



ГУБЕРНАТОР ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

УКАЗ

15 апреля 2009 г.
г. Орёл

№ 171

О внесении изменения в указ
Губернатора Орловской области от 30 декабря
2008 года № 435 «Об утверждении порядка формирования,
ведения и подготовки резерва управленческих
кадров Орловской области»

В целях поддержания нормативной правовой базы Губернатора Орловской области в актуальном состоянии постановляю:

Внести в указ Губернатора Орловской области от 30 декабря 2008 года № 435 «Об утверждении порядка формирования, ведения и подготовки резерва управленческих кадров Орловской области» изменение, изложив приложение в новой редакции согласно приложению к настоящему указу.

Губернатор
Орловской области



А. Е. Клычков

Приложение к указу
Губернатора Орловской области
от 15 апреля 2022 г. № 171

Приложение к указу
Губернатора Орловской области
от 30 декабря 2008 г. № 435

ПОРЯДОК
формирования, ведения и подготовки резерва
управленческих кадров Орловской области

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок регулирует отношения, связанные с формированием, ведением и подготовкой резерва управленческих кадров Орловской области (далее – резерв).

2. Резерв представляет собой группу граждан, соответствующих квалификационным и иным требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и законодательством Орловской области, и обладающих необходимыми профессиональными и личностными качествами для назначения на руководящие должности.

3. Под руководящими должностями в настоящем Порядке понимаются государственные должности Орловской области, должности государственной гражданской службы Орловской области категории «Руководители» и должности руководителей государственных учреждений Орловской области и государственных унитарных предприятий Орловской области.

4. Основные задачи резерва:

своевременное обеспечение органов государственной власти Орловской области, государственных органов Орловской области (далее также – государственные органы Орловской области), государственных учреждений Орловской области и государственных унитарных предприятий Орловской области квалифицированными кадрами;

обеспечение непрерывности и преемственности во всех сферах управления.

5. Формирование, ведение и подготовка резерва основаны на следующих принципах:

- 1) законность;
- 2) доступность информации о резерве;
- 3) добровольность включения в резерв;

4) персональная ответственность руководителей за обоснованность предложений о включении лиц в резерв и за создание условий для профессионального роста этих лиц;

5) единство основных требований, предъявляемых к кандидатам на включение в резерв;

6) объективность оценки кандидатов на включение в резерв.

6. Резерв состоит:

1) из резерва управленческих кадров для замещения государственных должностей Орловской области (далее – РГД), который формируется на следующие государственные должности Орловской области:

а) первого заместителя Губернатора и Председателя Правительства Орловской области – руководителя Администрации Губернатора и Правительства Орловской области;

б) заместителя Губернатора и Председателя Правительства Орловской области по планированию, экономике и финансам;

в) заместителя Губернатора и Председателя Правительства Орловской области – руководителя Представительства Орловской области при Правительстве Российской Федерации;

г) первого заместителя Председателя Правительства Орловской области;

д) заместителя Председателя Правительства Орловской области;

е) заместителя Председателя Правительства Орловской области – руководителя департамента Орловской области;

ж) члена Правительства Орловской области – руководителя департамента Орловской области;

з) члена Избирательной комиссии Орловской области, работающего на постоянной (штатной) основе, с правом решающего голоса;

и) председателя Контрольно-счетной палаты Орловской области;

к) заместителя председателя Контрольно-счетной палаты Орловской области;

л) аудитора Контрольно-счетной палаты Орловской области;

м) Уполномоченного по правам человека в Орловской области;

н) Уполномоченного по правам ребенка в Орловской области;

о) Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Орловской области;

2) из резерва управленческих кадров для замещения должностей государственной гражданской службы Орловской области (далее – РГС), который составляют граждане, включенные в кадровый резерв государственного органа Орловской области для замещения высших, главных и ведущих групп должностей государственной гражданской службы Орловской области в порядке, установленном указом Губернатора Орловской области от 28 апреля 2011 года № 123 «Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Орловской области»;

3) из резерва управленческих кадров для замещения должностей руководителей государственных учреждений Орловской области (за исключением государственных образовательных организаций Орловской области) и государственных унитарных предприятий Орловской области (далее – РГУП);

4) из резерва управленческих кадров системы образования Орловской области (далее – РСО), который составляют граждане, включенные в кадровый резерв в порядке, установленном Правительством Орловской области;

5) из молодежного резерва управленческих кадров Орловской области (далее – МРУК), который составляют граждане в возрасте до 35 лет включительно, включенные в РГД, РГС, РГУП и РСО.

