**АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-БАКЧАРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 08.04.2016 |  | № 13а |

|  |
| --- |
| О Комиссии Усть-Бакчарского сельского поселения по формированию и подготовке резерва управленческих кадров |

В соответствии с распоряжением Губернатора Томской области от 06.12.2010 № 365-р «О внесении изменений в распоряжение Губернатора Томской области от 31.10.2008 № 341-р», статьей 30 Устава муниципального образования «Усть-Бакчарское сельское поселение»

1.Утвердить Положение о Комиссии Усть-Бакчарского сельского поселения по формированию и подготовке резерва управленческих кадров согласно приложению 1.

2.Утвердить состав Комиссии Усть-Бакчарского сельского поселения по формированию и подготовке резерва управленческих кадров согласно приложению 2.

3. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании "Официальные ведомости Усть-Бакчарского сельского поселения" и разместить на официальном сайте муниципального образования «Усть-Бакчарское сельское поселение».

4.Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на Управляющего делами Администрации Усть-Бакчарского сельского поселения В.В.Гладневу.

Глава Усть-Бакчарского сельского поселения В.Н. Бессмертных

 Приложение 1

к распоряжению Администрации Усть-Бакчарского

 сельского поселения

 от 08.04.2016 № 13а

Положение

о Комиссии Усть-Бакчарского сельского поселения по формированию и подготовке

резерва управленческих кадров

1. Общие положения

1. Комиссия Усть-Бакчарского сельского поселения по формированию и подготовке резерва управленческих кадров (далее – Комиссия) создана с целью реализации мероприятий обеспечения системной работы по формированию резерва управленческих кадров Усть-Бакчарского сельского поселения (далее – Резерв).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, правовыми актами Томской области, правовыми актами органа местного самоуправления Усть-Бакчарского сельского поселения , а также настоящим Положением.

3. К полномочиям Комиссии относятся:

1) актуализация Резерва;

2) создание рабочих групп, утверждение положений о них и их составов;

3) рассмотрение и принятие решения о включении или об отказе
во включении в Резерв рекомендуемых рабочими группами кандидатов;

4) рассмотрение и принятие решения об исключении или об отказе
в исключении лиц, состоящих в Резерве, по рекомендации рабочих групп;

5) проведение дополнительного собеседования с лицами, рекомендуемыми рабочими группами для включения или исключения из Резерва, в случае наличия разногласий между членами Комиссии для принятия соответствующих решений;

6) рекомендация лица, включенного в Резерв, для участия в конкурсе
на замещение вакантных должностей, входящих в структуру Резерва,
в соответствии с Порядком формирования и подготовки резерва управленческих кадров Усть-Бакчарского сельского поселения, утвержденным распоряжением Главы Усть-Бакчарского сельского поселения;

7) рассмотрение и утверждение методик отбора, а также организация и проведение конкурса для включения в список резерва управленческих кадров;

8) обеспечение взаимодействия с органами государственной власти Томской области, органами местного самоуправления муниципальных образований (сельских поселений) Усть-Бакчарского сельского поселения , заинтересованными организациями и общественными объединениями по вопросам формирования и подготовки Резерва.

2. Организация работы Комиссии

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

5. К полномочиям председателя Комиссии относятся:

1) определение даты, времени и места проведения заседания Комиссии;

2) утверждение повестки заседания Комиссии;

3) руководство заседанием Комиссии;

4) выдача поручений членам Комиссии и рабочим группам;

5) представление Комиссии по вопросам, относящимся к ее полномочиям.

6. К полномочиям секретаря Комиссии относятся:

1) информирование членов Комиссии о дате, времени, месте и повестке проведения заседания Комиссии;

2) обеспечение членов Комиссии необходимыми для проведения заседания Комиссии документами;

3) подготовка протокола заседания Комиссии и осуществление контроля за исполнением решений Комиссии.

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

Члены Комиссии голосуют по вопросам повестки заседания Комиссии, вносят предложения по порядку работы Комиссии и повестке ее заседаний, участвуют в подготовке документов к заседанию Комиссии.

8. Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии.

В случае отсутствия секретаря Комиссии исполнение его полномочий может быть возложено решением Комиссии на иного члена Комиссии.

9. Заседание Комиссии считается правомочным, 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.

10. На заседания Комиссии могут приглашаться представители органов государственной власти по Томской области, органов местного самоуправления муниципальных образований (сельских поселений) Чаинского района, общественных объединений и иных организаций.

11. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании, и членов, представивших свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

12. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывают председатель и секретарь Комиссии. Мнения членов Комиссии, представленные в письменной форме, прилагаются к протоколу заседания Комиссии.

13.Комиссия сообщает кандидатам, участвовавшим в конкурсе, о результатах конкурса в письменной форме в течение двух недель с момента принятия соответствующего решения. Информация о результатах конкурса размещается на официальном сайте Администрации Усть-Бакчарского сельского поселения.

3. Создание рабочих групп

14. Комиссия создает рабочие группы для решения вопросов формирования и подготовки Резерва на должности:

1) Руководителей муниципальных учреждений.

В состав рабочей группы включаются представители: Глава Усть-Бакчарского сельского поселения, руководитель органа, структурного подразделения Администрации Усть-Бакчарского сельского поселения, курирующий деятельность учреждения, а также представители общественных организаций, депутаты, представители иных организаций.

2) Муниципальной службы главной и ведущей групп.

В состав рабочей группы включаются представители: Глава Усть-Бакчарского сельского поселения, руководитель органа, структурного подразделения Администрации Усть-Бакчарского сельского поселения, курирующий деятельность учреждения, а также представители общественных организаций, депутаты, представители иных организаций

3) Главы сельских поселений.

В состав рабочей группы включаются представители: Глава Усть-Бакчарского сельского поселения, руководители структурных подразделений Администрации Усть-Бакчарского сельского поселения, Главы сельских поселений, представители , общественных организаций, депутаты, представители иных организаций.

15. Комиссия вправе создавать рабочие группы для решения иных вопросов.

4. Заключительные положения

16. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

17. Обеспечение деятельности Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

 Приложение 2

К распоряжению Администрации Усть-Бакчарского

 сельского поселения

 от 08.04.2016 № 13а

СОСТАВ

КОМИССИИ ЧАИНСКОГО РАЙОНА ПО ФОРМИРОВАНИЮ И

ПОДГОТОВКЕ РЕЗЕРВА УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Бессмертных В.Н. | - | Глава Усть-Бакчарского сельского поселения – председатель Комиссии; |
| Гладнева В.В. | - | Управляющий делами Администрации Усть-Бакчарского сельского поселения – заместитель председателя Комиссии; |
| Борзенкова Е.Н | - | ведущий специалист Администрации Усть-Бакчарского сельского поселения – секретарь Комиссии; |
| Члены Комиссии: |
| Ненашева С.И . | - | Главный бухгалтер Администрации Усть-Бакчарского сельского поселения; |
| Паранина Е.В.  | - | Директор МБУ «Усть-Бакчарская ООШ» (по согласованию); |
| Чигвинцева С.Г | - | Директор МКУК «Усть-Бакчпарский ЦКиД» |
| Адамова Е.А.  | - | главный специалист (юрисконсульт) Администрации Чаинского района;(по согласованию) |
| Стрелкова Г.Е. | -  | Депутат Усть-Бакчарского сельского поселения;  |
| Паранина Е.В | - |  Специалист Администрации Усть-Бакчарского сельского поселения |