А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я

БАРИЛО-КРЕПИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РОДИОНОВО-НЕСВЕТАЙСКОГО РАЙОНА

РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

 25.12.2017 года № 69 сл. Барило-Крепинская

О комиссии по формированию

и подготовке муниципального

резерва управленческих кадров

Администрации Барило-Крепинского

сельского поселения

В целях реализации послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации от 5 ноября 2008 года, в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

1. Утвердить:

1.1. Состав комиссии по формированию и подготовке муниципального резерва управленческих кадров Администрации Барило-Крепинского сельского поселения (приложение 1);

1.2. Положение о комиссии по формированию и подготовке муниципального резерва управленческих кадров Администрации Барило-Крепинского сельского поселения (приложение 2).

2. Распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением распоряжение возложить на специалиста первой категории Администрации Барило-Крепинского сельского поселения Гавриленко Н.С.

Глава Администрации Барило-Крепинского

сельского поселения А.В. Букуров

Приложение 1

к распоряжению

Администрации

Барило-Крепинского сельского поселения

от 25.12.2017 г. № 69

СОСТАВ

комиссии по формированию и подготовке муниципального резерва управленческих кадров Администрации Барило-Крепинского сельского поселения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Букуров А.В. | - | Глава Администрации Барило-Крепинского сельского поселения, председатель комиссии |
| Гоголь И.В. | - | Заведующий отделом экономики и финансов Администрации Барило-Крепинского сельского поселения, заместитель председателя комиссии |
| Гавриленко Н.С. | - | Специалист первой категории Администрации Барило-Крепинского сельского поселения, секретарь комиссии |

Члены комиссии:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Сеймовская Е.А. | - | Специалист первой категории Администрации Барило-Крепинского сельского поселения |
| Крайненко Т.Н. | - | Ведущий специалист Администрации Барило-Крепинского сельского поселения  |
| Гоголь Т.В. | - | Специалист первой категории Администрации Барило-Крепинского сельского поселения.  |
|  |  |  |

Приложение 2

к распоряжению

Администрации

Барило-Крепинского сельского поселения

от 25.12.2017 г. № 69

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по формированию и подготовке муниципального

резерва управленческих кадров

Администрации Барило-Крепинского сельского поселения

1. Общие положения

1.1. Комиссия по формированию и подготовке муниципального резерва управленческих кадров Администрации Барило-Крепинского сельского поселения (далее – Комиссия) образуется для обеспечения комплексной реализации мероприятий, направленных на формирование и эффективное использование муниципального резерва управленческих кадров Администрации Барило-Крепинского сельского поселения (далее – муниципальный резерв управленческих кадров) для органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений в приоритетных сферах экономики.

1.2. Комиссия является коллегиальным (совещательным) органом, созданным при Администрации Барило-Крепинского сельского поселения.

1.3. Правовую основу деятельности Комиссии составляют Конституция Российской Федерации, федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, Устав Ростовской области, областные законы, указы и распоряжения Главы Администрации (Губернатора) Ростовской области, постановления и распоряжения Администрации Ростовской области, Устав муниципального образования «Барило-Крепинское сельское поселение», иные муниципальные нормативные правовые акты, а также настоящее Положение.

2. Основные задачи Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- подготовка предложений Главе муниципального образования по формированию и эффективному использованию муниципального резерва управленческих кадров, в том числе «Первой десятки» муниципального резерва управленческих кадров;

- подготовка предложений по определению предприятий и учреждений приоритетных сфер экономики и перечня должностей для формирования муниципального резерва управленческих кадров;

- координация деятельности территориальных, отраслевых (функциональных) органов местной администрации, муниципальных предприятий и учреждений приоритетных сфер экономики по вопросам, связанным с отбором, подготовкой, переподготовкой и выдвижением кандидатов для формирования муниципального резерва управленческих кадров;

- организация разработки методик отбора, подготовки, переподготовки и выдвижения кандидатов в муниципальный резерв управленческих кадров;

- отбор кандидатов для включения в муниципальный резерв управленческих кадров;

- формирование и ведение сводной базы данных муниципального резерва управленческих кадров;

- определение учебных заведений, на базе которых может осуществляться подготовка и переподготовка лиц, включенных в муниципальный резерв управленческих кадров;

- разработка программы формирования муниципального резерва управленческих кадров, обеспечение контроля за реализацией мероприятий, предусмотренных программой;

- обеспечение участия организаций независимо от организационно-правовой формы и формы собственности в работе по формированию муниципального резерва управленческих кадров;

- обеспечение информирования граждан и организаций о мероприятиях, проводимых в рамках формирования муниципального резерва управленческих кадров;

- подготовка предложений о включении кандидатов в резерв управленческих кадров Ростовской области;

- предварительное рассмотрение проектов правовых актов органов местного самоуправления, а также проектов иных документов по вопросам формирования резерва и организации работы с ним;

- оценка выполнения индивидуальных планов профессионального развития, лиц, включенных в муниципальный резерв управленческих кадров.

3. Права Комиссии

3.1. Комиссия для решения возложенных на нее основных задач имеет право:

- организовывать и проводить в установленном порядке совещания и рабочие встречи по вопросам формирования и использования муниципального резерва управленческих кадров;

- запрашивать в установленном порядке у государственных органов, органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений необходимые материалы по вопросам своей деятельности;

- создавать постоянные или временные рабочие, экспертные группы, в том числе с привлечением представителей научно-исследовательских и образовательных учреждений, общественных объединений и организаций;

- приглашать на свои заседания представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Ростовской области, органов местного самоуправления, общественных объединений и иных организаций.

4. Организация работы Комиссии

4.1. Комиссию возглавляет ее председатель.

4.2. Председатель Комиссии:

- определяет периодичность проведения заседаний Комиссии, осуществляет общее руководство их подготовкой;

- созывает заседания Комиссии, определяет повестку дня и председательствует на ее заседаниях;

- подписывает решения Комиссии;

- исполняет иные функции по руководству Комиссией.

4.3. Комиссия состоит из председателя Комиссии, его заместителя, секретаря и членов Комиссии.

4.4. В случае отсутствия председателя Комиссии или по его поручению обязанности председателя Комиссии исполняет заместитель председателя Комиссии.

4.5. Организацию подготовки, созыва и проведения заседаний Комиссии, ведение протоколов и оформление решений обеспечивает секретарь Комиссии.

4.6. Заседания Комиссии правомочны, если на них присутствует более половины ее членов.

4.7. Комиссия принимает решения простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов членов Комиссии голос председателя Комиссии является решающим.

4.8. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем Комиссии или его заместителем, председательствующим на заседании Комиссии.

4.9. Контроль за исполнением решений Комиссии осуществляют члены Комиссии, на которых в соответствии с ее решением он возложен. Члены Комиссии направляют информацию о выполнении решений Комиссии ее секретарю.

5. Обеспечение деятельности Комиссии

5.1. Организационное, техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет отдел организационно-контрольной и кадровой работы Администрации Барило-Крепинского сельского поселения.