7. Выдвижение кандидатур для участия в отборе кандидатов на включение в РГД и РГУП (далее соответственно – кандидатура, отбор) осуществляется по представлению:

1) органов государственной власти Орловской области и государственных органов Орловской области;

2) органов местного самоуправления муниципальных образований Орловской области;

3) Ассоциации общественных объединений «Общественный союз Орловской области»;

4) Ассоциации «Совет муниципальных образований Орловской области»;

5) руководителей организаций, расположенных на территории Орловской области.

8. Каждый из органов, организаций или руководителей, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, предлагает для рассмотрения на включение в резерв на конкретную должность не более 2 кандидатур.

9. Требования, предъявляемые к кандидатам, претендующим на включение в РГД и РГУП:

1) гражданство Российской Федерации;

2) возраст до 65 лет;

3) наличие высшего образования, соответствующего направлению деятельности по должности;

4) отсутствие факта увольнения по инициативе представителя нанимателя (работодателя), за исключением случаев сокращения должностей в государственном органе Орловской области, упразднения государственного органа Орловской области, увольнения в связи с ликвидацией организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, сокращения численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя;

5) иные требования, установленные законодательством Российской Федерации и законодательством Орловской области.

II. Формирование резерва

10. РГД формируется путем проведения отбора кандидатов на включение в РГД.

РГУП формируется путем проведения отбора кандидатов на включение в РГУП или путем включения в него граждан, признанных победителями конкурсов, проводимых в целях привлечения кадров в сферу государственного управления (далее также соответственно – гражданин, признанный победителем конкурса, конкурс).

11. Решение о проведении отбора кандидатов на включение в РГД принимается Губернатором Орловской области на основании ходатайства государственного органа Орловской области по управлению государственной службой (далее – орган по управлению государственной службой) и оформляется распоряжением Губернатора Орловской области.

Решение о проведении отбора кандидатов на включение в РГУП принимается органом по управлению государственной службой на основании предложений от органов исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области, осуществляющих функции и полномочия учредителей государственных учреждений Орловской области и государственных унитарных предприятий Орловской области, и оформляется правовым актом органа по управлению государственной службой.

12. Отбор кандидатов на включение в РГД и РГУП (далее – отбор) проводится Комиссией при Губернаторе области по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Орловской области (далее – Комиссия).

13. Отбор заключается в оценке профессиональных и личностных качеств участника отбора и его соответствия требованиям к должности, для замещения которой формируется резерв.

14. При оценке профессиональных и личностных качеств участников отбора Комиссия исходит из соответствующих требований к должности, для замещения которой формируется резерв, установленных законодательством Российской Федерации и Орловской области, анализа представлений органов, организаций или руководителей, указанных в пункте 7 настоящего Порядка (далее – представление), а также результатов прохождения процедур отбора.

15. При проведении отбора гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

16. Отбор осуществляется в два этапа.

17. На первом этапе отбора в государственной специализированной информационной системе «Портал Орловской области – публичный информационный центр» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в срок, указанный в распоряжении Губернатора Орловской области

или правовом акте органа по управлению государственной службой о проведении отбора кандидатов на включение в РГД или РГУП, органом по управлению государственной службой размещается объявление о приеме документов для участия в отборе, а также следующая информация: наименование должности, для замещения которой формируется резерв, требования, предъявляемые к кандидату на замещение этой должности, условия замещения должности, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 18 настоящего Порядка, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемая дата проведения отбора, место и порядок его проведения, а также сведения об источнике подробной информации об отборе.

18. Кандидатура, выдвинутая для участия в отборе, представляет в Комиссию:

1) представление, которое должно содержать следующие основные сведения о кандидатуре, выдвинутой для участия в отборе:

а) профессиональная компетентность (уровень общих и профессиональных знаний, умений и навыков; способность применять имеющиеся знания и практический опыт к новым должностным обязанностям; умение быстро и эффективно осваивать и применять новую нормативную правовую базу; наличие аналитических и организаторских способностей, практики перспективного планирования, письменного изложения управленческих решений и проектов);

б) деловые качества (инициатива, творчество, эффективность деятельности, работоспособность; исполнительская дисциплина, ответственность; культура делового общения);

в) личностные качества (самостоятельность, самоорганизованность, трудолюбие, добросовестность, коммуникабельность, вежливость, принципиальность, самокритичность, авторитетность);

г) потенциал, перспективы профессионального развития (наличие желания повышать свой профессиональный уровень, возможность должностного роста);

2) заявление;

3) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р, с приложением фотографии;

4) копию паспорта или заменяющего его документа;

5) 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, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);

б) копии документов об образовании, а также по желанию

гражданина – о квалификации, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы).

