

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением Администрации
Одинцовского муниципального района
Московской области
от 18.04.2017 № 1861

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ФОРМИРОВАНИЮ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА ДЛЯ
ЗАМЕЩЕНИЯ ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ
СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ ОДИНЦОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Настоящим Положением определяется порядок деятельности Комиссии по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Одинцовского муниципального района Московской области (далее - Комиссия).

2. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Законом Московской области от 24.07.2007 № 137/2007-ОЗ «О муниципальной службе в Московской области», а также настоящим Положением.

3. Основными задачами Комиссии являются:

3.1. формирование кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Одинцовского муниципального района Московской области (далее – кадровый резерв);

3.2. координация и методическое обеспечение органов Администрации Одинцовского муниципального района Московской области (в том числе с правом юридического лица), по вопросам формирования и подготовки кадрового резерва;

3.3. контроль за реализацией мероприятий по формированию и подготовке кадрового резерва.

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

4.1. рассматривать предложения органов Администрации Одинцовского муниципального района Московской области (далее – органы Администрации) по подготовке и формированию кадрового резерва;

4.2. запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от органов Администрации;

4.3. создавать по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, рабочие группы из числа представителей органов Администрации;

4.4. приглашать на свои заседания представителей от органов Администрации.

5. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя

председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии.

5.1. Председатель Комиссии:

а) назначает дату, время и место проведения и повестку дня заседания Комиссии;

б) осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

в) председательствует на заседаниях Комиссии;

г) имеет право решающего голоса.

5.2. Заместитель председателя Комиссии:

а) исполняет функции председателя в его отсутствие.

5.3. Секретарь Комиссии:

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

б) формирует повестку дня Комиссии;

в) обеспечивает подготовку и рассмотрение материалов к заседаниям;

г) ведет протоколы заседаний;

д) оформляет необходимую документацию в соответствии с решением Комиссии.

6. Заседание Комиссии проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

7. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа ее членов.

8. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать руководители органов Администрации, не входящие в состав Комиссии.

9. Решение Комиссии принимается путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии и оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя комиссии.

10. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет отдел муниципальной службы и кадровой политики Администрации Одинцовского муниципального района Московской области.

Начальник отдела муниципальной
службы и кадровой политики

В.Г. Лозяной

УТВЕРЖДЕН
Постановлением Администрации
Одинцовского муниципального района
Московской области
от 18.04.2017 № 1861

ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ОРГАНОВ
АДМИНИСТРАЦИИ ОДИНЦОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ, ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ КОТОРЫХ
ФОРМИРУЕТСЯ КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ

1. Начальник управления
2. Председатель комитета
3. Заместитель начальника управления
4. Заместитель председателя комитета
5. Начальник отдела
6. Начальник отдела в составе комитета (управления)
7. Заместитель начальника отдела
8. Заместитель начальника отдела в составе комитета (управления)

Начальник отдела муниципальной
службы и кадровой политики

В.Г. Лозяной