

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**Федоровского сельского поселения**

**Неклиновского района Ростовской области**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

04.09. 2018г № 107 с. Федоровка

**Об утверждении Положения**

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

**администрации Федоровского сельского поселения**

В целях организации работы по формированию и использованию муниципальных резервов управленческих кадров с применением Общей концепции, одобренной Комиссией при Президенте Российской Федерации по вопросам государственной службы и резерва управленческих кадров, Методических рекомендаций по работе с резервом управленческих кадров, на основании постановления Администрации Федоровского сельского поселения от 04.09.2018 № 104 «Об утверждении Положения о работе с муниципальным резервом управленческих кадров в Администрации Федоровского сельского поселения

1. Утвердить Положение о комиссии по формированию и подготовке муниципального резерва управленческих кадров администрации Федоровского сельского поселения согласно приложению 1.

2. Утвердить состав комиссии по формированию и подготовке муниципального резерва управленческих кадров администрации Федоровского сельского поселения согласно приложению 2.

Глава Администрации

Федоровского сельского поселения О.В. Фисакова

Приложение 1

к распоряжению Администрации Федоровского сельского поселения

№ 107 от «04» сентября 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по формированию и подготовке   
муниципального резерва управленческих кадров

администрации Федоровского сельского поселения

1. Общие положения

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

1.2. Комиссия является коллегиальным (совещательным) органом, созданным при администрации Приморского 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 Губернатора Ростовской области, постановления и распоряжения Правительства Ростовской области, Устав муниципального образования «Федоровское сельское поселение», иные муниципальные правовые акты, а также настоящее Положение.

2. Основные функции Комиссии

2.1. Основными функциями Комиссии являются:

утверждение Порядка работы с муниципальным резервом;

включение кандидата в муниципальный резерв;

исключение кандидата из муниципального резерва;

утверждение списка лиц (из числа включенных в муниципальный резерв) для направления на получение дополнительного профессионального образования;

подготовка предложений в резерв управленческих кадров Ростовской области.

3. Права Комиссии

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

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

запрашивать в установленном порядке у органов государственной власти, 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.

4. Организация работы Комиссии

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

4.2. Комиссию возглавляет ее председатель.

4.3. Председатель Комиссии:

определяет периодичность проведения заседаний Комиссии, осуществляет общее руководство их подготовки;

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

подписывает решения Комиссии;

дает поручения заместителю председателя Комиссии, секретарю Комиссии, членам Комиссии;

исполняет иные функции по руководству Комиссией.

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

4.5. Секретарь Комиссии обеспечивает организацию подготовки заседания Комиссии, осуществляет ведение протоколов заседаний 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.

4.10. Организационное, техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет кадровая служба (специалист по кадровой работе) администрации Федоровского сельского поселения.

Приложение 2

к распоряжению Администрации Федоровского сельского поселения

№ 107 от «04» сентября 2018г.

СОСТАВ

комиссии по формированию и подготовке   
муниципального резерва управленческих кадров

администрации Федоровского сельского поселения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Фисакова Ольга Викторовна | Глава Администрации Федоровского сельского поселения,  председатель комиссии |
| 2 | Гончарова Татьяна Васильевна | Начальник отдела экономики и финансов Администрации Федоровского сельского поселения,  заместитель председателя комиссии |
| 3 | Петрушина Ксения Андреевна | Специалист по кадровой работе Администрации федоровского сельского поселения  секретарь комиссии |
| Члены комиссии | | |
| 4 | Железняк Лилия Николаевна | Главный специалист Администрации Федоровского сельского поселения |
| 5 | Сытникова Наталья Александровна | Главный бухгалтер Администрации Федоровского сельского поселения |