Государственный гражданский служащий Орловской области, выдвинутый в качестве кандидатуры для участия в отборе, представляет в Комиссию представление, заявление и собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р, с приложением фотографии.

19. Документы, указанные в пункте 18 настоящего Порядка, представляются в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме.

20. Второй этап отбора представляет собой проведение процедур отбора с использованием методов оценки профессиональных и личностных качеств участников отбора, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата, прохождение тестирования по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности, для замещения которой формируется резерв, прохождение психологического исследования.

Методы оценки профессиональных и личностных качеств участников отбора, которые будут использоваться при проведении процедур отбора, и критерии оценки определяются Комиссией и утверждаются протоколом заседания Комиссии, проводимого по результатам первого этапа отбора, не позднее чем за 14 рабочих дней до начала второго этапа отбора.

21. Включение и исключение граждан в (из) РГД осуществляется распоряжением Губернатора Орловской области.

Включение и исключение граждан в (из) РГУП осуществляется правовым актом органа по управлению государственной службой.

22. Гражданин, признанный победителем конкурса, изъявивший желание состоять в РГУП, представляет в орган по управлению государственной службой в течение 90 календарных дней со дня подведения результатов соответствующего конкурса документы, указанные в подпунктах 2–6 пункта 18 настоящего Порядка.

23. Документы, представленные гражданином, признанным победителем конкурса, в соответствии с пунктом 22 настоящего Порядка, регистрируются сотрудником органа по управлению государственной службой в журнале регистрации документов в день их поступления.

24. Гражданин, признанный победителем конкурса, включается в РГУП в течение 7 рабочих дней со дня регистрации представленных документов, указанных в пункте 22 настоящего Порядка.

25. Подготовка проекта распоряжения Губернатора Орловской области о включении кандидата в РГД осуществляется органом по управлению государственной службой в течение 14 рабочих дней со дня представления Комиссией протокола заседания Комиссии, проводимого по результатам

второго этапа отбора.

Подготовка проекта правового акта органа по управлению государственной службой о включении кандидата в РГУП осуществляется органом по управлению государственной службой в течение 14 рабочих дней со дня представления Комиссией протокола заседания Комиссии, проводимого по результатам второго этапа отбора.

26. Орган по управлению государственной службой в течение 5 рабочих дней со дня издания правового акта органа по управлению государственной службой о включении гражданина, признанного победителем конкурса, в РГУП направляет гражданину, признанному победителем конкурса, письменное уведомление о его включении в РГУП.

27. Сообщения о результатах отбора направляются участникам отбора органом по управлению государственной службой в письменной форме в течение 21 рабочего дня со дня издания соответствующего правового акта о включении кандидата в РГД, РГУП.

28. В течение 3 лет со дня представления Комиссией в орган по управлению государственной службой протокола заседания Комиссии, проводимого по результатам второго этапа отбора, документы кандидатур, не допущенных к участию в отборе, и участников отбора, не прошедших его, возвращаются им по их письменному заявлению.

В течение 3 лет со дня представления в орган по управлению государственной службой документов, указанных в подпунктах 2–6 пункта 18 настоящего Порядка, для включения в РГУП, документы граждан, признанных победителями конкурса, но не включенных в РГУП, возвращаются им по их письменному заявлению.

До истечения этого срока документы хранятся в органе по управлению государственной службой, после чего подлежат уничтожению.

III. Порядок формирования и работы Комиссии

29. Комиссия образуется указом Губернатора Орловской области и действуют на постоянной основе.

Деятельность Комиссии обеспечивает государственный орган по управлению государственной службой.

30. Комиссия состоит из председателя Комиссии, его заместителя, секретаря и иных членов Комиссии (далее совместно – члены Комиссии).

В состав Комиссии включаются лица, замещающие государственные должности Орловской области, руководители органов государственной власти Орловской области и государственных органов Орловской области, а также их заместители, представители органа по управлению государственной службой, представитель главного правового управления Администрации Губернатора и Правительства Орловской области, представитель Ассоциации общественных объединений «Общественный

союз Орловской области», а также представители образовательных организаций, приглашаемые в качестве независимых экспертов.

Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

31. Работа Комиссии осуществляется в форме заседаний.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

Заседания Комиссии проводятся в срок не позднее 5 рабочих дней со дня завершения каждого из этапов отбора.

