**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**СУВОРОВСКИЙ РАЙОН**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от 11 сентября №693**

**Об организации работы по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования**

**Суворовский район**

В целях совершенствования муниципального управления, формирования и эффективного использования резерва управленческих кадров муниципального образования Суворовский район для приоритетных сфер экономики, органов местного самоуправления Суворовского района, в соответствии с Федеральным [законом](http://7law.info/zakonodatelstvo/legal3u/u197.htm) от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и на основании статьи 41 [Устава](http://7law.info/tula/act8h/r744.htm) муниципального образования Суворовский район администрация муниципального образования Суворовский район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать Комиссию по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования Суворовский район и утвердить ее состав (приложение № 1).

2. Утвердить Положение о Комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования Суворовский район (приложение № 2).

3. Создать рабочую группу по подготовке предложений по формированию резерва управленческих кадров муниципального образования Суворовский район и утвердить ее состав (приложение № 3).

4. Определить ответственным за координацию и организацию работы по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования Суворовский район отдел кадров и профилактики коррупционных правонарушений администрации муниципального образования Суворовский район.

5. Опубликовать постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте муниципального образования Суворовский район.

6. Постановления главы муниципального образования Суворовский район от 14.01.2009 № 13 «Об организации работы по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования Суворовский район», администрации образования Суворовский район от 22.11.2017 №1068 «О внесении изменений в постановление главы муниципального образования Суворовский район от 14.01.2009 № 13 «Об организации работы по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования Суворовский район» считать утратившими силу.

7. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| **Глава администрации муниципального образования Суворовский район** | **Г.В. Сорокин** |

Исп. Тулякова Л.И.

тел. 2-73-29

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №1  к постановлению администрации муниципального образования Суворовский район  от\_\_\_\_\_\_\_\_2018 №\_\_ |

**СОСТАВ**

**Комиссии по формированию и подготовке резерва**

**управленческих кадров муниципального образования**

**Суворовский район**

Глава администрации муниципального образования Суворовский район, председатель Комиссии;

заместитель главы администрации, заместитель председателя Комиссии;

начальник отдела кадров и профилактики коррупционных правонарушений.

**Члены Комиссии:**

заместитель главы администрации;

глава администрации муниципального образования г. Чекалин;

глава администрации муниципального образования Северо-Западное Суворовского района;

глава администрации муниципального образования Юго-Восточное Суворовского района.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Приложение № 2

к Постановлению главы администрации

муниципального образования

 Суворовский район

от \_\_\_\_\_\_\_2018 № \_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ФОРМИРОВАНИЮ И ПОДГОТОВКЕ РЕЗЕРВА УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СУВОРОВСКИЙ РАЙОН**

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок деятельности Комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования Суворовский район (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Тульской области, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Суворовский район, а также настоящим Положением.

1.3. Основными задачами Комиссии являются:

а) подготовка предложений главе администрации муниципального образования Суворовский район, касающихся выработки муниципальной политики в области формирования и эффективного использования резерва управленческих кадров муниципального образования Суворовский район;

б) координация деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Суворовский район по вопросам, связанным с отбором, подготовкой, переподготовкой и выдвижением участников Программы формирования и подготовки резерва управленческих кадров муниципального образования Суворовский район (далее - Программа), а также по другим вопросам, связанным с внедрением Программы;

в) определение порядка ведения базы данных участников Программы и перечней должностей, подлежащих замещению участниками Программы;

г) рассмотрение методик отбора, подготовки, переподготовки и выдвижения участников Программы;

е) контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных Программой.

1.4. Комиссия для решения возложенных на нее основных задач имеет право:

а) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от органов местного самоуправления муниципального образования Суворовский район, а также от организаций;

б) создавать по отдельным вопросам рабочие группы.

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

1.6. Организационное и информационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется отделом кадров и профилактики коррупционных правонарушений администрации муниципального образования Суворовский район.

2. Полномочия председателя и членов Комиссии

2.1. Председатель Комиссии осуществляет руководство ее деятельностью, утверждает повестку дня заседаний Комиссии, ведет заседания Комиссии, дает поручения членам Комиссии по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений.

Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя Комиссии в его отсутствие.

Секретарь Комиссии формирует повестку дня заседаний Комиссии, организует заседания Комиссии.

2.2. Члены Комиссии имеют право:

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

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.

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

3. Порядок подготовки и проведения заседаний Комиссии

3.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

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

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

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

3.5. Копии утвержденной повестки дня с соответствующими материалами, подлежащими рассмотрению на Комиссии, рассылаются членам Комиссии и иным участникам заседания Комиссии.

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

4. Порядок принятия решений Комиссии

4.1. Решения Комиссии принимаются на ее заседаниях.

4.2. Принятие решений на заседаниях Комиссии производится путем голосования.

4.3. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывает председатель Комиссии либо лицо, председательствующее на заседании.

При необходимости для реализации решений Комиссии могут приниматься постановления или распоряжения главы администрации муниципального образования Суворовский район, даваться поручения главы администрации муниципального образования Суворовский район.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 3

к Постановлению главы администрации

муниципального образования   
Суворовский район   
от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 № \_\_\_\_\_

**СОСТАВ**

**Рабочей группы по подготовке предложений по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования Суворовский район**

начальник отдела делопроизводства ;

начальник Финансово-экономического управления;

начальник управления образования, культуры, молодежи и спорта;

председатель комитета архитектуры, градостроительства и жилищных вопросов;

начальник отдела правовой работы.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**