



АДМИНИСТРАЦИЯ
Ирбейского района Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.12 2008

с. Ирбейское

№ 872 -пг

О комиссии по формированию и подготовки резерва управленческих кадров

В соответствии с Указом Губернатора Красноярского края от 01.11.2008 № 186-уг «О комиссии по формированию и подготовки резерва управленческих кадров», статьей 35 Устава Ирбейского района Красноярского края **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Образовать комиссию по формированию и подготовки резерва управленческих кадров согласно приложению 1.
2. Утвердить Положение о комиссии по формированию и подготовки резерва управленческих кадров согласно приложению 2.
3. Утвердить план работы комиссии по формированию и подготовки резерва управленческих кадров на 2009 год согласно приложению 3.
4. Назначить Орлову Т.В., заведующую общим отделом администрации района, ответственной за работу с резервом управленческих кадров.
5. Рекомендовать главам сельсоветов:
 - до 30 декабря 2008 года провести организационные мероприятия по созданию комиссии по формированию и подготовки резерва; разработать и утвердить Положение о Комиссии и План работы комиссии;
 - до 20 января 2009 года разработать и утвердить Порядок формирования Резерва;
 - до 5 февраля 2009 года сформировать базу данных кандидатов в Резерв;
 - определить работника, ответственного за работу с Резервом.
6. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.
7. Постановление ступает в силу со дня подписания.

Приложение 1
к постановлению администрации района
от 25.12.2008 г. №872-пг

Состав
по формированию и подготовки
резерва управленческих кадров

Дергунов Виктор Николаевич	-	первый заместитель главы района по социально-экономическому развитию территории, председатель комиссии
Орлова Татьяна Владимировна	-	заведующая общим отделом администрации района, секретарь комиссии
члены комиссии:		
Кривовяз Галина Альбертовна	-	руководитель МУ «Управления культуры, спорта и молодежной политики администрации района»
Никитина Татьяна Павловна	-	руководитель финансового управления администрации района
Питомцева Ольга Николаевна	-	руководитель управления образования администрации района
Телешун Тамара Алексеевна	-	руководитель управления социальной защиты населения администрации района
Титенко Олег Владимирович	-	ведущий специалист по правовым вопросам отдела планирования и экономического развития территории администрации района

Положение о комиссии по формированию и подготовке резерва
управленческих кадров

1. Общие положения

1.1. Комиссия по формированию и подготовки резерва управленческих кадров (далее - Комиссия) является совещательным органом и действует на постоянной основе.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, законами Красноярского края, указами и распоряжениями Губернатора Красноярского края, Уставом Ирбейского района, настоящим положением, а также иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы формирования резерва кадров.

1.3. Комиссия создается в целях совершенствования муниципального управления, формирования и эффективного использования резерва управленческих кадров для администрации Ирбейского района.

1.4. Настоящим Положением определяется порядок деятельности Комиссии.

2. Задачи комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

а) подготовка предложений Главе района по вопросам формирования и эффективного использования резерва управленческих кадров администрации района (далее - Резерв);

б) координация деятельности органов местного самоуправления, управлений администрации Ирбейского района по вопросам, связанным с отбором, подготовкой. Переподготовкой и выдвижением лиц, включенных в резерв управленческих кадров;

в) разработка требований к кандидатам в резерв;

г) рассмотрение и утверждение порядка отбора администрацией Ирбейского района кандидатов для включения в резерв управленческих кадров, в том числе утверждение критериев отбора, оснований, препятствующих включению в резерв управленческих кадров, порядка и условий отбора кандидатов, а также оснований для исключения из резерва управленческих кадров;

д) контроль за отбором, подготовкой, переподготовкой и выдвижением лиц, включенных в резерв управленческих кадров;

е) контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных Планом.

2.2. Разработка:

- подготовка формирования Резерва управленческих кадров администрации Ирбейского района;
- подготовка ведение базы данных кандидатов в Резерв;
- перечней должностей, подлежащих замещением кандидатами в Резерв;
- методик отбора, подготовки, переподготовки и выдвижения кандидатов в Резерв.