По результатам заседания Комиссии оформляется протокол заседания Комиссии.

32. Председатель Комиссии:

- 1) участвует в заседаниях Комиссии;
- 2) руководит деятельностью Комиссии;
- 3) определяет дату, место и время проведения заседания Комиссии;
- 4) проверяет кворум, установленный пунктом 31 настоящего Порядка;
- 5) знакомится с документами и материалами, связанными с проведением отбора;

- 6) вносит предложения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, в том числе о применении методов оценки профессиональных и личностных качеств участников отбора, которые будут использоваться при проведении отбора, критериях оценки;

- 7) голосует по вопросам, рассматриваемым на заседании Комиссии;

- 8) подписывает протокол заседания Комиссии;

- 9) извещает участников отбора, не допущенных к участию во втором этапе отбора, об отказе в допуске ко второму этапу отбора.

В случае отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии, а в случае отсутствия заместителя председателя Комиссии – член Комиссии по поручению председателя Комиссии.

33. Заместитель председателя Комиссии:

- 1) участвует в заседаниях Комиссии;
- 2) знакомится с документами и материалами, связанными с проведением отбора;

- 3) вносит предложения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, в том числе о применении методов оценки профессиональных и личностных качеств участников отбора, которые будут использоваться при проведении отбора, критериях оценки;

- 4) голосует по вопросам, рассматриваемым на заседании Комиссии;

- 5) подписывает протокол заседания Комиссии.

34. Секретарь Комиссии:

- 1) участвует в заседаниях Комиссии;

- 2) принимает поступающие в Комиссию документы, регистрирует

в день их поступления в журнале регистрации документов и формирует для рассмотрения на заседании Комиссии;

3) уведомляет членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседания Комиссии не позднее чем за 3 рабочих дня до дня проведения заседания Комиссии;

4) обеспечивает членов Комиссии необходимыми документами и материалами не позднее чем за 1 рабочий день до дня проведения заседания Комиссии;

5) знакомится с документами и материалами, связанными с проведением отбора;

6) вносит предложения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, в том числе о применении методов оценки профессиональных и личностных качеств участников отбора, которые будут использоваться при проведении отбора, критериях оценки;

7) голосует по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Комиссии;

8) осуществляет подготовку протоколов заседания Комиссии;

9) представляет на подписание членам Комиссии, присутствовавшим на заседании Комиссии, протокол заседания Комиссии;

10) подписывает протокол заседания Комиссии;

11) уведомляет участников отбора, допущенных ко второму этапу отбора, о дате, месте, времени проведения заседания Комиссии, применяемых методах и критериях оценки профессиональных и личностных качеств не позднее чем за 8 рабочих дней до начала второго этапа отбора;

12) осуществляет подготовку проекта уведомления участника отбора, не допущенного к участию во втором этапе отбора, об отказе в допуске ко второму этапу отбора и представляет его председателю Комиссии на подпись в течение 4 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии;

13) направляет копию протокола заседания Комиссии, проводимого по результатам второго этапа отбора, в орган по управлению государственной службой в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании Комиссии.

В случае временного отсутствия секретаря Комиссии его обязанности исполняет один из членов Комиссии по поручению председателя Комиссии.

35. Члены Комиссии:

1) участвуют в заседаниях Комиссии;

2) знакомятся с документами и материалами, связанными с проведением отбора;

3) вносят предложения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, в том числе о применении методов оценки профессиональных и личностных качеств участников отбора, которые будут использоваться при проведении отбора, критериях оценки;

4) голосуют по вопросам, рассматриваемым на заседании Комиссии;

5) подписывают протоколы заседания Комиссии;

6) при невозможности присутствия на заседании Комиссии не позднее чем за 2 рабочих дня до дня проведения заседания Комиссии уведомляют об этом секретаря Комиссии.

36. По результатам заседания Комиссии секретарем Комиссии в течение 5 рабочих дней со дня его проведения оформляется протокол заседания Комиссии.

37. Протокол заседания Комиссии подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании Комиссии, в течение 7 рабочих дней со дня его подготовки секретарем Комиссии.

38. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании Комиссии.

При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

Решение Комиссии отражается в протоколе заседания Комиссии.

39. На заседании Комиссии, проводимом по результатам первого этапа отбора, на основании представленных от участников отбора документов принимается решение об их допуске к участию во втором этапе отбора либо об отказе в таком допуске, а также решение о методах оценки профессиональных и личностных качеств участников отбора, которые будут использоваться при проведении процедур отбора, и критериях оценки.

