**Постановление от 28.08.2013 года № 264**

**О комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования рабочий поселок Новогуровский**

В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом муниципального образования рабочий поселок Новогуровский, в целях совершенствования муниципального управления, формирования и эффективного использования резерва управленческих кадров муниципального образования рабочий поселок Новогуровский администрация муниципального образования рабочий поселок Новогуровский ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования рабочий поселок Новогуровский (приложение № 1).
2. Утвердить состав комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования рабочий поселок Новогуровский (приложение № 2).
3. Признать утратившим силу постановление главы муниципального образования рабочий поселок Новогуровский от 31 декабря 2008 года № 304 «Об организации работы по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования рабочий поселок Новогуровский».
4. Сектору по делопроизводству и работе с населением разместить постановление на официальном сайте муниципального образования рабочий поселок Новогуровский.
5. Постановление вступает в силу со дня подписания.

|  |  |
| --- | --- |
| **Глава администрации**  **муниципального образования**  **рабочий поселок Новогуровский** | **В. Ф. Маршалко** |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1  к постановлению администрации  муниципального образования  рабочий поселок Новогуровский  от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2013 года № \_\_\_ |

**Положение**

**о комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования рабочий поселок Новогуровский**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящим Положением определяется порядок деятельности комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования рабочий поселок Новогуровский (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Тульской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования рабочий поселок Новогуровский, а также настоящим Положением.

1.3. Основными задачами Комиссии являются:

подготовка предложений главе администрации муниципального образования рабочий поселок Новогуровский, касающихся выработки муниципальной политики в области формирования и эффективного использования резерва управленческих кадров муниципального образования рабочий поселок Новогуровский;

координация деятельности подразделений администрации муниципального образования рабочий поселок Новогуровский по вопросам, связанным с отбором, подготовкой, переподготовкой и выдвижением резерва управленческих кадров муниципального образования;

определение порядка ведения базы данных должностей, подлежащих замещению;

рассмотрение методик отбора, подготовки, переподготовки и выдвижения резерва кадров;

контроль за реализацией мероприятий по подготовке резерва управленческих кадров.

1.4. Члены Комиссии принимают участие в ее работе на общественных началах.

1.5. Организационное и информационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется специалистом по кадровым вопросам.

**2. Полномочия председателя и членов Комиссии**

2.1. Председатель Комиссии осуществляет руководство ее деятельностью, утверждает повестку дня заседаний Комиссии, ведет заседания Комиссии, дает поручения членам Комиссии по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений.

Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя Комиссии в его отсутствие.

Секретарь Комиссии формирует повестку дня заседаний Комиссии, организует заседания Комиссии.

2.2. Члены Комиссии имеют право:

знакомиться с документами и материалами, поступающими в Комиссию, непосредственно касающимися деятельности Комиссии;

голосовать на заседаниях Комиссии;

выступать на заседаниях Комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

организовывать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии.

2.3. Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

2.4. В случае участия члена Комиссии в конкурсном отборе, он исключается из состава Комиссии на время проведения мероприятий по организации конкурсного отбора.

**3. Порядок подготовки и проведения заседаний Комиссии**

3.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

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

3.3. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с повесткой дня, утвержденной председателем Комиссии.

3.4. Повестка дня заседания Комиссии включает в себя перечень основных вопросов, подлежащих рассмотрению на заседании Комиссии, с указанием ответственных за подготовку вопроса.

3.5. Копии утвержденной повестки дня с соответствующими материалами, подлежащими рассмотрению на Комиссии, рассылаются членам Комиссии и иным участникам заседания Комиссии.

3.6. По решению председателя Комиссии на заседаниях Комиссии могут рассматриваться вопросы, не включенные в повестку дня.

**4. Порядок принятия решений Комиссии**

4.1. Решения Комиссии принимаются на ее заседаниях.

4.2. Принятие решений на заседаниях Комиссии производится путем голосования.

4.3. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывает председатель Комиссии либо лицо, председательствующее на заседании.

При необходимости для реализации решений Комиссии могут приниматься постановления или распоряжения администрации муниципального образования рабочий поселок Новогуровский, даваться поручения главы администрации муниципального образования рабочий поселок Новогуровский.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2  к постановлению администрации  муниципального образования  рабочий поселок Новогуровский  от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_2013 года № \_\_\_ |

**СОСТАВ**

**комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования рабочий поселок Новогуровский**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Маршалко  Василий Федорович | - | Глава администрации муниципального образования рабочий поселок Новогуровский, председатель комиссии |
| Филимонов  Александр Владимирович | - | Заместитель главы администрации муниципального образования рабочий поселок Новогуровский, заместитель председателя комиссии |
| Пиденко  Анна Валерьевна | - | Инспектор I категории по кадрам администрации муниципального образования рабочий поселок Новогуровский, секретарь комиссии |
| **Члены комиссии:** | | |
| Артемьева  Любовь Викторовна | - | Начальник отдела финансово-экономического развития и имущественных отношений администрации муниципального образования рабочий поселок Новогуровский |
| Сауканс  Людмила Александровна | - | Специалист I категории – ответственный секретарь административной комиссии администрации муниципального образования рабочий поселок Новогуровский |
|  |  |  |