

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЮБИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЛЮБИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

01.02.2024 г. № 33-п

р.п. Любинский

Об утверждении положения
«О Комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров
в Администрации Любинского городского поселения»

В целях обеспечения формирования и подготовки резерва управленческих кадров Любинского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать комиссию по формированию и подготовке резерва управленческих кадров в Администрации Любинского городского поселения.
2. Утвердить:
 - 1) Положение по формированию и подготовке резерва управленческих кадров согласно приложению № 1.
 - 2) Состав Комиссии согласно приложению № 2.
3. Признать утратившим силу постановление Администрации Любинского городского поселения от 02.02.2010 г. № 21-п «Об утверждении положения «О Комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров в Администрации Любинского городского поселения»».
4. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Любинский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Любинского городского поселения.
5. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. Главы Любинского
городского поселения

А.Я. Гасс

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по формированию и подготовке резерва
управленческих кадров администрации Любинского городского
поселения

1. Комиссия по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Любинского городского поселения (далее - Комиссия) является координационным органом по обеспечению согласованных действий администрации Любинского городского поселения с администрацией Любинского муниципального района Омской области по вопросам формирования и подготовки резерва управленческих кадров (далее - резерв).

2. Основными задачами Комиссии являются:

- 1) подготовка предложений по формированию, подготовке и использованию резерва;
- 2) организация взаимодействия органов администрации Любинского городского поселения с администрацией Любинского муниципального района по вопросам формирования и подготовки резерва;
- 3) определение приоритетных сфер экономики, муниципального управления, наиболее нуждающихся в управленческих кадрах;
- 4) организация работы по подготовке концепций, программ и иных документов по вопросам формирования и подготовки резерва;
- 5) определение перечня сведений для ведения баз данных о лицах, включенных в резерв, и вакантных должностях, подлежащих замещению;
- 6) рассмотрение методик отбора для включения кандидатов в резерв;
- 7) рассмотрение программ переподготовки, повышения квалификации, а также условий стажировки лиц, включенных в резерв.

3. Комиссия выполняет следующие функции:

- 1) устанавливает перечень и форму документов, необходимых для предоставления кандидатами в резерв;
- 2) определяет порядок формирования и подготовки резерва;
- 3) устанавливает исчерпывающие основания, при наличии которых кандидат исключается из резерва и документы на включение в резерв не рассматриваются;
- 4) обеспечивает организацию работы по подбору и отбору кандидатов в резерв.

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

1) запрашивать в установленном порядке материалы и информацию у специалиста по кадровым вопросам администрации Любинского городского поселения;

2) заслушивать на своих заседаниях информацию специалиста по кадровым вопросам администрации Любинского городского поселения, связанным с формированием и подготовкой резерва;

3) привлекать в установленном порядке к работе Комиссии представителей общественных организаций и депутатов Совета Любинского городского поселения;

4) создавать рабочие группы для подготовки предложений, связанных с решением возложенных на Комиссию задач;

5) подготавливать и представлять для утверждения Главе Любинского городского поселения перечень должностей, на которые формируется резерв, и расчетную численность резерва;

6) рассматривать и представлять для утверждения Главе Любинского городского поселения списки лиц, рекомендованных для включения в резерв;

7) рекомендовать Главе Любинского городского поселения кандидатов для включения в резерв;

8) принимать решение о перемещении лиц, включенных в резерв в пределах резерва.

5. В состав Комиссии включаются председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и другие члены Комиссии.

6. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

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

Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины ее членов.

7. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии и оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарем Комиссии.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

8. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет секретарь комиссии.

СОСТАВ
Комиссии по формированию и подготовке резерва
управленческих кадров Любинского городского поселения

Копцева И.Г.	- Глава Любинского городского поселения, председатель комиссии
Гасс А.Я.	- заместитель Главы городского поселения, заместитель председателя комиссии
Ремша Т.В.	- ведущий специалист администрации Любинского городского поселения, секретарь комиссии
Члены комиссии:	
Бетин Д.П.	- юрисконсульт администрации Любинского городского поселения
Гаан И.В.	- главный специалист администрации Любинского городского поселения
Горлова М.В.	- ведущий специалист администрации Любинского городского поселения
Горланова Т.В.	Председатель Совета Любинского городского поселения