

Приложение
к распоряжению администрации
городского округа «Город Калининград»
от 16 апреля 2021 г. № 125-р

Приложение № 1
к распоряжению администрации
городского округа «Город Калининград»
от 20 октября 2015 г. № 622-р

Положение
о комиссии по формированию муниципального резерва управленческих
кадров администрации городского округа «Город Калининград»
и руководителей муниципальных учреждений и предприятий

1. Настоящее Положение о комиссии по формированию резерва управленческих кадров администрации городского округа «Город Калининград» и руководителей муниципальных учреждений и предприятий (далее – Положение) определяет порядок деятельности комиссии по формированию муниципального резерва управленческих кадров администрации городского округа «Город Калининград» и руководителей муниципальных учреждений и предприятий (далее – Комиссия).

2. Комиссия решает вопросы по отбору кандидатов в муниципальный резерв управленческих кадров администрации городского округа «Город Калининград» и руководителей муниципальных учреждений и предприятий для обеспечения потребности в квалифицированных управленческих кадрах (далее – Управленческий резерв).

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется положениями Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закона Калининградской области от 17.06.2016 № 536 «О муниципальной службе в Калининградской области», постановлением администрации городского округа «Город Калининград» от 27.01.2015 № 126 «Об утверждении Положения о формировании и подготовке муниципального резерва управленческих кадров в администрации городского округа «Город Калининград» (далее – Положение об Управленческом резерве), настоящим Положением.

4. Задачами Комиссии являются:

- подготовка предложений главе администрации городского округа «Город Калининград» по формированию и эффективному использованию муниципального резерва управленческих кадров;

- обеспечение замещения руководящих должностей в сфере муниципального управления, руководителей муниципальных учреждений и предприятий высококвалифицированными кадрами, способными решать управленческие задачи.

5. Комиссия для решения возложенных задач имеет право:

- запрашивать в установленном порядке у государственных органов, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций необходимую информацию и материалы для принятия решений;

- рассматривать документы, представленные кандидатами в Управленческий резерв;

- рекомендовать главе администрации городского округа «Город Калининград» зачислить в Управленческий резерв одного или нескольких кандидатов;

- рекомендовать главе администрации городского округа «Город Калининград» исключить из Управленческого резерва одного или нескольких кандидатов.

6. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии и члены Комиссии.

7. Председатель Комиссии:

- утверждает план работы Комиссии;

- утверждает график работы Комиссии;

- осуществляет общее руководство подготовкой заседаний Комиссии;

- созывает заседания Комиссии, определяет повестку дня и ведет заседания Комиссии;

- подписывает протоколы заседаний Комиссии.

В случае отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

8. Секретарь Комиссии:

- подготавливает необходимые материалы для заседания Комиссии;

- извещает членов Комиссии о предстоящем заседании и представляет им материалы для изучения не позднее чем за три рабочих дня до даты заседания;

- уведомляет кандидатов в Управленческий резерв о дате и времени заседания Комиссии;

- оформляет протокол заседания Комиссии;

- готовит проект распоряжения администрации городского округа «Город Калининград» (далее – Администрация) о зачислении в Управленческий резерв (об исключении из Управленческого резерва) по результатам решения Комиссии в течение 10 рабочих дней и с протоколом заседания Комиссии направляет главе администрации городского округа «Город Калининград»;

- в течение 10 рабочих дней со дня подписания главой администрации городского округа «Город Калининград» распоряжения Администрации об исключении из Управленческого резерва уведомляет об этом исключенных лиц посредством телефонной связи или электронной почты по адресам, указанным в анкетах.

9. Основной формой работы Комиссии является заседание, которое проводится не реже одного раза в квартал. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 состава Комиссии.

10. Решение Комиссии принимается большинством голосов присутствующих на ее заседании членов путем открытого голосования. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

11. Комиссия на основании анализа представленных кандидатами документов на соответствие требованиям, установленным Положением об Управленческом резерве, результатов тестирования и собеседования принимает одно из следующих решений:

- рекомендовать главе администрации городского округа «Город Калининград» зачислить кандидата (кандидатов) в Управленческий резерв;

- отказать кандидату (кандидатам) во включении в Управленческий резерв по причине несоответствия установленным требованиям для зачисления в Управленческий резерв, предусмотренным Положением об Управленческом резерве;

- о включении в Управленческий резерв временно (не более чем на 1 год) неработающих лиц, обладающих подтвержденным управленческим опытом и профессиональными достижениями; при изменении статуса неработающих лиц – о продлении срока нахождения в Управленческом резерве до 3 лет (с зачетом срока пребывания в Управленческом резерве);

- рекомендовать главе администрации городского округа «Город Калининград» исключить кандидата (кандидатов) из Управленческого резерва по основаниям, предусмотренным Положением об Управленческом резерве.

12. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают председатель и секретарь Комиссии.

13. Члены Комиссии в случае несогласия с решением Комиссии вправе изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу.

14. Обеспечение деятельности Комиссии осуществляется отдел муниципальной службы Администрации.