40. Участник отбора не допускается к участию во втором этапе отбора в случае непредставления документов в срок, указанный в пункте 19 настоящего Порядка, представления их не в полном объеме и (или) с нарушением правил оформления, в связи с его несоответствием требованиям к должности, для замещения которой формируется резерв.

41. Участники отбора, не допущенные к участию во втором этапе отбора, в письменной форме извещаются председателем Комиссии об отказе в допуске ко второму этапу отбора с указанием причины отказа в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола заседания Комиссии по результатам первого этапа отбора.

42. На заседании Комиссии, проводимом по итогам второго этапа отбора, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать участника отбора победителем отбора и рекомендовать Губернатору Орловской области, органу по управлению государственной службой включить его в резерв;

2) победитель отбора не выявлен, отказать участникам отбора в рекомендации о включении их в резерв;

3) признать отбор несостоявшимся.

43. Решение, указанное в подпункте 1 пункта 42 настоящего Порядка, принимается в случае, если по результатам прохождения процедур отбора участник отбора набрал наибольшее количество баллов, либо участник отбора, являющийся единственным кандидатом на включение

в резерв, набрал по результатам прохождения процедур отбора более 3 баллов.

44. Решение, указанное в подпункте 2 пункта 42 настоящего Порядка, принимается в случае, если по результатам прохождения процедур отбора все участники отбора набрали 3 и менее баллов.

45. Решение, указанное в подпункте 3 пункта 42 настоящего Порядка, принимается в случае отсутствия участников отбора, выдвинутых органами, организациями или руководителями, указанными в пункте 7 настоящего Порядка, в случае отказа всех кандидатур от участия в отборе либо непредставления документов для участия в отборе, а также в случае принятия Комиссией решения об отказе всем участникам отбора в допуске к участию во втором этапе отбора в соответствии с пунктом 40 настоящего Порядка.

46. Комиссия принимает решение рекомендовать Губернатору Орловской области, органу по управлению государственной службой включить в резерв нескольких участников отбора в случае, если указанные участники отбора набрали равное количество баллов по результатам прохождения процедур отбора.

IV. Ведение резерва

47. Ведение резерва осуществляется органом по управлению государственной службой.

48. Орган по управлению государственной службой ведет сводный список резерва, в котором указываются фамилия, имя и отчество гражданина, включенного в резерв, и наименование должности, для замещения которой он включен в резерв.

Ведение сводного списка резерва осуществляется в электронном виде и на бумажном носителе.

Сводный список резерва в электронном виде постоянно поддерживается в актуальном состоянии.

Сводный список резерва на бумажном носителе актуализируется ежегодно и до 1 марта текущего года заверяется руководителем органа по управлению государственной службой.

49. Сводный список резерва до 1 апреля текущего года публикуется в государственной специализированной информационной системе «Портал Орловской области – публичный информационный центр» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и постоянно поддерживается в актуальном состоянии.

50. На гражданина, включенного в резерв, органом по управлению государственной службой заводится личное дело, в которое включаются документы, перечень которых установлен пунктом 18 настоящего Порядка.

51. Гражданин, включенный в резерв, в случае изменения сведений, содержащихся в документах, предусмотренных пунктом 18 настоящего Порядка, обязан представлять соответствующие копии документов в орган

по управлению государственной службой в течение 10 календарных дней со дня получения соответствующих документов.

52. Копии правовых актов Орловской области о включении гражданина в резерв и исключении из резерва хранятся в его личном деле.

Личное дело гражданина, исключенного из резерва, хранится в органе по управлению государственной службой в течение 3 лет со дня его исключения, после чего подлежит уничтожению.

53. Назначение гражданина на вакантную должность, для замещения которой он состоял в РГД и РГУП, осуществляется с его согласия в установленном законодательством порядке по решению соответствующего органа государственной власти Орловской области, наделяющего гражданина полномочиями по государственной должности Орловской области, или работодателя.

54. Гражданин состоит в резерве не более 5 лет.

