**ПРИЛОЖЕНИЕ1**

**к постановлению администрации**

**Крапивинского муниципального района**

**От 23.10.2018г. № 854**

**Состав**

**Крапивинской районной комиссии**

**по формированию и подготовке резерва управленческих кадров**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вик Светлана Владимировна  | - | заместитель главы Крапивинского муниципального района, председатель комиссии |
| Башкирцева Валентина Викторовна | - | главный специалист организационно – территориального отдела администрации Крапивинского муниципального района, секретарь комиссии |

**Члены комиссии:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| КлиминаТатьяна Ивановна  | - | первый заместитель главы Крапивинского муниципального района |
| Заворин Денис Сергеевич | - | начальник управления образования администрации Крапивинского муниципального района |
| БукатинаЕлена Владимировна | - | начальник организационно – территориального отдела администрации Крапивинского муниципального района |
| СинявскаяТатьяна Николаевна | - | начальник отдела экономического развития администрации Крапивинского муниципального района |
| Шерина Ирина Сергеевна  | - | главный специалист юридического отдела администрации Крапивинского муниципального района |
| Баженова Людмила Викторовна  | - | директор ГКУ Центр занятости населения Крапивинского района |

Заместитель главы

Крапивинского муниципального района

С.В. Вик

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**

**к постановлению администрации**

**Крапивинского муниципального района**

**От 23.10.2018г. № 854**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по формированию резерва управленческих кадров Крапивинского муниципального района**

**I. Общие положения**

1.1. Комиссия по формированию резерва управленческих кадров Крапивинского муниципального района (далее-комиссия) является постоянно действующим координационным органом, образованным в целях совершенствованияпорядка формирования и эффективного использования резерва управленческих кадров Крапивинского муниципального района (далее-резерв управленческих кадров).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](http://rnla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/15d4560c-d530-4955-bf7e-f734337ae80b.html) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Кемеровской области, постановлениями и распоряжениями Коллегии Администрации Кемеровской области и Губернатора Кемеровской области, правовыми актами Крапивинского муниципального района, а также настоящим Положением.

1.3.Деятельность комиссии основана на принципах гласности, законности и коллегиальности.

1.4. Комиссия создается в целях формирования и эффективного использования резерва управленческих кадров в Крапивинском муниципальном районе для приоритетных сфер экономики, органов местного самоуправления Крапивинского муниципального района.

1.5. Основными задачами комиссии являются:

-подготовка предложений главе Крапивинского муниципального района,касающихся формирования и эффективного использования резерва управленческих кадров;

-подготовка рекомендаций для органов местного самоуправления Крапивинского муниципального района по участию в работе по формированию резерва управленческих кадров;

-выработка методик отбора, подготовки, переподготовки и выдвижения лиц, включенных в резервуправленческих кадров;

-обеспечение участия организаций, независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, в работе по формированию резервауправленческих кадров;

-обеспечение информирования граждан и организаций о мероприятиях, проводимых в рамках формирования резервауправленческих кадров на территории Крапивинского муниципального района;

-координация деятельности кадровых служб органов местного самоуправления Крапивинского муниципального района по вопросам отбора, выдвижения кандидатов в резерв управленческих кадров, а также по вопросам использования резервауправленческих кадров;

-проведение периодической ротации (обновление, пополнение) лиц, включенных в резерв управленческих кадров, с учетом достигнутых ими результатов работы, наличия (отсутствия) коррупционных проявлений, возрастного ценза.

**II. Основные полномочия комиссии**

2.1. Основными полномочиями комиссии являются:

- обеспечение взаимодействия органов местного самоуправленияКрапивинского муниципального района с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, с органами исполнительной власти Кемеровской области,с органами местного самоуправления, а также с заинтересованными организациями и общественными объединениями по вопросам формирования резерва управленческих кадров, организации работы с ними;

- предварительное рассмотрение проектов правовых актов администрации Крапивинского муниципальногорайона, а также проектов иных документов по вопросам формирования резерва управленческих кадров и организации работы с ним;

- подготовка предложений главе Крапивинского муниципального района, касающихся выработки политики Крапивинского муниципального района в области формирования и эффективного использования резерва управленческих кадров;

- подготовка предложений в области формирования и эффективного использования резерва управленческих кадров соответствующего уровня;

-разработка порядка ведения базы данных лиц, включенных в резервуправленческих кадров;

-подготовка предложений о включении граждан в резерв управленческих кадров и формирование резерва управленческих кадров;

- изучение деловых и личных качеств кандидатов на включение в резерв управленческих кадров, рассмотрение и анализ документов представленных кандидатами;

- определение соответствия кандидатов квалификационным требованиям, предъявляемым по резервным должностям, принятие решения о включении или отказе от включения лиц в резерв управленческих кадров.

2.2. Комиссия имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые информацию и материалы, не содержащие государственной и коммерческой тайны от органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений, научных и других организаций;

- приглашать на свои заседания должностных лиц органов местного самоуправления Крапивинского муниципального района, представителей общественных объединений, научных и других организаций;

-формировать по вопросам, отнесенным к ее компетенции, постоянные и временные рабочие (экспертные) группы и утверждать их состав;

-привлекать в установленном порядке для осуществления информационно-аналитических и экспертных работ организации, а также ученых и специалистов, в том числе на договорной основе;

-пользоваться в установленном порядке банками данных администрации Крапивинского муниципального района.

**III. Организация деятельности комиссии**

3.1. Комиссия формируется в составе председателя комиссии,секретаря и членов комиссии, которые принимают участие в ее работе на общественных началах.

3.2. Председатель комиссии руководит ее деятельностью и отвечает за выполнение возложенных на нее задач. В отсутствие председателя комиссии его замещает один из членов комиссии.

3.3. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже четырех раз в год.

Заседания ведет председатель комиссии либо, председательствующий на заседании.

3.4. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от утвержденного состава комиссии.

3.5. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

3.6. Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывают председатель комиссии либо председательствующий на заседании и секретарь комиссии.

3.7. Протокол рассылается членам комиссии и, при необходимости, направляется в заинтересованные органы и организации.

3.8.Председатель комиссии:

-определяет место и время проведения заседаний комиссии, а также их повестку дня;

-председательствует на заседаниях комиссии;

-дает поручения членам комиссии, рабочим группам;

-представляет комиссию при взаимодействии с иными органами государственной власти, и органами местного самоуправления, организациями.

3.9.Члены комиссии вносят предложения по плану работы, повестке дня заседаний и порядку обсуждения вопросов, участвуют в подготовке материалов к заседаниям комиссии, а также проектов ее решений.

3.10.Секретарь комиссии:

-контролирует исполнение решений комиссии;

-обеспечивает подготовку проектов планов работы комиссии, составляет повестку дня ее заседаний, организует подготовку материалов к заседаниям, а также проектов решений;

-информирует членов комиссии о месте и времени проведения и повестке дня очередного заседания, обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами;

-оформляет протоколы заседаний комиссии и осуществляет контроль за ходом выполнения принятых решений.

3.11. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утверждаемым председателем.

Заместитель главы

Крапивинского муниципального района

С.В. Вик