

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
муниципального образования
Ейский район
от «__» _____ 20__ № ____

Положение
о комиссии при главе муниципального образования Ейский район по
формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального
образования Ейский

1. Общие положения

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

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

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.

2. Задачи Комиссии

Основными задачами Комиссии являются:

2.1. Рассмотрение документов кандидатов в Резерв, принятие решения о соответствии кандидатов в Резерв управленческих кадров, отбор кандидатов в Резерв, подготовка списка лиц, рекомендуемых к включению в Резерв, подготовка списка лиц, рекомендуемых к исключению из Резерва.

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

2.3. Разработка:

правовых актов, необходимых для решения вопросов формирования и подготовки резерва управленческих кадров муниципального образования Ейский район;

порядка ведения базы данных лиц, состоящих в резерве управленческих кадров муниципального образования Ейский район.

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

3. Организация работы Комиссии

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 Комиссии, членам Комиссии, группе экспертов;

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. Организацию подготовки, созыва и проведения заседания Комиссии, ведение протоколов и оформление решений обеспечивает секретарь Комиссии.

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

3.6. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

3.7. Контроль за выполнением решений Комиссии осуществляют члены Комиссии, на которых в соответствии с решением Комиссии он возложен. Члены Комиссии направляют информацию о выполнении решений Комиссии ее секретарю.

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

запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от заместителей главы муниципального образования Ейский район, глав городского и сельских поселений, руководителей структурных подразделений администрации муниципального образования Ейский, руководителей муниципальных учреждений, организаций и муниципальных унитарных предприятий муниципального образования Ейский район;

создавать по отдельным вопросам рабочие группы с привлечением в установленном порядке представителей органов местного самоуправления муниципального образования Ейский район, организаций, общественных объединений, ученых и специалистов муниципального образования Ейский

район;

приглашать на свои заседания представителей территориальных органов, органов исполнительной власти Краснодарского края, органов местного самоуправления муниципального образования Ейский район, учреждений, организаций, предприятий, общественных объединений муниципального образования Ейский район.

4. Обеспечение деятельности Комиссии

4.1. Деятельность Комиссии обеспечивается секретарем Комиссии.

4.2. Организационное обеспечение заседаний Комиссии возлагается на отдел муниципальной службы и кадровой работы администрации муниципального образования Ейский район.

Начальник отдела муниципальной
службы и кадровой работы

С.Б. Мушинская