55. Основаниями для исключения гражданина из РГД, РГУП являются:

- 1) заявление гражданина об исключении из РГД, РГУП;
- 2) назначение на должность, для замещения которой гражданин состоял в РГД, РГУП;
- 3) отказ от предложения по замещению вакантной должности, на замещение которой он состоял в РГД, РГУП;
- 4) сокращение должности, для замещения которой гражданин состоял в РГД, РГУП;
- 5) достижение предельного возраста нахождения в РГД, РГУП (65 лет);
- 6) представление подложных документов или заведомо ложных сведений кандидатом на включение в РГД, РГУП, выявленное после принятия правового акта Орловской области о включении гражданина в РГД, РГУП;
- 7) неисполнение гражданином обязанности, установленной пунктом 51 настоящего Порядка;
- 8) увольнение по инициативе представителя нанимателя (работодателя), за исключением случаев сокращения должностей гражданской службы в государственном органе Орловской области; упразднения государственного органа Орловской области; увольнения в связи с ликвидацией организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем; сокращения численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя;
- 9) прекращение 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;
- 10) признание недееспособным или ограничено дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- 11) признание полностью неспособным к трудовой деятельности

в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

12) применение административного наказания в виде дисквалификации;

13) осуждение к наказанию по приговору суда, вступившему в законную силу, а также в случае наличия не снятой или не погашенной в установленном Федеральным законом порядке судимости;

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

15) истечение срока, на который гражданин включается в резерв;

16) непринятие гражданином мер по устранению ограничений и соблюдению запретов, установленных федеральными законами от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», иными федеральными законами, препятствующих назначению на государственную должность Орловской области (для граждан, включенных в РГД);

17) ходатайство об исключении гражданина из РГД, РГУП, представленное органом, организацией или руководителем, выдвинувшим соответствующего кандидата в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка;

18) признание банкротом;

19) наличие иных оснований, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Орловской области, препятствующих назначению на соответствующую должность, в связи с чем пребывание гражданина в резерве является нецелесообразным.

56. В случае наличия основания для исключения гражданина из РГД, предусмотренного пунктом 55 настоящего Порядка, орган по управлению государственной службой в течение 7 рабочих дней со дня возникновения (выявления) такого основания осуществляет подготовку проекта соответствующего правового акта Орловской области об исключении гражданина из РГД.

57. В случае наличия основания для исключения гражданина из РГУП, предусмотренного пунктом 55 настоящего Порядка, орган по управлению государственной службой в течение 7 рабочих дней со дня возникновения (выявления) такого основания осуществляет подготовку проекта соответствующего правового акта Орловской области об исключении гражданина из РГУП.

58. Гражданин извещается об исключении из резерва в письменной

форме органом по управлению государственной службой в течение 15 рабочих дней со дня принятия соответствующего правового акта Орловской области.

V. Подготовка граждан, состоящих в резерве

59. Для подготовки граждан, состоящих в резерве, могут быть использованы следующие формы работы:

- 1) самостоятельная теоретическая подготовка;
- 2) участие в мероприятиях, проводимых органами государственной власти Орловской области, государственными органами Орловской области, государственными учреждениями Орловской области и государственными унитарными предприятиями Орловской области;
- 3) участие в семинарах, тренингах, мастер-классах;
- 4) обучение по программам повышения квалификации.

60. Для подготовки граждан, состоящих в МРУК, помимо форм работы, указанных в пункте 59 настоящего Порядка, могут быть использованы следующие формы работы:

- 1) участие в мероприятиях в сфере государственной молодежной политики;
- 2) участие в мероприятиях в сфере патриотического воспитания молодежи;
- 3) участие в научно-практических конференциях, семинарах и стратегических сессиях;
- 4) подготовка докладов и статей.

61. Участие граждан, состоящих в РГД, РГС, МРУК, в мероприятиях, предусмотренных подпунктом 2 пункта 59 настоящего Порядка, обеспечивается органом по управлению государственной службой.

62. Участие граждан, состоящих в РГУП, в мероприятиях, предусмотренных подпунктом 2 пункта 59 настоящего Порядка, обеспечивается соответствующим органом исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области, осуществляющим функции и полномочия учредителя государственного учреждения Орловской области и государственного унитарного предприятия Орловской области.

63. Участие граждан, состоящих в РГД, РГС, РГУП, МРУК, в мероприятиях, предусмотренных подпунктами 3 и 4 пункта 59 настоящего Порядка, обеспечивается органом по управлению государственной службой.

64. Участие граждан, состоящих в МРУК, в мероприятиях, предусмотренных пунктом 60 настоящего Порядка, обеспечивается органом по управлению государственной службой.

65. Подготовка граждан, состоящих в резерве управленческих кадров системы образования Орловской области, осуществляется в порядке, установленном Правительством Орловской области.

66. Финансирование мероприятий, связанных с подготовкой резерва, осуществляется за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете на соответствующий год.