



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АБИНСКИЙ РАЙОН

от 8.06.2015

г. Абинск

№ 726

О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования Абинский район от 22 октября 2009 года № 2870 «Об образовании комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования Абинский район»

В соответствии с Положением о формировании и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования Абинский район, утвержденным постановлением администрации муниципального образования Абинский район от 29 апреля 2014 года № 712 администрация муниципального образования Абинский район **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в постановление администрации муниципального образования Абинский район от 22 октября 2009 года № 2870 «Об образовании комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования Абинский район» изменения, изложив приложение № 2 в новой редакции согласно приложению.

2. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования
Абинский район

подпись

А.А.Чабанец

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации
муниципального образования
Абинский район
от 8 июня 2015 г. № 726

Положение о комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования Абинский район

1. Общие положения

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

1.2. Комиссия образована в целях обеспечения реализации мероприятий по созданию резерва управленческих кадров муниципального образования Абинский район.

1.3. Правовую основу деятельности Комиссии составляют Конституция Российской Федерации, федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты Краснодарского края

1.4. Целью формирования резерва управленческих кадров является выявление и привлечение граждан Российской Федерации, способных создать профессиональную основу системы муниципального управления в муниципальном образовании Абинский район, обеспечить функционирование отраслей экономики Абинского района для реализации стратегии социально-экономического развития муниципального образования Абинский район.

1.5. Положение о комиссии, ее состав утверждаются постановлением администрации муниципального образования Абинский район. Предложения о количественном и персональном составе комиссии вносит для утверждения главе муниципального образования Абинский район отдел кадров администрации муниципального образования Абинский район.

2. Задачи Комиссии

Основными задачами Комиссии являются:

2.1. Подготовка предложений главе муниципального образования Абинский район по формированию, подготовке и эффективному использованию резерва управленческих кадров муниципального образования Абинский район.

2.2. Разработка правовых актов, необходимых для решения вопросов формирования и подготовки резерва управленческих кадров муниципального образования Абинский район.

2.3. Взаимодействие с Комиссией при главе администрации (губернаторе) Краснодарского края по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Краснодарского края.

2.4. Обеспечение информирования граждан и организаций о мероприятиях, проводимых в муниципальном образовании Абинский район по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования Абинский район.

2.5. Проведение периодической ротации (обновление, пополнение) лиц, включенных в резерв, с учетом достигнутых ими результатов работы, наличия (отсутствия) коррупционных проявлений.

3. Организация работы комиссии и порядок проведения ее заседаний

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

3.2. 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;
- дает поручения заместителю председателя, членам комиссии;
- исполняет иные функции по руководству Комиссией.

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

3.4. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

3.5. Секретарь Комиссии:

- формирует повестку дня заседаний Комиссии, организует подготовку материалов к ее заседаниям;
- информирует членов Комиссии о месте и времени проведения очередного заседания Комиссии, обеспечивает их необходимыми материалами;
- оформляет и подписывает протоколы заседаний Комиссии.

3.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

3.7. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

3.8. Решение комиссии принимается в отсутствие кандидата для включения в резерв управленческих кадров и является основанием для включения его в резерв кадров либо отказа в этом.

3.9. Результаты голосования комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании. Решение комиссии является основанием издания распоряжения администрации муниципального образования Абинский район о включении кандидатов в резерв управленческих кадров.

3.10. Комиссия для решения поставленных перед нею задач имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от органов местного самоуправления городских и сельских поселений Абинского района, муниципальных унитарных предприятий и учреждений;

- приглашать на свои заседания представителей органов местного самоуправления городских и сельских поселений Абинского района, организаций, общественных объединений, экспертов.

4. Обеспечение деятельности Комиссии

4.1. Деятельность Комиссии обеспечивается секретарем Комиссии.

4.2. Организационное обеспечение заседаний Комиссии возлагается на отдел кадров администрации муниципального образования Абинский район.».

Начальник отдела кадров

О.М.Шаповалова