

**Советский район**

**Ханты-Мансийский автономный округ – Югра**

**Администрация сельского поселения Алябьевский**

|  |
| --- |
|  **РАСПОРЯЖЕНИЕ** |

«14» июля 2022 г. № 90

О комиссии по формированию и подготовке кадрового резерва для замещения должностей муниципальной службы и резерва управленческих кадров для замещения должности директора МБУ СКСОК «Авангард» с.п. Алябьевский

В соответствии с

Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 30 декабря 2008 года N 172-оз "О резервах управленческих кадров в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре" , постановлениями Администрации сельского поселения Алябьевский от «14» июля 2022 г. № 170 «Об утверждении Положения о кадровом резерве на муниципальной службе в Администрации сельского поселения Алябьевский», № 171 «Об утверждении Положения о порядке формирования резерва управленческих кадров для замещения должности директора МБУ СКСОК «Авангард» с.п. Алябьевский»:

1. Утвердить:

1.1. Состав комиссии Администрации сельского поселения Алябьевский по формированию и подготовке кадрового резерва для замещения должностей муниципальной службы и резерва управленческих кадров для замещения должности директора МБУ СКСОК «Авангард» с.п. Алябьевский согласно приложению 1 к настоящему распоряжению.

1.2. Положение о комиссии Администрации сельского поселения Алябьевский по формированию и подготовке кадрового резерва для замещения должностей муниципальной службы и резерва управленческих кадров для замещения должности директора МБУ СКСОК «Авангард» с.п. Алябьевский согласно приложению 2 к настоящему распоряжению.

2. Назначить ведущего специалиста сектора правового и организационного обеспечения деятельности администрации за ведение кадрового резерва управленческих кадров для замещения должностей муниципальной службы и резерва управленческих кадров для замещения должности директора МБУ СКСОК «Авангард» с.п. Алябьевский.

3. Опубликовать настоящее распоряжение в периодическом издании органов местного самоуправления в бюллетене «Алябьевский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации сельского поселения Алябьевский в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава сельского поселения Алябьевский А.А. Кудрина

Приложение 1

к распоряжению Администрации

сельского поселения Алябьевский

от 14.07.2022 № 90

**Состав комиссии по формированию и подготовке кадрового резерва для замещения должностей муниципальной службы и резерва управленческих кадров для замещения должности директора МБУ СКСОК «Авангард» с.п. Алябьевский**

Председатель комиссии – глава сельского поселения Алябьевский,

Заместитель председателя комиссии – заведующий сектором правового и организационного обеспечения деятельности администрации,

Секретарь комиссии – ведущий специалист сектора правового и организационного обеспечения деятельности администрации.

Члены комиссии:

Заместитель главы сельского поселения Алябьевский,

начальник финансово-экономического отдела,

главный специалист финансово-экономического отдела,

депутат Совета депутатов сельского поселения Алябьевский (по согласованию).

Приложение 2

к распоряжению Администрации

сельского поселения Алябьевский

от 14.07.2022 № 90

 **Положение о комиссии по формированию и подготовке кадрового резерва для замещения должностей муниципальной службы и резерва управленческих кадров для замещения должности директора МБУ СКСОК «Авангард» с.п. Алябьевский**

 **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности комиссии комиссии по формированию и подготовке кадрового резерва для замещения должностей муниципальной службы и резерва управленческих кадров для замещения должности директора МБУ СКСОК «Авангард» с.п. Алябьевский (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Уставом сельского поселения Алябьевский, постановлениями Администрации сельского поселения Алябьевский от «14» июля 2022 г. № 170 «Об утверждении Положения о кадровом резерве на муниципальной службе в Администрации сельского поселения Алябьевский», № 171 «Об утверждении Положения о порядке формирования резерва управленческих кадров для замещения должности директора МБУ СКСОК «Авангард» с.п. Алябьевский», а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия создается в целях рассмотрения и решения отдельных вопросов формирования и подготовки кадрового резерва для замещения должностей муниципальной службы и резерва управленческих кадров для замещения должности директора МБУ СКСОК «Авангард» с.п. Алябьевский.

 **2. Функции Комиссии**

Для достижения целей своего создания Комиссия осуществляет следующие функции:

1) организует и проводит конкурс для включения в кадровый резерв;

2) дает заключения, необходимые для принятия решений об исключении кандидатов из резерва;

3) контролирует сроки разработки специальных программ индивидуальных планов подготовки муниципальных служащих, включенных в резерв, а также индивидуальных программ подготовки граждан, состоящих в резерве;

4) готовит предложения, касающиеся выработки муниципальной политики в области формирования и подготовки резерва.

 **3. Права Комиссии**

Комиссия в целях осуществления возложенных на нее функций имеет право:

1) запрашивать и получать материалы от структурных подразделений Администрации сельского поселения Алябьевский, необходимые для рассмотрения вопросов, отнесенных к ее компетенции;

2) создавать из своего состава рабочие группы, а также привлекать экспертов;

3) приглашать на свои заседания руководителей и специалистов структурных подразделений Администрации сельского поселения Алябьевский;

4) оказывать консультативную и методическую помощь в рамках своей компетенции.

 **4. Порядок работы Комиссии**

4.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

4.2. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа ее членов.

4.3. Решения Комиссии принимаются путем голосования, простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

4.4. При равенстве голосов членов Комиссии голос председательствующего на заседании является решающим.

4.5. Решения Комиссии оформляются в виде протокола, который подписывается председательствующим, секретарем и всеми членами Комиссии, принявшими участие в заседании.

4.6. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии и несет персональную ответственность за организацию ее деятельности;

- определяет место и время проведения заседаний Комиссии;

- председательствует на заседании Комиссии;

- дает поручения заместителю председателя Комиссии, секретарю Комиссии и иным членам Комиссии;

- обладает правом решающего голоса.

4.7. В случае отсутствия председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

4.8. Заместитель председателя Комиссии:

- выполняет отдельные полномочия председателя Комиссии по его поручению;

- оказывает содействие председателю Комиссии в подготовке заседаний, проектов решений Комиссии, организации их исполнения;

- осуществляет контроль за исполнением решений Комиссии.

4.9. Секретарь Комиссии:

- составляет проект повестки дня ее заседаний, организует подготовку материалов к заседаниям, а также проектов соответствующих решений;

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

- ведет и оформляет протоколы заседаний Комиссии.

4.10. Иные члены Комиссии:

- участвуют в заседаниях Комиссии без права замены;

- вносят председателю Комиссии предложения по повестке дня заседаний Комиссии и порядку обсуждения вопросов на ее заседаниях;

- обладают равными правами при обсуждении вопросов, внесенных в повестку дня заседаний Комиссии, а также при голосовании.

**5. Ответственность Комиссии**

Комиссия несет ответственность за объективность в принятии решений.