

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по формированию резерва управленческих кадров

I. Общие положения

1. Комиссия по формированию резерва управленческих кадров создается в целях формирования администрацией Мирного резерва управленческих кадров.

2. Комиссия действует на основе Конституции Российской Федерации, федерального законодательства, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, Устава Архангельской области, законодательства Архангельской области, указов и распоряжений Губернатора Архангельской области, Устава муниципального образования «Мирный», постановлений и распоряжений администрации Мирного, настоящего Положения.

II. Основные задачи и функции комиссии

3. Основными задачами комиссии являются:

- формирование резерва управленческих кадров;
- подготовка предложений главе Мирного о включении в состав и (или) об исключении из списочного состава резерва управленческих кадров лиц, состоящих в резерве управленческих кадров;
- подготовка предложений по структуре, порядку формирования, дополнительному обучению и использованию резерва управленческих кадров.

4. В целях реализации указанных задач комиссия выполняет следующие функции:

- подготовка предложений главе Мирного, касающихся реализации государственной политики в области формирования и эффективного использования резерва управленческих кадров;

- рассматривает документы лиц, претендующих на включение в резерв управленческих кадров;

- принимает решение о включении (об отказе во включении) лица в резерв управленческих кадров, об исключении лица из резерва управленческих кадров;

- рассматривает методики отбора лиц, претендующих на включение в резерв управленческих кадров, подготовки (переподготовки), выдвижения лиц, состоящих в резерве управленческих кадров на вышестоящие должности;

- определяет порядок ведения базы персональных данных резерва управленческих кадров и перечня должностей, подлежащих замещению кандидатурами из резерва управленческих кадров.

III. Права комиссии

5. Комиссия для решения возложенных основных задач имеет право:

- рассматривать на своих заседаниях вопросы, отнесенные к ее сфере деятельности;

- запрашивать необходимые документы, материалы, информацию от организаций, граждан по вопросам, отнесенным к сфере ее деятельности;

- давать поручения членам комиссии;

- приглашать на заседания комиссии граждан, претендующих на включение в резерв управленческих кадров, а также состоящих в данном резерве лиц;

- принимать решения в пределах своей компетенции.

IV. Организация деятельности комиссии:

6. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии, состав которой утверждается распоряжением администрации Мирного в количестве не менее 9 человек.

7. Секретарь комиссии:

- информирует лиц, входящих в состав комиссии, о времени и месте предстоящего заседания;

- отвечает за обеспечение работы комиссии рабочими материалами, организацию проведения заседаний, оформление протоколов заседаний комиссии;

- контролирует исполнение решений комиссии.

8. Основной формой работы комиссии является заседание, которое проводится по мере необходимости, но не реже чем раз в год.

9. Заседания комиссии правомочны при присутствии пятидесяти процентов лиц, входящих в состав комиссии. Для принятия решения необходимо простое большинство голосов лиц, входящих в состав комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решение принимается председателем.

Итоги заседания комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

10. Члены комиссии принимают участие в ее работе на общественных началах.