

УТВЕРЖДЕНО
решением городского Совета
депутатов Мирного
от «30» июня 2022 г. № 426

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по формированию кадрового резерва
в администрации Мирного

I. Общие положения

1. Комиссия по формированию кадрового резерва в администрации Мирного (далее - Комиссия) создается в целях формирования кадрового резерва в администрации Мирного (далее - кадрового резерва).

2. Комиссия действует на основе Конституции Российской Федерации, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, Устава городского округа Архангельской области «Мирный», постановлений и распоряжений администрации Мирного, настоящего Положения.

II. Основные задачи и функции комиссии

1. Основными задачами комиссии являются:

- формирование кадрового резерва;
- подготовка предложений главе Мирного о включении (об отказе во включении) кандидатов в кадровый резерв и (или) исключении лиц, состоящих в кадровом резерве, из списка кадрового резерва;
- подготовка предложений по структуре, порядку формирования и использованию кадрового резерва.

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

- подготовка предложений главе Мирного, касающихся реализации государственной политики в области формирования и эффективного использования кадрового резерва;
- рассмотрение методик отбора кандидатов;
- рассмотрение документов кандидатов, проведение иных процедур, связанных с отбором кандидатов;
- рассмотрение вопросов о включении (об отказе во включении) кандидатов в резерв кадров и (или) исключении лиц, состоящих в резерве кадров, из резерва кадров;

- определение порядка ведения базы персональных данных кадрового резерва и перечня должностей, подлежащих замещению кандидатурами из кадрового резерва.

III. Права комиссии

1. 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 муниципальных служащих (граждан), претендующих на включение в кадровый резерв;
 - принимать решения в пределах своей компетенции.

IV. Организация деятельности комиссии

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

2. 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.

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

4. 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.
