин включен в кадровый резерв;

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

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

наличие заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу Российской Федерации и подтвержденного заключением медицинской организации;

признание гражданина, включенного в кадровый резерв, не способным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

достижение гражданином предельного возраста пребывания на муниципальной службе Российской Федерации;

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

прекращение гражданства Российской Федерации или либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

приобретение 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;

применение к гражданину административного наказания в виде дисквалификации;

двукратный отказ гражданина, включенного в кадровый резерв, от предложения о замещении должности муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, для замещения которых гражданин включен в кадровый резерв;

представление гражданином, включенным в кадровый резерв, подложных документов или заведомо ложных сведений;

непрерывное пребывание в кадровом резерве более трех лет.

5.3. Основаниями исключения муниципального служащего из кадрового резерва являются:

личное заявление муниципального служащего, включенного в кадровый резерв, об исключении его из кадрового резерва;

назначение на должность муниципальной службы, для замещения которой муниципальный служащий был включен в кадровый резерв;

назначение на должность муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, для замещения которых муниципальный служащий был включен в кадровый резерв в соответствии с пунктом 2.3 настоящего положения;

понижение муниципального служащего в должности муниципальной службы;

совершение дисциплинарного проступка, за который к муниципальному служащему применено дисциплинарное взыскание;

увольнение с муниципальной службы Российской Федерации, за исключением увольнения по основанию, предусмотренному пунктом 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, либо по одному из оснований, предусмотренных пунктами 1, 2, 7 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации;

двукратный отказ муниципального служащего, включенного в кадровый резерв, от предложения о замещении должности муниципальной службы, для замещения которой муниципальный служащий включен в кадровый резерв;

непрерывное пребывание в кадровом резерве более трех лет.

