П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ

СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

22.06.2012 г. Ставрополь № 1769

Об утверждении Положения о комиссии по формированию, подготовке и использованию муниципального резерва управленческих кадров города Ставрополя

В соответствии с решением Ставропольской городской Думы от 21 марта 2012 г. № 186 «Об утверждении Положения о формировании, подготовке и использовании муниципального резерва управленческих кадров города Ставрополя, Положения о формировании кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в городе Ставрополе»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

* 1. Утвердить Положение о комиссии по формированию, подготовке и использованию муниципального резерва управленческих кадров города Ставрополя согласно приложению.
  2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Вечерний Ставрополь».

Исполняющий полномочия

и обязанности главы

администрации города Ставрополя

первый заместитель главы

администрации города Ставрополя А.Х. Джатдоев

Приложение

к постановлению администрации

города Ставрополя

от 22.06.2012 № 1769

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по формированию, подготовке и использованию муниципального резерва управленческих кадров города Ставрополя

1. Комиссия по формированию, подготовке и использованию муниципального резерва управленческих кадров города Ставрополя (далее - Комиссия) создается в соответствии с настоящим Положением.
2. Комиссия является координационным органом, образованным для обеспечения формирования и эффективного использования муниципального резерва управленческих кадров города Ставрополя (далее резерв), проведения отбора лиц, претендующих на включение в резерв для замещения высших и главных групп должностей в администрации города Ставрополя, отраслевых (функциональных) и территориальных органах администрации города Ставрополя (далее – органы администрации города Ставрополя).
3. Комиссия руководствуется в своей деятельности [Конституцией](consultantplus://offline/ref=B287E6DD50C07799A4DF62C4E8EE1FC8CD95ACBF01EFF5F991372CzDw7N) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, [Уставом](consultantplus://offline/ref=B287E6DD50C07799A4DF7CC9FE8241C2C896F5B709BFA9AC9F3D798FA5A5DA56zCw8N) (Основным Законом) Ставропольского края, законами Ставропольского края, постановлениями и распоряжениями Губернатора Ставропольского края, постановлениями и распоряжениями Правительства Ставропольского края, [Уставом](consultantplus://offline/ref=B287E6DD50C07799A4DF7CC9FE8241C2C896F5B709B1ABAB9C3D798FA5A5DA56C85F919B7F426A93593805zAwBN) муниципального образования города Ставрополя Ставропольского края, постановлениями и распоряжениями администрации города Ставрополя, а также настоящим Положением.
4. Основными задачами Комиссии являются:

обеспечение равного доступа гражданам на участие в отборе в резерв для замещения высших и главных групп должностей в администрации города Ставрополя, органах администрации города Ставрополя;

формирование резерва;

контроль за реализацией мероприятий по формированию, подготовке и эффективному использованию резерва.

5. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами осуществляет следующие функции:

проведение отбора лиц, претендующих на включение в резерв (далее претенденты);

определение соответствия претендентов квалификационным и иным требованиям к замещению должностей, на которые формируется резерв;

оценка профессиональных, деловых и личностных качеств претендентов на основании:

представленных документов с применением Методики оценки лиц, претендующих на включение в муниципальный резерв управленческих кадров города Ставрополя, утвержденной решением Ставропольской городской Думы от 21 марта 2012 г. № 186 «Об утверждении Положения о формировании, подготовке и использовании муниципального резерва управленческих кадров города Ставрополя, Положения о формировании кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в городе Ставрополе»;

оценочных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств претендентов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, тестирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или выполнение практических заданий.

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

запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от претендентов, органов администрации города Ставрополя, организаций;

создавать постоянные или временные рабочие группы, в том числе с привлечением представителей общественных объединений, организаций, ученых и специалистов;

приглашать на свои заседания представителей Ставропольской городской Думы, администрации города Ставрополя, органов администрации города Ставрополя, общественных объединений и организаций, независимых специалистов.

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

Персональный состав Комиссии утверждается правовым актом администрации города Ставрополя и должен составлять не менее 10 человек.

Комиссия действует на постоянной основе.

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

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

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины ее членов.

Члены Комиссии участвуют в ее заседаниях без права замены. В случае отсутствия на заседании члена Комиссии он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

9. Председатель Комиссии:

осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

назначает дату, время и место проведения заседания Комиссии;

утверждает повестку дня;

организует работу Комиссии;

председательствует на заседаниях Комиссии;

дает поручения членам Комиссии и контролирует их исполнение;

подписывает документы и протоколы заседаний Комиссии.

10. Секретарь Комиссии:

формирует повестку дня заседания Комиссии;

оповещает членов Комиссии о дате, времени и месте проведения очередного заседания Комиссии;

обеспечивает подготовку материалов к заседанию Комиссии;

ведет и подписывает протоколы заседания Комиссии;

оформляет необходимую документацию в соответствии с решением Комиссии;

доводит решение Комиссии до сведения претендентов и заинтересованных лиц;

контролирует выполнение решений Комиссии;

осуществляет передачу решений Комиссии главе администрации города Ставрополя.

11. Решение Комиссии принимается в отсутствие претендентов путем открытого голосования большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

Решение комиссии носит рекомендательный характер и оформляется протоколом в двух экземплярах, который подписывают председатель Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии, принявшие участие в заседании.

Один экземпляр протокола передается на рассмотрение главе администрации города Ставрополя в 7-дневный срок со дня заседания Комиссии для издания соответствующего распоряжения администрации города Ставрополя и организации работы по дальнейшему ведению резерва, а второй – в управление кадровой политики администрации города Ставрополя.

12. Организационное и техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет управление кадровой политики администрации города Ставрополя.

Управляющий делами

администрации города Ставрополя С.В. Соболев