

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КАЛИНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЗЕЛЕНОГРАДСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 16 » марта 2016 года № 351  
г. Зеленоградск

**О создании комиссии по формированию и подготовке муниципального резерва управленческих кадров муниципального образования «Зеленоградский городской округ»**

В целях формирования и эффективного использования муниципального резерва управленческих кадров муниципального образования «Зеленоградский городской округ», в соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Калининградской области от 05.12.2008 г. № 301 «О правовом регулировании муниципальной службы в Калининградской области», Указом Губернатора Калининградской области от 20.02.2014 г. № 50 «О резервах управленческих кадров Калининградской области», администрация МО «Зеленоградский городской округ» **п о с т а н о в л я е т:**

1. Создать комиссию по формированию и подготовке муниципального резерва управленческих кадров МО «Зеленоградский городской округ» в составе согласно приложению № 1.

2. Утвердить Положение о комиссии по формированию и подготовке муниципального резерва управленческих кадров МО «Зеленоградский городской округ» согласно приложению № 2.

3. Назначить ответственным за ведение информационной базы муниципального резерва управленческих кадров МО «Зеленоградский городской округ» консультанта общего отдела управления делами администрации МО «Зеленоградский городской округ» Плескач И.В.

4. Считать утратившим силу постановление администрации муниципального образования «Зеленоградский городской округ» от 24.11.2014 г. № 2172 «О создании комиссии по формированию и подготовке муниципального резерва управленческих кадров муниципального образования «Зеленоградский городской округ».

5. Начальнику управления делами - начальнику отдела информационных ресурсов администрации МО «Зеленоградский городской округ» Д.С.

Назаренко обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте МО «Зеленоградский городской округ» и опубликование в общественно-политической газете «Волна».

6. Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации  
муниципального образования  
«Зеленоградский городской округ»



С.А. Кошевой

**Состав комиссии по формированию и подготовке муниципального резерва  
управленческих кадров муниципального образования  
«Зеленоградский городской округ»**

**Председатель комиссии**

Андронов Руслан Анатольевич - заместитель главы администрации МО  
«Зеленоградский городской округ»;

**Заместитель председателя комиссии**

Назаренко Денис Сергеевич - начальник управления делами - начальник  
отдела информационных ресурсов»  
администрации МО «Зеленоградский  
городской округ»;

**Секретарь комиссии**

Плескач Ирина Владимировна - консультант общего отдела администрации  
МО «Зеленоградский городской округ»;

**Члены комиссии:**

Беляев Виталий Анатольевич - заместитель главы администрации МО  
«Зеленоградский городской округ»;

Попшой Георгий Петрович - заместитель главы администрации МО  
«Зеленоградский городской округ»;

Чиколаев Сергей Михайлович - председатель правового комитета  
администрации МО «Зеленоградский  
городской округ»;

Чепурная Елена Викторовна - начальник контрольно-ревизионного отдела  
администрации МО «Зеленоградский  
городской округ»;



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о комиссии по формированию и подготовке муниципального резерва управленческих кадров муниципального образования «Зеленоградский городской округ»

#### 1. Общие положения

1.1. Комиссия по формированию и подготовке муниципального резерва управленческих кадров муниципального образования (далее - МО) «Зеленоградский городской округ» (далее - Комиссия) образуется в целях формирования и эффективного использования резерва управленческих кадров МО «Зеленоградский городской округ» (далее - муниципальный резерв) для приоритетных сфер инфраструктуры Зеленоградского городского округа.

1.2. Комиссия организует свою работу во взаимодействии с муниципальными предприятиями и учреждениями, общественными организациями и объединениями городской округа, представителями сферы бизнеса.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Калининградской области и настоящим Положением.

1.4. Основными задачами Комиссии являются:

1) подготовка предложений главе администрации МО «Зеленоградский городской округ» (далее - глава администрации), касающихся выработки политики в области формирования и эффективного использования муниципального резерва;

2) координация деятельности по вопросам, связанным с отбором, подготовкой, переподготовкой и выдвижением муниципального резерва, а также по другим вопросам формирования и использования муниципального резерва;

3) определение порядка ведения базы данных лиц, включенных в муниципальный резерв;

4) подготовка предложений по созданию муниципального резерва;

5) рассмотрение методик отбора, подготовки, переподготовки и выдвижения муниципального резерва.

#### 2. Состав Комиссии

2.1. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

2.3. К полномочиям председателя Комиссии относятся:

1) определение плана, даты, времени и места проведения заседания Комиссии;

2) утверждение повестки заседания Комиссии;

3) общее руководство заседанием Комиссии;

4) предоставление слова для выступлений в соответствии с повесткой заседания;

5) недопущение в ходе заседания Комиссии нарушения федерального законодательства и законодательства Калининградской области, Устава МО «Зеленоградский городской округ» и настоящего Положения;

6) контроль за исполнением решений Комиссии.

2.4. К полномочиям секретаря Комиссии относятся:

1) информирование членов Комиссии о дате, времени, месте и повестке проведения заседания Комиссии;

2) обеспечение членов Комиссии необходимыми для проведения заседания Комиссии документами;

3) подготовка протокола заседания Комиссии.

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

### 3. Порядок деятельности Комиссии

3.1. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал.

3.2. Повестка заседаний Комиссии разрабатывается на основании предложений членов Комиссии.

3.3. Повестка заседания Комиссии доводится до сведения членов Комиссии, руководителей муниципальных предприятий и учреждений, общественных организаций и объединений, представителей сферы бизнеса, привлекаемых к обсуждению вопросов, включенных в повестку заседания Комиссии.

3.4. Члены Комиссии участвуют в подготовке документов к заседанию Комиссии и несут ответственность за качество материалов, представляемых по вопросам, входящим в их компетенцию и рассматриваемым на заседаниях Комиссии.

3.5. Заседания Комиссии проводятся председателем Комиссии, а в его отсутствие заместителем.

3.6. В случае отсутствия секретаря Комиссии исполнение его полномочий может быть возложено решением Комиссии на иного члена Комиссии.

3.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

3.8. Член Комиссии заблаговременно информирует о невозможности присутствовать на заседании по уважительной причине председателя Комиссии, а в случае его отсутствия заместителя.



3.9. Члены Комиссии голосуют по вопросам повестки заседания Комиссии, вносят предложения по порядку работы Комиссии и повестке ее заседаний

3.10. Присутствующие на заседаниях Комиссии вправе участвовать в прениях, вносить предложения, замечания и поправки по обсуждаемым вопросам.

3.11. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии и оформляется протоколом, который подписывает председатель и секретарь Комиссии.

3.12. Секретарь Комиссии организует доведение решений Комиссии до сведения всех заинтересованных лиц в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола Комиссии.

3.13. Протокол передается ответственному за ведение информационной базы и работу с муниципальным резервом, назначаемому постановлением администрации МО «Зеленоградский городской округ».

3.14. Результаты голосования Комиссии размещаются на официальном сайте МО «Зеленоградский городской округ» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

#### 4. Права Комиссии

4.1. Комиссия для решения возложенных на нее основных задач имеет право в соответствии с действующим законодательством:

1) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от иных органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений, общественных организаций и объединений, представителей сферы бизнеса городской округа;

2) создавать по отдельным вопросам рабочие группы из числа представителей иных органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений, общественных организаций и объединений, представителей сферы бизнеса городской округа;

3) приглашать на свои заседания представителей иных органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений, общественных организаций и объединений, представителей сферы бизнеса городской округа.