**ТУЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НОВОЛЬВОВСКОЕ**

**КИМОВСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 19.05.2015 № 104

**О комиссии по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования Новольвовское Кимовского района**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», на основании [Устава](consultantplus://offline/ref=A115BD46D4D23229ADAF083C2D666678995C1DD923214E77A68EA8DD5BB7EFB8u8t0L) муниципального образования Новольвовское Кимовского района, в целях совершенствования муниципального управления, формирования и эффективного использования кадрового резерва для замещения должностей муниципальной службы администрация муниципального образования Новольвовское Кимовского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать комиссию по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования Новольвовское Кимовского района и утвердить ее [состав](consultantplus://offline/ref=A115BD46D4D23229ADAF083C2D666678995C1DD9222E4E71A58EA8DD5BB7EFB880AEAA843C6C07F0619CC4u6t2L) (приложение №1).

2. Утвердить [Положение](consultantplus://offline/ref=A115BD46D4D23229ADAF083C2D666678995C1DD9222E4E71A58EA8DD5BB7EFB880AEAA843C6C07F0619CC4u6t4L) о комиссии по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования Новольвовское Кимовского района (приложение №2).

3. Сектору делопроизводства, кадров и правовой работы (Беликова Г.В.) обнародовать настоящее постановление в соответствии с решением Собрания депутатов муниципального образования Новольвовское Кимовского района от 31.01.2014 №8-42 «Об установлении мест обнародования муниципальных правовых актов на территории муниципального образования Новольвовское Кимовского района» и разместить на официальном сайте муниципального образования Новольвовское Кимовского района в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу со дня обнародования.

**Глава администрации**

**муниципального образования**

**Новольвовское Кимовского района Г.В. Винокурова**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение №1  к постановлению администрации муниципального образования Новольвовское Кимовского района  от 19.05.2015 № 104 |

**Состав комиссии**

**по формированию кадрового резерва**

**для замещения вакантных должностей муниципальной службы**

**в администрации муниципального образования**

**Новольвовское Кимовского района**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Винокурова Галина Витальевна  Лукьянова Наталья Александровна  Кокорева Елена Леонидовна  Дмитриенко Татьяна Владимировна  Романова Наталья Васильевна  Зимов Артем Владимирович |  | глава администрации муниципального образования Новольвовское Кимовского района, председатель комиссии  заместитель главы администрации муниципального образования Новольвовское Кимовского района, заместитель председателя комиссии  консультант сектора делопроизводства, кадров и правовой работы, секретарь комиссии  юрисконсульт сектора делопроизводства, кадров и правовой работы  депутат Собрания депутатов муниципального образования Новольвовское Кимовского района  депутат Собрания депутатов муниципального образования Новольвовское Кимовского района |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение №2  к постановлению администрации муниципального образования Новольвовское Кимовского района  от 19.05.2015 № 104 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по формированию**

**кадрового резерва для замещения вакантных должностей**

**муниципальной службы администрации муниципального образования Новольвовское Кимовского района**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности комиссии по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы администрации муниципального образования Новольвовское Кимовского района (далее –Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Тульской области от 17.12.2007 №931-ЗТО «О Реестре должностей муниципальной службы в Тульской области», постановлением администрации муниципального образования Новольвовское Кимовского района от19.05.2015 №103 «Об утверждении Положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования Новольвовское Кимовского района», а также настоящим Положением.

II. Основные функции и права Комиссии

3. К основным функциям Комиссии относятся:

а) подготовка предложений главе администрации муниципального образования Новольвовское Кимовского района о разработке и реализации муниципальной кадровой политики в области формирования, подготовки и использования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования Новольвовское Кимовского района (далее – кадровый резерв);

б) определение порядка формирования кадрового реестра, методики отбора претендентов в кадровый резерв;

в) подготовки, переподготовки и выдвижения участников кадрового резерва на вакантные должности муниципальной службы;

г) периодическое рассмотрение итогов подготовки лиц, состоящих в кадровом резерве и целесообразность их пребывания в кадровом резерве;

д) рассмотрение и одобрение программы тестирования для претендентов на включение в кадровый резерв;

е) проведение конкурсных процедур для отбора претендентов в кадровый резерв и подготовка предложений о включении граждан в кадровый резерв;

ж) разработка проектов правовых актов администрации муниципального образования Новольвовское Кимовского района по вопросам формирования, подготовки и использования кадрового резерва.

4. Члены Комиссии в целях реализации возложенных на нее функций имеют право:

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

б) голосовать на заседаниях Комиссии;

в) выступать на заседаниях Комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

г) организовывать в рамках своих полномочий выполнение решений Комиссии;

д) создавать рабочие группы.

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

III. Порядок работы Комиссии

6. Для проведения отбора на включение муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв администрации муниципального образования Новольвовское Кимовского района (далее- администрация) создается Комиссия под председательством главы администрации.

В состав конкурсной комиссии включаются депутаты Собрания муниципального образования Новольвовское Кимовского района, сотрудники администрации, в обязанности которых входят кадровые и юридические вопросы.

7. Комиссия является совещательным органом и действует на постоянной основе.

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

9. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии (далее – члены Комиссии), в состав которой входит не менее 5 человек.

10. Председатель Комиссии осуществляет руководство ее деятельностью, назначает дату, время и место проведения заседания Комиссии, утверждает повестку дня Комиссии, председательствует на заседаниях Комиссии, дает поручения членам Комиссии по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений, осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством РФ и Тульской области.

11. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в в год.

12. Работа Комиссии проводится в форме заседаний, на которых должно присутствовать не менее 2/3 членов Комиссии.

13. Заседания Комиссии ведет председатель Комиссии, в случае его отсутствия – заместитель председателя Комиссии.

14. Решения Комиссии принимаются коллегиально, открытым голосованием большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

15. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем Комиссии (заместителем Комиссии) и секретарем Комиссии.

16. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет сектор делопроизводства, кадров и правовой работы администрации.

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