



РАСПОРЯЖЕНИЕ

ЖАКААН

от « 26 » декабря 20 24 года № 494_

с. Усть-Кокса

О конкурсной комиссии по включению
в резерв управленческих кадров
Администрации МО «Усть-Коксинский район»

В целях реализации постановления Главы МО «Усть-Коксинский район» от 18 декабря 2024 года № 1089 «О формировании и подготовке резерва управленческих кадров МО «Усть-Коксинский район», руководствуясь Уставом муниципального образования «Усть-Коксинский район»

РАСПОРЯЖАЮСЬ

1. Создать конкурсную комиссию Администрации МО «Усть-Коксинский район» по включению в резерв управленческих кадров Администрации МО «Усть-Коксинский район» (далее - конкурсная комиссия).

2. Утвердить:

а) состав конкурсной комиссии согласно приложению N 1 к настоящему Распоряжению;

б) Положение о формировании и порядке деятельности конкурсной комиссии по включению муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв Администрации МО «Усть-Коксинский район», согласно приложению N 2 к настоящему Распоряжению.

в) Положение Об отраслевой комиссии администрации МО «Усть-Коксинский район» по формированию и подготовке резерва управленческих кадров на должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений, согласно приложению № 3 к настоящему Распоряжению.

3. Управлению делами администрации МО «Усть-Коксинский район» в течение 5-ти рабочих дней со дня подписания настоящего Распоряжения опубликовать в районной газете «Уймонские вести» и на официальном портале муниципального образования "Усть-Коксинский район» в сети «Интернет».

4. Настоящее Распоряжение вступает в силу после дня его опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего Распоряжения возложить на Управляющего делами администрации МО «Усть-Коксинский район».

Глава МО «Усть-Коксинский район»

Д.Н.Кочев

СОСТАВ конкурсной комиссии
Администрации МО «Усть-Коксинский район» по включению в резерв
управленческих кадров Администрации МО «Усть-Коксинский район»

1. Глава МО «Усть-Коксинский район», председатель комиссии;
2. Управляющий делами администрации МО «Усть-Коксинский район», заместитель председателя комиссии;
3. Специалист по кадрам, секретарь комиссии;

Члены комиссии:

4. Первый заместитель главы администрации МО «Усть-Коксинский район»;
5. Заместитель главы администрации МО «Усть-Коксинский район»;
6. Начальник Юридического отдела администрации МО «Усть-Коксинский район»;
7. Главный специалист Администрации МО «Усть-Коксинский район» (по трудовым вопросам);

Положение о формировании и порядке деятельности Конкурсной комиссии по включению муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв администрации МО «Усть-Коксинский район»

I. Общие положения

1. Конкурсная комиссия Администрации МО «Усть-Коксинский район» по включению муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв Администрации МО «Усть-Коксинский район» (далее - Комиссия) образуется с целью проведения конкурса на включение муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв Администрации МО «Усть-Коксинский район» (далее соответственно - конкурс, Резерв).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется федеральным законодательством, законодательством Республики Алтай, муниципальными правовыми актами муниципального образования МО «Усть-Коксинский район», Порядком организации работы по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в муниципальном образовании МО «Усть-Коксинский район», утвержденным постановлением Главы МО «Усть-Коксинский район» от 18 декабря 2024 года № 1089 (далее - Порядок), а также настоящим Положением.

3. Деятельность Комиссии основана на принципах гласности, законности и коллегиальности.

II. Основные функции Комиссии

4. Основными функциями Комиссии являются:

- а) формирование и утверждение списка кандидатов, допущенных к участию во втором этапе конкурса;
- б) оценка и отбор кандидатов в состав кадрового резерва.

