Алтайский край

Администрация города Алейска

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

31.12.2014                                                                                          № 1626

г. Алейск

|  |  |
| --- | --- |
| О комиссии по формированию и подготовке муниципального резерва управленческих кадров в администрации города Алейска Алтайского края |  |

В соответствии с Положением о Порядке формирования и использования муниципального резерва управленческих кадров в администрации города Алейска Алтайского края, утвержденным постановлением администрации города от 31.12.2014 № 1625, с целью организации работы комиссии по формированию и подготовке муниципального резерва управленческих кадров в администрации города Алейска Алтайского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по формированию и подготовке муниципального резерва управленческих кадров в администрации города Алейска Алтайского края (приложение 1).

2. Создать комиссию по формированию и подготовке муниципального резерва управленческих кадров в администрации города Алейска Алтайского края (приложение 2).

3. Настоящее постановление распространяется на органы администрации города Алейска с правом юридического лица.

4. Отделу по печати и информации администрации города (Сухно Ф.Н.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Алейска Алтайского края и опубликовать в «Сборнике муниципальных правовых актов города Алейска Алтайского края».

5. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации города                                                                      В.Н. Серикова

Смагина Татьяна Васильевна

21 4 23

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1  к постановлению администрации города  от 31.12.2014 № 1626 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по формированию и подготовке**

**муниципального резерва управленческих кадров в**

**администрации города Алейска Алтайского края**

I. Общие положения

1.1. Комиссия по формированию и подготовке муниципального резерва управленческих кадров в администрации города Алейска Алтайского края (далее – «Комиссия») является координационным органом, образованным с целью обеспечения комплексной реализации мероприятий, направленных на формирование и эффективное использование резерва управленческих кадров для органов местного самоуправления, приоритетных отраслей экономики города Алейска.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления города Алейска, а также настоящим Положением.

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

1.4. При осуществлении своих функций Комиссия взаимодействует с Алейским городским Собранием депутатов, администрацией города Алейска, общественными объединениями и иными организациями.

II. Основные полномочия Комиссии

2.1.    Основными полномочиями Комиссии являются:

- обеспечение согласованных действий органов местного самоуправления города, а также с заинтересованными организациями и общественными объединениями по вопросам формирования резерва управленческих кадров, организации работы с ним;

- формирование списка кандидатов для включения в Резерв управленческих кадров, отбор кандидатов, формирование и утверждение списка Резерва управленческих кадров города;

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

- подготовка предложений органам государственной власти Алтайского края, органам местного самоуправления, предприятиям, учреждениям и ор­ганизациям в области формирования и эффективного использования резерва управленческих кадров соответствующего уровня.

2.2.    Комиссия имеет право:

- заслушивать представителей органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций по вопросам формирования и использования резерва управленческих кадров;

- запрашивать в установленном порядке у органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций необходимые материалы по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;

- организовывать и проводить в установленном порядке совещания и рабочие встречи по вопросам формирования и использования резерва управленческих кадров;

- привлекать в установленном порядке к работе Комиссии специалистов заинтересованных предприятий, учреждений, организаций и общественных объединений.

III. Организация деятельности Комиссии

3.1.    Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

3.2. Члены Комиссии участвуют в ее работе на общественных началах.

3.3. Председатель Комиссии:

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

- председательствует на заседаниях Комиссии;

- дает поручения членам Комиссии;

- представляет Комиссию во взаимодействии с органами государственной власти Алтайского края, органами местного самоуправления, организациями.

3.4. 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.

3.5. Секретарь Комиссии организует работу Комиссии:

- подготавливает необходимые материалы для заседания Комиссии;

- извещает членов Комиссии о предстоящем заседании, представляет им материалы для изучения не позднее, чем за три дня до начала заседания;

- оформляет протоколы заседаний Комиссии и осуществляет контроль за ходом выполнения принятых решений;

выполняет иные организационно – технические функции в пределах своей компетенции

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

3.7.         Председатель Комиссии руководит деятельностью комиссии. В его отсутствие обязанности председателя Комиссии исполняет заместитель председателя Комиссии.

3.8.                     Основной формой работы Комиссии является заседание, которое проводится не реже одного раза в полугодие. В случае поступления представления о включении в кадровый резерв заседание Комиссии проводится в течение месяца со дня поступления представления. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины состава Комиссии. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

Дату заседания Комиссии назначает председатель Комиссии.

На заседания Комиссии могут приглашаться представители органов местного самоуправления, общественных объединений и иных организаций.

Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают председательствующий и секретарь Комиссии.

Члены Комиссии в случае несогласия с решением Комиссии вправе изложить свое мнение в письменной форме, которое прилагается к протоколу заседания.

3.9.    Решение Комиссии принимается большинством голосов присутствующих на ее заседании членов путем открытого голосования. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2  к постановлению администрации города  от 31.12.2014 № 1626 |

**КОМИССИЯ**

**по формированию и подготовке**

**муниципального резерва управленческих кадров в**

**администрации города Алейска Алтайского края**

|  |  |
| --- | --- |
| **Председатель комиссии:** |  |
| Серикова В.Н. | - глава администрации города; |
| **Заместитель председателя комиссии:** |  |
| Брейнерт И.И. | - первый заместитель главы администрации города; |
| **Секретарь комиссии:** |  |
| Смагина Т.В. | - секретарь администрации города; |
| **Члены комиссии:** |  |
| Степанова О.Н. | - заместитель главы администрации города, председатель комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города; |
| Жмылева Н.Ю. | - заместитель главы администрации города; |
| Чухляк А.И. | - начальник отдела по делам ГО и ЧС администрации города; |
| Рыжих Н.Г. | - председатель комитета по финансам, налоговой и кредитной политике администрации города; |
| Мастель Н.А. | - председатель комитета по экономике и труду администрации города; |
| Данилушкин С.Н. | - председатель Комитета по ЖКХ, транспорту, строительству и архитектуре администрации города; |
| Попова Е.В. | - председатель комитета по образованию и делам молодежи администрации города; |
| Вражевских О.В. | - начальник юридического отдела администрации города; |
| Попова Е.Н. | - начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности администрации города; |
| Сухно Ф.Н. | - начальник отдела по печати и информации администрации города; |
| Гусева И.Ф. | - главный специалист по труду комитета по экономике и труду администрации города. |