



Ш У Ё М П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от12 июля..... 2011 г.

№ 929..

г. Воркута, Республика Коми

О создании комиссии по
формированию и подготовке
резерва управленческих
кадров муниципального
образования городского
округа «Воркута»

В целях реализации Указа Главы Республики Коми от 01.09.2009 №101 «О Комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Республики Коми» и эффективного использования резерва управленческих кадров муниципального образования городского округа «Воркута»,

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Образовать комиссию по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования городского округа «Воркута».

2. Утвердить:

- состав комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования городского округа «Воркута» согласно приложению №1;
- Положение о комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования городского округа «Воркута» согласно приложению №2.

3. Признать утратившим силу распоряжение администрации муниципального образования городского округа «Воркута» от 28 января 2009 года №37-к «О создании комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить руководителя аппарата администрации муниципального образования городского округа «Воркута» Н.Л.Матвееву.

И.о. руководителя администрации
городского округа «Воркута»

А.А.Пуро

СОСТАВ
КОМИССИИ ПО ФОРМИРОВАНИЮ И ПОДГОТОВКЕ
РЕЗЕРВА УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО
ОКРУГА «ВОРКУТА»

Председатель Комиссии:

Шумейко Е.А. – руководитель администрации муниципального образования городского округа «Воркута»;

Заместитель председателя Комиссии:

Матвеева Н.Л. - руководитель аппарата администрации муниципального образования городского округа «Воркута»;

Секретарь Комиссии:

Евсеева И.М. - заведующий отделом кадров и кадровой политики администрации муниципального образования городского округа «Воркута»;

Члены Комиссии:

Чичерина С.Л. - первый заместитель руководителя администрации муниципального образования городского округа «Воркута»;

Замедянский А.А. - заместитель руководителя администрации муниципального образования городского округа «Воркута»;

Мельников Я.Н. - заместитель руководителя администрации муниципального образования городского округа «Воркута»;

Сотникова Н.Б. - начальник правового управления администрации муниципального образования городского округа «Воркута»

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ФОРМИРОВАНИЮ И ПОДГОТОВКЕ РЕЗЕРВА
УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ВОРКУТА»

1. Настоящим Положением определяется порядок деятельности комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования городского округа «Воркута» (далее - Комиссия).

2. Основными задачами Комиссии являются:

а) подготовка предложений руководителю администрации по формированию и эффективному использованию резерва управленческих кадров муниципального образования городского округа «Воркута»;

б) подготовка предложений по кандидатурам для включения в республиканский резерв управленческих кадров;

в) разработка методик отбора, подготовки, переподготовки и выдвижения кандидатов для включения в резерв управленческих кадров муниципального образования городского округа «Воркута»;

г) контроль за реализацией мероприятий, проводимых в рамках формирования резерва управленческих кадров муниципального образования городского округа «Воркута».

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

а) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от организаций, предприятий и учреждений;

б) создавать в установленном порядке по отдельным вопросам рабочие группы из числа представителей администрации муниципального образования городского округа «Воркута», а также (по согласованию) общественных объединений и организаций, ученых и специалистов, работающих в различных отраслях экономики.

4. Состав Комиссии утверждается и изменяется руководителем администрации муниципального образования городского округа «Воркута».

В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, секретарь и члены Комиссии. В состав Комиссии по согласованию могут входить руководители и иные представители территориальных органов федеральных и республиканских органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, организаций, общественных объединений, ученых и специалистов, работающих в различных отраслях экономики.

Руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии или по его поручению заместитель председателя Комиссии.

Председатель Комиссии:

организует реализацию основных задач Комиссии;

утверждает план работы Комиссии;

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

ведет заседания Комиссии;

подписывает документы от имени Комиссии;

дает обязательные для исполнения поручения заместителю председателя Комиссии, секретарю Комиссии, членам Комиссии;

рассматривает поступающие в Комиссию предложения, заявления и жалобы;

осуществляет контроль за выполнением решений Комиссии.

5. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. Дата проведения и повестка дня заседания Комиссии утверждаются председателем Комиссии.

6. Секретарь Комиссии:

обеспечивает подготовку планов работы Комиссии, составляет повестки заседаний Комиссии, организует подготовку материалов к заседаниям Комиссии и проектов решений Комиссии;

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

оформляет протоколы заседаний Комиссии и решения Комиссии;

докладывает о ходе выполнения принятых решений и утвержденных планов работы Комиссии.

7. Члены Комиссии вносят предложения по плану работы Комиссии, повесткам заседаний Комиссии и порядку обсуждения вопросов, составу приглашенных, участвуют в подготовке материалов к заседаниям Комиссии и проектов решений Комиссии.

8. Повестки заседаний Комиссии формируются председателем Комиссии с учетом предложений членов Комиссии. Необходимые документы и материалы направляются секретарю Комиссии не позднее чем за десять рабочих дней до даты проведения заседания.

9. Оповещение членов Комиссии и приглашенных лиц о заседании с предоставлением всех необходимых документов и материалов осуществляет секретарь Комиссии не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения заседания.

10. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствуют более половины ее членов. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов ее членов, участвующих в заседании. В случае распределения голосов поровну право решающего голоса принадлежит председателю Комиссии.

11. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем Комиссии или его заместителем, председательствующим на заседании Комиссии. Протокол оформляется секретарем Комиссии не позднее пяти рабочих дней после дня заседания и не позднее 10 рабочих дней со дня проведения заседания направляется членам Комиссии и иным заинтересованным лицам.

Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

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

13. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет отдел кадров и кадровой политики администрации муниципального образования городского округа «Воркута».