III. Организация деятельности Комиссии

5. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. В состав Комиссии включаются: Глава МО «Усть-Коксинский район», Первый заместитель и заместители главы администрации МО «Усть-Коксинский район», Управляющий делами администрации МО «Усть-Коксинский район», руководители отраслевых органов, представители Юридического отдела Администрации МО «Усть-Коксинский район», Отдела экономики и трудовых отношений Администрации МО «Усть-Коксинский район», специалист по кадрам Администрации МО «Усть-Коксинский район», представитель Совета депутатов МО «Усть-Коксинский район» (по согласованию), независимые эксперты в лице представителей научных, образовательных и других организаций (по согласованию).

Общий количественный состав Комиссии должен быть не менее 7-ми человек. Состав Комиссии утверждается распоряжением Главы МО «Усть-Коксинский район».

6. Секретарь Комиссии:

- организует подготовку материалов к заседаниям Комиссии;
- осуществляет организационное и информационно-аналитическое обеспечение деятельности Комиссии;
- не позднее чем за три рабочих дня до заседания Комиссии уведомляет под роспись членов Комиссии о месте и времени проведения и повестке заседания Комиссии;
- оформляет протоколы заседаний Комиссии;
- контролирует исполнение решений Комиссии;

- не позднее чем за 15 календарных дней информирует кандидатов, о допуске к конкурсу в виде индивидуального собеседования: о дате, месте и времени его проведения в письменном виде по адресу электронной почты, указанному в заявлении, или по почтовому адресу, указанному в заявлении.

- принимает ведомости оценки кандидатов и определяет средний размер баллов, набранных каждым кандидатом;

- в течение 7-ми рабочих дней со дня завершения конкурса размещает информацию о результатах конкурса на официальном портале муниципального образования «Усть-Коксинский район», в сети "Интернет" в разделе "Кадровый резерв", а также направляет ее в письменном виде по адресу электронной почты, указанному в заявлении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.

7. Заседание Комиссии проводит председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее состава.

8. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов ее состава, присутствующего на заседании.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

9. При проведении конкурса Комиссия гарантирует кандидатам равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

10. По истечении срока приема документов Комиссия:

а) рассматривает представленные документы;

б) формирует список кандидатов, соответствующих требованиям, установленным пунктом Порядком, и утверждает список кандидатов, допущенных к участию в конкурсе.

11. Комиссия проводит оценку профессионально-деловых и личностных качеств кандидатов на основе индивидуального собеседования.

12. По результатам конкурса Комиссия принимает решение в соответствии с пунктом 22 Порядка.

13. Результаты конкурса оформляются протоколом заседания Комиссии, который подписывается председателем (или его заместителем, председательствующим на заседании), секретарем комиссии и в течение 3-х рабочих дней направляется в Управление делами Администрации МО «Усть-Коксинский район» для осуществления дальнейших действий в соответствии с Порядком.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об отраслевой комиссии администрации МО «Усть-Коксинский район» по формированию и подготовке резерва управленческих кадров на должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений

1. Общие положения

1. Отраслевая комиссия администрации МО «Усть-Коксинский район» по формированию и подготовке резерва управленческих кадров на должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений (далее - Комиссия) является координационным органом, образованным с целью обеспечения системной реализации мероприятий, направленных на формирование и эффективное использование резерва управленческих кадров МО «Усть-Коксинский район»

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Республики Алтай, законами Республики Алтай, правовыми актами Республики Алтай, МО «Усть-Коксинский район», а также настоящим положением.

Деятельность комиссии основана на принципах гласности, законности и коллегиальности.

При осуществлении своих функций Комиссия взаимодействует с Правительством Республики Алтай, исполнительными органами государственной власти Республики Алтай, общественными объединениями и иными организациями.

