

 **РОССИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ ЕГОРЛЫКСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ШАУМЯНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «11» сентября 2018 года |  № **77**  | х. Шаумяновский |

О комиссии по формированию

и подготовке муниципального

резерва управленческих кадров

Шаумяновского сельского поселения

### В связи с необходимостью реализации Общей концепции на муниципальном уровне управлением региональной и муниципальной политики Ростовской области, руководствуясь Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», п. 11 ч.2 ст.27 Устава муниципального образования «Шаумяновское сельское поселение», в целях реализации послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации от 5 ноября 2008 года,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1.1. Состав комиссии по формированию и подготовке муниципального резерва управленческих кадров Шаумяновского сельского поселения (приложение 1);

1.2. Положение о комиссии по формированию и подготовке муниципального резерва управленческих кадров Шаумяновского сельского поселения

 (приложение 2).

2. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

Шаумяновского сельского поселения С.Л.Аванесян

Приложение № 1

к постановлению Администрации Шаумяновского

сельского поселения

от 11.09.2018 №77

СОСТАВ

комиссии по формированию и подготовке муниципального резерва управленческих кадров Шаумяновского сельского поселения

1. Аванесян Самвел Левонович – глава Администрации Шаумяновского сельского поселения, председатель комиссии.

2. Череватенко Александр Николаевич- заведующий сектором экономики и финансов Администрации Шаумяновского сельского поселения – заместитель председателя комиссии.

3.Моругина Зинаида Александровна– ведущий специалист по кадровой работе Администрации Шаумяновского сельского поселения, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

4.Киракосян Виктория Николаевна– ведущий специалист Администрации Шаумяновского сельского поселения.

5.Осипян Нерсес Владимирович – депутат Собрания депутатов Шаумяновского сельского поселения четвертого созыва

6.Сергеян Акоп Вараздатович – директор МБУК ШСП «Шаумяновский сельский дом культуры»

7.Твердов Виталий Витальевич – ведущий специалист Администрации Шаумяновского сельского поселения.

Приложение № 2

к постановлению Администрации Шаумяновского

сельского поселения

от 22.08.2018 № 76

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по формированию и подготовке
муниципального резерва управленческих кадров

Администрации Шаумяновского 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 местной администрации.

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, 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) местной администрации.