**КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ**

**ИМУЩЕСТВОМ ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ**

**ПРИКАЗ**

**от 24 декабря 2012 г. N 89**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О КОМИССИИ ПО ФОРМИРОВАНИЮ**

**КАДРОВОГО РЕЗЕРВА ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В КОМИТЕТЕ ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ**

**ИМУЩЕСТВОМ ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ**

В соответствии с [решением](consultantplus://offline/ref=F7D73DFB3E14F1C7D5AA72A47EC43142ADA8422719D8638713D41086446088A6BE5DACC80EA6C22D6C6EEAR5u7O) Ставропольской городской Думы от 21 марта 2012 г. N 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" приказываю:

1. Утвердить [Положение](#Par31) о комиссии по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в комитете по управлению муниципальным имуществом города Ставрополя согласно приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу после его официального опубликования в газете "Вечерний Ставрополь".

Исполняющий обязанности

руководителя комитета

Э.В.ЕРИНА

Приложение

к приказу

исполняющего обязанности

руководителя комитета

от 24.12.2012 N 89

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КОМИССИИ ПО ФОРМИРОВАНИЮ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ**

**ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В КОМИТЕТЕ**

**ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ**

1. Комиссия по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы (далее - Комиссия) в комитете по управлению муниципальным имуществом города Ставрополя (далее - комитет) создается в соответствии с настоящим Положением.

2. Комиссия создается для обеспечения формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в комитете (далее - кадровый резерв) путем проведения отбора лиц, претендующих на включение в кадровый резерв (далее - отбор претендентов).

3. Комиссия руководствуется в своей деятельности [Конституцией](consultantplus://offline/ref=F7D73DFB3E14F1C7D5AA6CA968A86F48A8AB1B2F148A37D21EDE45RDuEO) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, [Уставом](consultantplus://offline/ref=F7D73DFB3E14F1C7D5AA72A47EC43142ADA8422719DA6A8111D41086446088A6RBuEO) (Основным Законом) Ставропольского края, законами Ставропольского края, постановлениями и распоряжениями Губернатора Ставропольского края, постановлениями и распоряжениями правительства Ставропольского края, [Уставом](consultantplus://offline/ref=F7D73DFB3E14F1C7D5AA72A47EC43142ADA8422719DD6E8E14D41086446088A6BE5DACC80EA6C22D6D6DE8R5u2O) муниципального образования города Ставрополя Ставропольского края, постановлениями и распоряжениями администрации города Ставрополя, а также настоящим Положением.

4. Основными задачами Комиссии являются:

обеспечение равного доступа граждан и муниципальных служащих комитета для участия в отборе претендентов;

участие в формировании кадрового резерва;

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

проведение отбора претендентов;

определение соответствия претендентов квалификационным и иным требованиям к должностям муниципальной службы, на которые формируется кадровый резерв;

оценка профессиональных, деловых и личностных качеств претендентов, допущенных к участию в отборе, на основании представленных документов об образовании, осуществлении трудовой деятельности, прохождении муниципальной службы, а также на основе 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 или выполнение практических заданий по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на которую формируется кадровый резерв.

6. Комиссия для решения возложенных на нее основных задач имеет право запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от претендентов на должности муниципальной службы, по которой формируется кадровый резерв.

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

В состав Комиссии в обязательном порядке включается руководитель структурного подразделения комитета, для замещения вакантной должности муниципальной службы которой проводится отбор претендентов.

Персональный состав Комиссии утверждается правовым актом комитета по управлению муниципальным имуществом города Ставрополя и должен составлять не менее 5 человек.

Комиссия действует на постоянной основе.

8. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Заседание Комиссии проводится при наличии не менее двух претендентов на включение в кадровый резерв.

Заседание 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 заседания Комиссии;

организует работу Комиссии;

председательствует на заседаниях Комиссии;

дает поручения членам Комиссии и контролирует их исполнение;

подписывает документы и протокол заседания 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 протокол заседания Комиссии;

оформляет необходимую документацию в соответствии с решением Комиссии;

доводит решение Комиссии до сведения претендентов, участвующих в отборе, в письменной форме в семидневный срок со дня издания соответствующего приказа Комитета;

контролирует выполнение решений Комиссии;

осуществляет передачу решения Комиссии руководителю комитета по управлению муниципальным имуществом города Ставрополя.

11. При проведении отбора претендентов Комиссия руководствуется [Порядком](consultantplus://offline/ref=F7D73DFB3E14F1C7D5AA72A47EC43142ADA842271AD96D8613D41086446088A6BE5DACC80EA6C22D6C6CE9R5u2O) проведения отбора лиц, претендующих на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в комитете, утверждаемым правовым актом комитета.

12. По результатам проведения отбора претендентов Комиссия выносит одно из следующих решений:

рекомендовать руководителю комитета включить претендента в кадровый резерв в установленном порядке;

отказать претенденту во включении в кадровый резерв.

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

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

Один экземпляр протокола передается секретарем Комиссии на рассмотрение руководителю комитета в семидневный срок со дня заседания Комиссии для издания соответствующего приказа руководителя комитета и организации работы по дальнейшему ведению кадрового резерва, а второй - в организационный отдела комитета.

13. Организационное и техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет организационный отдел комитета.

Руководитель организационного отдела

Е.В.МАРЧЕНКО