2. Основные полномочия и функции комиссии

3. Основными полномочиями Комиссии являются:

подготовка предложений в конкурсную комиссию МО «Усть-Коксинский район», касающихся реализации политики в области формирования и эффективного использования Резерва;

координация деятельности по вопросам, связанным с отбором, подготовкой Резерва; взаимодействие с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Республики Алтай, органами местного самоуправления в Республике Алтай, а также с заинтересованными организациями и общественными объединениями по вопросам формирования Резерва и организации работы с ним;

организация и ведение мониторинга формирования, подготовки и использования Резерва;

формирование предложений Председателю Комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров

4. Комиссия имеет право:

взаимодействовать органами местного самоуправления в Республике Алтай;

рекомендовать наиболее перспективных лиц, включенных в Резерв, для участия в конкурсе на замещение вакантной должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений

5. Основными функциями Комиссии являются:

анализ кадровых передвижений лиц, замещающих управленческие должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений;

проведение конкурса по формированию Резерва на замещение должностей руководителей муниципальных предприятий и учреждений, включенных в Перечень должностей, на которые формируется Резерв, утвержденный распоряжением Главы МО «Усть-Коксинский район»;

обработка информации о кандидатах в Резерв и направление ее в Комиссию по формированию и подготовке резерва управленческих кадров МО «Усть-Коксинский район»;

обеспечение профессиональной подготовки лиц, включенных в Резерв на замещение должностей руководителей муниципальных предприятий и учреждений, включенных в Перечень должностей, на которые формируется Резерв, утвержденный распоряжением Главы МО «Усть-Коксинский район»;

осуществление ведения Резерва на замещение должностей руководителей муниципальных предприятий и учреждений, включенных в Перечень должностей, на которые формируется Резерв, утвержденный распоряжением Главы МО «Усть-Коксинский район»;

3. Состав комиссии и организации деятельности комиссии

6. Комиссия состоит из председателя, заместителя (заместителей) председателя, секретаря и членов Комиссии.

8. В состав Комиссии включаются: Первый заместитель и заместители главы администрации МО «Усть-Коксинский район», Управляющий делами администрации МО «Усть-Коксинский район», руководители отраслевых органов, представители Юридического отдела Администрации МО «Усть-Коксинский район», Отдела экономики и трудовых отношений Администрации МО «Усть-Коксинский район», специалист по кадрам Администрации МО «Усть-Коксинский район», главный специалист Администрации МО «Усть-Коксинский район» (по трудовым вопросам); представитель Совета депутатов МО «Усть-Коксинский район» (по согласованию), независимые эксперты в лице представителей научных, образовательных и других организаций (по согласованию). Состав Комиссии утверждается распоряжением Главы МО «Усть-Коксинский район».

7. Члены Комиссии участвуют в ее работе на общественных началах.

Председатель Комиссии:

определяет место и время проведения заседаний Комиссии, а также их повестку дня;

председательствует на заседаниях Комиссии;

дает поручения членам Комиссии, рабочим группам;

представляет Комиссию во взаимодействии органами местного самоуправления МО «Усть-Коксинский район» и иными организациями.

Члены Комиссии вносят предложения по плану работы, повестке дня заседаний и порядку обсуждения вопросов, участвуют в подготовке материалов к заседаниям Комиссии, а также проектов ее решений.

Секретарь Комиссии:

контролирует исполнение решений Комиссии;

обеспечивает подготовку проектов планов работы Комиссии, составляет повестку дня ее заседаний, организует подготовку материалов к заседаниям, а также проектов решений;

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

оформляет протоколы заседаний Комиссии и осуществляет контроль за ходом выполнения принятых решений.

8. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утверждаемым председателем.

Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседание Комиссии проводит председатель, а в его отсутствие - один из заместителей председателя. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

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

9. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов ее членов, участвующих в заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

Решения, принимаемые на заседании Комиссии, оформляются протоколом, доводятся до заинтересованных лиц. Протокол заседания Комиссии оформляется не позднее чем в недельный срок после заседания и подписывается председателем (или его заместителем, председательствующим на заседании) и секретарем Комиссии.

4. Заключительные положения

10. Организационное и материально-техническое обеспечение Комиссии осуществляется администрацией МО «Усть-Коксинский район».