|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержденопостановлением администрации округа от 15.08.2023 № 1273  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Комиссии по формированию и подготовке**

кадрового резерва в администрации Усть-Кубинского муниципального округа

(далее – Положение)

1. Настоящим Положением определяется порядок деятельности Комиссии по формированию и подготовке кадрового резерва в администрации Усть-Кубинского муниципального округа (далее – Комиссия). Комиссия образуется для обеспечения комплексной реализации мероприятий, направленных на формирование и эффективное использование муниципального кадрового резерва для администрации Усть-Кубинского муниципального округа, органа администрации округа, муниципальных предприятий и учреждений.

1.2. Комиссия является консультативно- совещательным органом, созданным при администрации округа.

2. Целью деятельности Комиссии является организация работы по формированию, подготовке и эффективному использованию кадрового резерва в администрации округа.

3. Для достижения указанной цели Комиссия выполняет следующие задачи:

3.1. Рассмотрение методик отбора, подготовки, переподготовки и выдвижения участников резерва.

3.2. Формирование резерва.

3.3. Подготовка предложений о включении участников в кадровый резерв.

3.4. Организация ведения базы данных участников резерва и базы данных перечней должностей, которые могут быть замещены участниками кадрового резерва.

3.5. Контроль за реализацией мероприятий по формированию и ведению кадрового резерва.

3.6. Организация работы со средствами массовой информации для освещения хода работы по формированию и ведению кадрового резерва и результатов подготовки специалистов.

3.7. Подготовка предложений главе округа по вопросам формирования и эффективного использования кадрового резерва.

3.8. Координация деятельности территориальных органов исполнительной государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований округа по вопросам, связанным с отбором, подготовкой, переподготовкой и выдвижением участников кадрового резерва, а также по другим вопросам, связанным с формированием и ведением кадрового резерва.

4. Комиссия для решения возложенных на нее задач имеет право:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от территориальных органов государственной власти, органов местного самоуправления округа, а также от иных организаций.

4.2. Создавать по отдельным вопросам рабочие группы из числа представителей территориальных органов исполнительной государственной власти, органов местного самоуправления округа и общественных объединений.

4.3. Приглашать на свои заседания представителей территориальных органов исполнительной государственной власти, органов местного самоуправления округа и общественных объединений.

5. Члены комиссии принимают участие в ее работе на общественных началах.

6. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

7.Заседания ведет председатель комиссии либо по его поручению заместитель председателя комиссии.

8. Секретарь комиссии:

- готовит порядок проведения заседания комиссии, список присутствующих членов комиссии к заседанию за 5 рабочих дней до даты заседания комиссии;

- координирует работу по подготовке необходимых материалов к заседанию комиссии, проектов соответствующих решений;

- информирует членов комиссии о месте и времени проведения, повестке дня, обеспечивает их необходимыми материалами за 5 рабочих дней до даты заседания комиссии;

- ведет протокол заседание комиссии;

- организует оформление и направление выписок из протокола лицам, в отношении которых приняты решения;

- организует выполнение поручений председателя комиссии, данных по результатам заседаний кадровой комиссии;

- обеспечивает контроль за реализацией принятых решений;

-обеспечивает хранение решений комиссии.

 9. Члены комиссии вправе:

- запрашивать и получать необходимую для осуществления своей деятельности информацию и документы.

- рекомендовать приглашать участников кадрового резерва, наставников для участия в заседаниях комиссии без права голоса.

10. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов. Решения комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии и оформляются протоколом, который подписывает председатель комиссии либо лицо, председательствующее на заседании.

Протокол рассылается членам комиссии и при необходимости направляется в заинтересованные территориальные органы исполнительной государственной власти и иные организации.

11. Обеспечение деятельности комиссии осуществляется отделом обеспечения деятельности и кадровой работы администрации округа.