ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ КАРТАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

13.10.2017 года № 876

О Положении о комиссии

по формированию резерва

управленческих кадров

Карталинского

муниципального района

В целях совершенствования муниципального управления, формирования и эффективного использования резерва управленческих кадров для приоритетных сфер органов местного самоуправления Карталинского муниципального района,

администрация Карталинского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по формированию резерва управленческих кадров Карталинского муниципального района.

2. Постановление администрации Карталинского муниципального района от 04.12.2008 года № 1462 «О Положении о конкурсной комиссии по формированию кадрового резерва» считать утратившим силу.

3. Разместить данное постановление на официальном сайте администрации Карталинского муниципального района

4. Организацию исполнения настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации Карталинского муниципального района Борисову Е.А.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Карталинского

муниципального района С.Н. Шулаев

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Карталинского муниципального района

от 13.10.2017 года № 876

Положение

о комиссии по формированию

резерва управленческих кадров

Карталинского муниципального района

I. Общие положения

1. Настоящим Положением о комиссии по формированию резерва управленческих кадров Карталинского муниципального района (далее именуется – Положение) определяются задачи, полномочия и порядок деятельности комиссии по формированию резерва управленческих кадров Карталинского муниципального района (далее именуется – Комиссия).

2. Комиссия является коллегиальным совещательным органом, согласующим действия всех заинтересованных сторон по совершенствованию муниципального управления и вопросам выработки основных методик по формированию и использованию резерва управленческих кадров Карталинского муниципального района (далее именуется – резерв), а также профессиональной подготовке лиц, состоящих в резерве.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Челябинской области и настоящим Положением.

II. Задачи и полномочия Комиссии

4. Основными задачами Комиссии являются:

1) подготовка предложений главе Карталинского муниципального района, касающихся выработки государственной политики в области формирования и эффективного использования резерва в Карталинском муниципальном районе;

2) осуществление конкурсного отбора кандидатов на включение в резерв;

3) контроль за реализацией мероприятий, связанных с формированием резерва и профессиональной подготовкой лиц, состоящих в резерве.

2

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

1) организовывать и проводить в установленном порядке совещания по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

2) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от муниципальных органов Карталинского муниципального района, а также от иных организаций;

3) приглашать на свои заседания представителей органов государственной власти Челябинской области, органов местного самоуправления, политических партий, общественных объединений, научных и образовательных учреждений.

III. Порядок деятельности Комиссии

6. Состав Комиссии утверждается распоряжением администрации Карталинского муниципального района.

7. Председатель Комиссии руководит ее деятельностью, планирует работу Комиссии и осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений.

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

9. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии, а во время его отсутствия – заместитель председателя Комиссии.

10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

11. Члены Комиссии участвуют в заседаниях лично. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

12. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования.

13. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

14. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарем Комиссии.

15. Организационное и методическое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.