**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**Калининградская область**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СВЕТЛОГОРСКИЙ РАЙОН»**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

26 ноября 2018 года № 653

**Об утверждении положения о комиссии**

**по формированию и подготовке муниципального резерва управленческих кадров муниципального образования**

**«Светлогорский городской округ»**

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=31F0F0FF5FED61F33051F0AD0CC957653A1AF975BF25E40BDFCFB8FF56j8IEH) от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», [Указом](consultantplus://offline/ref=31F0F0FF5FED61F33051EEA01AA5096C3F15AF7FBD22E9588B90E3A2018710BEjCICH) Губернатора Калининградской области от 20.02.2014 года № 50 «О резервах управленческих кадров Калининградской области», в целях создания подготовленного состава кадров, его совершенствования на основе отбора, подготовки и выдвижения кадров, способных профессионально и эффективно реализовывать задачи и функции по соответствующим должностям, обеспечения непрерывности замещения вакантных должностей, в соответствии с Уставом муниципального образования «Светлогорский городской округ»

# п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить состав комиссии по формированию и подготовке муниципального резерва управленческих кадров муниципального образования «Светлогорский городской округ» согласно приложению № 1.

2. Утвердить [Положение](consultantplus://offline/ref=6EEF839B848F3D404244591DA4AA75CA891319D021BD91B8ECF106C5B31D160B31B73FE512BDEC6134D689o7REH) о комиссии по формированию и подготовке муниципального резерва управленческих кадров муниципального образования «Светлогорский городской округ» согласно приложению № 2.

3. Признать утратившим силу  постановление муниципального образования «Светлогорский район» от 28.02.2014 года № 109 «Об утверждении положения о комиссии по формированию резерва управленческих кадров муниципального образования «Светлогорский район».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| Врио главы администрации  муниципального образования  «Светлогорский район» | В.В. Бондаренко |

Приложение № 1

к постановлению администрации

МО «Светлогорский район»

от 26 ноября 2018 года № 653

**С О С Т А В**

# комиссии по формированию и подготовке муниципального резерва управленческих кадров муниципального образования

# «Светлогорский городской округ»

**Председатель комиссии:**

Бондаренко Владимир Владимирович – врио главы администрации МО «Светлогорский район»;

**Заместитель председателя комиссии:**

Мельник Иван Владимирович – заместитель главы администрации МО «Светлогорский район»;

**Секретарь комиссии:**

Отрощенко Вера Юрьевна – ведущий специалист административно-правового отдела администрации МО «Светлогорский район»;

**Члены комиссии:**

1. Туркина Оксана Владимировна – первый заместитель главы администрации МО «Светлогорский район»;

2. Лаврентьева Светлана Ивановна – начальник отдела образования администрации МО «Светлогорский район»;

3. Головченко Надежда Львовна – начальник МУ «Отдел социальной защиты населения администрации Светлогорского района»;

4. Чижан Наталья Анатольевна – начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации МО «Светлогорский район»;

5. Ткачук Елена Сергеевна – заместитель административно-правового отдела администрации МО «Светлогорский район»;

6. Кочкина Нина Алексеевна – член общественного Совета Светлогорского городского округа.

Приложение № 2

к постановлению администрации

МО «Светлогорский район»

от 26 ноября 2018 года № 653

**Положение**

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

**«Светлогорский городской округ»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящим Положением определяются полномочия, задачи и порядок работы комиссии по формированию и подготовке муниципального резерва управленческих кадров муниципального образования «Светлогорский городской округ» (далее – резерв управленческих кадров), муниципальных предприятий и учреждений, подведомственных администрации муниципального образования «Светлогорский район» (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=6E8B284BEEA8EFEA680978337FD205DCC2D5FDAA99D0FC7E893458M9U9J) Российской Федерации, Федеральными законами, законами Калининградской области, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, Указами Губернатора Калининградской области, постановлениями Правительства Калининградской области, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.3. Состав Комиссии утверждается и изменяется постановлением администрации муниципального образования «Светлогорский район».

1.4. В состав Комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии.

1.5. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель комиссии либо в его отсутствие заместитель председателя комиссии.

**2. Задачи Комиссии**

Комиссия работает в целях:

- формирования муниципального резерва управленческих кадров муниципального образования «Светлогорский городской округ» высококвалифицированными специалистами;

- своевременного замещения вакансий по вакантным должностям;

- повышения уровня подбора и расстановки кадров, внедрения в практику работы с кадрами, прогнозирования служебных перемещений;

- мотивации карьерного роста кандидатов и дополнительного стимулирования их на повышение образовательного уровня и профессиональной квалификации.

**3. Порядок работы Комиссии**

3.1. Работа Комиссии проводится по мере поступления кандидатов.

3.2. Председатель Комиссии:

- организует реализацию основных задач Комиссии;

- осуществляет оперативное руководство работой Комиссии;

- подписывает документы от имени Комиссии;

- несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Комиссию функций;

- дает обязательные для исполнения поручения заместителю председателя Комиссии, секретарю Комиссии, членам Комиссии;

- утверждает список кандидатов в резерв;

- назначает дату проведения заседания Комиссии;

- осуществляет контроль за выполнением решений Комиссии.

3.3. Секретарь комиссии:

- принимает документы кандидатов для резерва управленческих кадров;

- составляет повестки заседаний комиссии, организует подготовку материалов к заседаниям комиссии и проектов решений комиссии;

- оформляет протоколы и решения заседаний Комиссии;

- информирует членов комиссии о месте, времени проведения и повестке заседания комиссии не позднее, чем за три дня до проведения заседания;

- докладывает председателю комиссии о ходе выполнения принятых решений.

3.4. Заседание Комиссии проводит председатель комиссии, а в случае его отсутствия заместитель председателя.

3.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 состава комиссии от общего числа членов комиссии.

3.6. В случае отсутствия члена комиссии участие в заседании Комиссии принимает должностное лицо, исполняющее его обязанности.

3.7. Решение Комиссии принимается большинством голосов присутствующих на ее заседании членов путем открытого голосования. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

3.8. Член комиссии в случае несогласия с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое приобщается к протоколу заседания комиссии.

3.9. Комиссия принимает одно из следующих решений:

- рекомендовать зачислить в кадровый резерв кандидата (кандидатов);

- признать кандидата (кандидатов) не соответствующим критериям для зачисления в кадровый резерв.

3.10. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывает председательствующий и секретарь Комиссии.

3.11. По результатам работы Комиссии в течение 10 рабочих дней секретарь Комиссии подготавливает проект распоряжения о зачислении в кадровый резерв кандидатов из числа муниципальных служащих или граждан, претендующих на замещение должности муниципальной службы.

**4. Заключительные положения.**

4.1. Члены комиссии принимают участие в работе Комиссии на общественных началах.

4.2. Документы кандидатов, не включенных в состав резерва управленческих кадров, хранятся в администрации муниципального образования «Светлогорский район» в течение трех лет, после чего подлежат уничтожению.

4.3. Решение Комиссии может быть обжаловано кандидатом в резерв управленческих кадров в соответствии с действующим законодательством.