



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «БЕЛОКАЛИТВИНСКИЙ РАЙОН»
АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОКАЛИТВИНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.12. 2016

№ 1640

г. Белая Калитва

О комиссии по формированию
и подготовке муниципального
резерва управленческих кадров
муниципального образования
«Белокалитвинский район»

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Областным законом от 09.10.2007 № 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области» и в целях формирования и эффективности использования резерва управленческих кадров муниципального образования «Белокалитвинский район,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1.1. Положение о комиссии по формированию и подготовке муниципального резерва управленческих кадров муниципального образования «Белокалитвинский район» (приложение 1);

1.2. Состав комиссии по формированию и подготовке муниципального резерва управленческих кадров муниципального образования «Белокалитвинский район» (приложение 2).

2. Считать утратившим силу постановление Администрации Белокалитвинского района от 10.10.2011 № 1471 «О комиссии по формированию и подготовке муниципального резерва управленческих кадров муниципального образования «Белокалитвинский район».

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на сайте Администрации Белокалитвинского района.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на управляющего делами Администрации Белокалитвинского района Л.Г. Василенко.

Глава района



О.А. Мельникова

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по формированию и подготовке муниципального резерва управленческих кадров муниципального образования «Белокалитвинский район»

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по формированию и подготовке муниципального резерва управленческих кадров муниципального образования «Белокалитвинский район» (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия образуется для обеспечения комплексной реализации мероприятий, направленных на формирование и эффективное использование муниципального резерва управленческих кадров Белокалитвинского района (далее – муниципальный резерв управленческих кадров) для органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений.

1.3. Комиссия является коллегиальным (совещательным) органом, созданным при Администрации Белокалитвинского района.

1.4. 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 Губернатора Ростовской области, постановления и распоряжения Правительства Ростовской области, Устав муниципального образования «Белокалитвинский район», иные муниципальные нормативные правовые акты, а также настоящее Положение.

2. Основные задачи Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

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

подготовка предложений по определению муниципальных предприятий и учреждений и перечня должностей для формирования муниципального резерва управленческих кадров;

координация деятельности органов местного самоуправления муниципальных образований Белокалитвинского района, отраслевых (функциональных) органов Администрации Белокалитвинского района, муниципальных предприятий и учреждений по вопросам, связанным с отбором, подготовкой и выдвижением кандидатов для формирования муниципального резерва управленческих кадров;

организация разработки методик отбора, подготовки 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;

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

Комиссия для решения возложенных на нее основных задач имеет право:

организовывать и проводить в установленном порядке совещания 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. Комиссия является постоянно действующим органом.

4.2. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

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. Комиссию возглавляет ее председатель.

4.6. Председатель Комиссии:

определяет периодичность проведения заседаний Комиссии, дату, время и место проведения заседаний, 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.

4.7. Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, извещает членов Комиссии о дате, месте, времени проведения заседания, о вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии, не позднее чем за 3 рабочих дня до заседания.

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

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

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

4.11. 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 общий отдел Администрации Белокалитвинского района.

Управляющий делами



Л.Г. Василенко

СОСТАВ

комиссии по формированию и подготовке муниципального резерва
управленческих кадров муниципального образования «Белокалитвинский район»

- | | | |
|-----------------|---------------------------------|--|
| 1. | Василенко
Любовь Григорьевна | - управляющий делами Администрации
района, председатель комиссии; |
| 2. | Котлярова
Лариса Евгеньевна | - начальник общего отдела Администрации
района, заместитель председателя комиссии; |
| 3. | Рубанова
Галина Анатольевна | - главный специалист общего отдела
Администрации района, секретарь комиссии. |
| Члены комиссии: | | |
| 4. | Аржановская
Ольга Викторовна | - начальник отдела экономики, малого
бизнеса, инвестиций и местного
самоуправления Администрации района; |
| 5. | Лукьянов
Сергей Юрьевич | - начальник юридического отдела
Администрации района; |
| 6. | Левченко
Светлана Михайловна | - начальник отдела – главный бухгалтер
Администрации района; |
| 7. | Матвеев
Анатолий Сергеевич | - независимый эксперт (по согласованию); |
| 8. | Федорченко
Валерий Федорович | - независимый эксперт (по согласованию). |

В состав конкурсной комиссии также входят:

- заместитель главы Администрации района, курирующий направление, по которому проводится конкурс на замещение вакантной должности;
- руководитель структурного подразделения или отраслевого органа Администрации района, в котором проводится конкурс.

Управляющий делами



Л.Г. Василенко