3. Права комиссии

Комиссия для решения возложенных на нее основных задач имеет право:

- 3.1. Взаимодействовать с органами местного самоуправления муниципальных образований Ирбейского района, организациями и предприятиями района по вопросам, входящим в ее компетенцию.
- 3.2. Запрашивать и получать в ее установленном порядке необходимые материалы от органов местного самоуправления муниципальных образований Ирбейского района по приоритетным направлениям формирования резерва управленческих кадров.
- 3.3. Направлять в органы местного самоуправления муниципальных образований района и организаций предложения по вопросам формирования, подготовки и использования резерва.
- 3.4. Приглашать на свои заседания представителей органов местного самоуправления муниципальных образований Ирбейского района, представителей общественных объединений и организаций.
- 3.5. Координировать процедуры формирования резерва управленческих кадров для органов местного самоуправления муниципальных образований Ирбейского района.
- 3.6. Осуществлять отбор кандидатов для включения в резерв управленческих кадров администрации и вносить предложения Главе района.

4. Состав и структура комиссии

- 4.1. В состав комиссии включаются: председатель, ответственный секретарь и члены Комиссии. Изменения в состав комиссии вносятся постановлением администрации Ирбейского района.
- 4.2. Комиссия является коллегиальным органом. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.
- 4.3. Комиссия является постоянно действующим органом.
- 4.4. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов.
- 4.5. Председатель комиссии:
 - организует деятельность Комиссии;
 - определяет место и время проведения заседаний Комиссии;
 - распределяет обязанности между членами Комиссии;
 - дает поручения членам Комиссии по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;

- осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений;

- осуществляет иные полномочия, необходимые для осуществления деятельности Комиссии.

4.6. Ответственный секретарь Комиссии:

- формирует повестку дня заседаний Комиссии, организует заседания Комиссии;

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

- осуществляет подготовку материалов к заседаниям Комиссии;

- оформляет протокол заседания Комиссии и осуществляет контроль за ходом выполнения принятых решений;

- контролирует исполнение решений Комиссии;

- осуществляет иные функции, необходимые для осуществления деятельности Комиссии .

4.7 Члены Комиссии имеют право:

- вносить предложения по плану работы, повестке дня заседаний и порядку обсуждения вопросов;

- знакомиться с документами и материалами, поступающими в Комиссию, непосредственно касающимися деятельности Комиссии;

- участвовать в подготовке материалов к заседаниям Комиссии, а также проектов ее решений;

- голосовать на заседаниях Комиссии;

- выступать на заседаниях Комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

- организовывать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии.

4.8. Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

5.Порядок работы Комиссии

5.1. Дата, время и место проведения заседания Комиссии устанавливаются ее председателем.

5.2. Ответственный секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за пять рабочих дней до установленного председателем Комиссии дня заседания.

Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

Заседания Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов. Заседание Комиссии проводит председатель Комиссии.

5.3. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с повесткой дня, утвержденной председателем Комиссии.

5.4. Повестка дня заседания Комиссии включает в себя перечень основных вопросов, подлежащих рассмотрению на заседании Комиссии, с указанием ответственных за подготовку вопроса.

5.5. По решению председателя Комиссии на заседаниях Комиссии могут рассматриваться вопросы, не включенные в повестку дня.

5.6. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председательствующего.

5.7. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании.

5.8. Члены Комиссии принимают участие в ее работе на общественных началах.

Приложение 3
к постановлению администрации района
от 25.12.2008 г. №872-пг

План работы комиссии на 2009 год

№ п/п	Мероприятие	Срок выполнения	Ответственные
1	Разработка Порядка формирования резерва управленческих кадров	до 20 января	Орлова Т.В. Титенко О.В.
2	Разработка ведения базы данных кандидатов в Резерв	до 30 января	Орлова Т.В. Титенко О.В.
3	Разработка методик отбора, подготовки, переподготовки и выдвижении кандидатов в Резерв	до 10 февраля	Орлова Т.В. Титенко О.В.
4	Определение ключевых должностей, для размещения которых формируется управленческий резерв администрации	до 16 февраля	Орлова Т.В. Руководители управлений
5	Отбор кандидатов для включения в резерв управленческих кадров администрации района	25 февраля	Орлова Т.В. Руководители управлений
6	Формирование базы данных кандидатов в резерв управленческих кадров администрации района	до 05 марта	Комиссия
7	Обеспечение информирования граждан и организаций о мероприятиях, проводимых в рамках формирования резерва управленческих кадров администрации района	1 раз в квартал	Общий отдел администрации района
8	Подготовка и переподготовка лиц, включенных в резерв управленческих кадров администрации Ирбейского района	В течении года	Дергунов В.Н. Орлова Т.В.