**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ВЕРХНЕКАРАЧАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ГРИБАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 26.12.2013 г. № 325
с. Верхний Карачан

**О конкурсной комиссии по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы администрации Верхнекарачанского сельского поселения Грибановского муниципального района**

В соответствии с законом Воронежской области от 28.12.2007 № 175-ОЗ "О муниципальной службе Воронежской области", постановлением администрации Верхнекарачанского сельского поселения Грибановского муниципального района от 26.12.2013 г. № 324 «Об утверждении положения о кадровом резерве на муниципальной службе в администрации Верхнекарачанского сельского поселения Грибановского муниципального района Воронежской области», администрация Верхнекарачанского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить:
1.1. Положение о конкурсной комиссии по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы администрации Верхнекарачанского сельского поселения Грибановского муниципального района согласно приложению 1.
1.2. Состав конкурсной комиссии по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы администрации Верхнекарачанского сельского поселения Грибановского муниципального района согласно приложению 2.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Е.В.Степанищева

Приложение 1

к постановлению администрации

Верхнекарачанского сельского поселения

Грибановского муниципального района

Воронежской области

от 26.12.2013 г. № 325

**Положение**

**о конкурсной комиссии по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы администрации Верхнекарачанского сельского поселения Грибановского муниципального района**

1.Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок деятельности конкурсной комиссии по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы администрации Верхнекарачанского сельского поселения Грибановского муниципального района (далее - комиссия).
1.2. Основными задачами комиссии являются:
- разработка предложений по вопросам формирования, подготовки и эффективного использования кадрового резерва администрации Верхнекарачанского сельского поселения Грибановского муниципального района (далее - резерв);
- подготовка предложений по кадровому резерву для замещения вакантных должностей муниципальной службы администрации Верхнекарачанского сельского поселения Грибановского муниципального района;
- координация деятельности администрации Верхнекарачанского сельского поселения Грибановского муниципального района по вопросам, связанным с отбором, подготовкой и повышением квалификации лиц, включенных в резерв;
- взаимодействие с образовательными учреждениями, осуществляющими подготовку и повышение квалификации лиц, включенных в резерв;
- разработка методик проведения отбора, подготовки, повышения квалификации и использования лиц, включенных в резерв;
- изучение деловых и личностных качеств кандидатов для включения в резерв и лиц, состоящих в резерве.

2. Права и обязанности комиссии и ее членов

2.1. Комиссия для решения возложенных на нее задач:
- запрашивает и получает необходимые материалы предприятий, организаций и учреждений;
- имеет право привлекать к проведению конкурсных процедур независимых экспертов из числа представителей научных и образовательных учреждений, других организаций - специалистов по вопросам, связанным с муниципальным управлением, без указания персональных данных экспертов;
- приглашает на свои заседания представителей государственных органов Воронежской области, исполнительных органов государственной власти Воронежской области, структурных подразделений правительства Воронежской области, органов местного самоуправления района и поселений, организаций, общественных объединений;
- разрабатывает методические рекомендации по вопросам формирования, подготовки, повышения квалификации и эффективного использования резерва;
- принимает решение о победителях конкурсов на формирование кадровых резервов на должности муниципальной службы в администрации сельского поселения.
Член комиссии:
- вправе выступать на заседании комиссии, вносить предложения по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии, требовать проведения по данным вопросам голосования;
-вправе задавать кандидатам и другим участникам заседания вопросы в соответствии с повесткой дня и получать на них ответы по существу;
-вправе знакомиться с документами, справочными и информационными материалами, связанными с формированием кадрового резерва на должности муниципальной службы администрации Верхнекарачанского сельского поселения;
- вправе удостовериться в подлинности документов, представленных кандидатами в резерв кадров на муниципальные должности администрации Верхнекарачанского сельского поселения.

3. Статус членов комиссии

Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые комиссией решения.
В частности, членами комиссии не могут быть:
- кандидаты в резерв кадров для замещения вакантных должностей муниципальной службы администрации Верхнекарачанского сельского поселения Грибановского муниципального района;
- супруги и близкие родственники кандидатов, близкие родственники супругов кандидатов;
-лица, которые находятся в непосредственном подчинении кандидатов.
Под непосредственным подчинением в настоящем положении понимаются служебные отношения между руководителем и подчиненным, при которых руководитель обладает в отношении подчиненного властно - распорядительными полномочиями, то есть имеет право приема на работу или увольнения подчиненного или в пределах должностных полномочий вправе отдавать ему приказы, распоряжения и указания, обязательные для исполнения, поощрять и применять дисциплинарные взыскания.
Член комиссии освобождается от обязанностей члена комиссии распоряжением администрации Верхнекарачанского сельского поселения Грибановского муниципального района в случае:
- подачи членом комиссии письменного заявления об исключении из числа членов комиссии;
- появления оснований, предусмотренных п.4. настоящего положения.
Если по вышеуказанным основаниям администрация сельского поселения Грибановского муниципального района в течение 7 дней не примет правовой акт об исключении члена из состава комиссии, то такое решение в течение 3-х дней со дня истечения указанного срока принимается комиссией.

4.Порядок деятельности комиссии

4.1.Деятельность комиссии осуществляется под руководством председателя комиссии, а в период его временного отсутствия - под руководством заместителя председателя комиссии.
4.2.Председатель комиссии;
- определяет повестку дня, место и время проведения заседания комиссии;
- ведет заседания комиссии;
- подписывает протоколы заседания комиссии;
- вносит предложения об исключении из состава комиссии ее членов, не соблюдающих свои обязанности;
- по итогам конкурсов вносит в комиссию предложения в резерв кадров на должности муниципальной службы администрации Верхнекарачанского сельского поселения Грибановского муниципального района.
4.3.Заместитель председателя комиссии выполняет обязанности председателя комиссии в случае его отсутствия.
4.4.Секретарь комиссии обеспечивает организационное сопровождение деятельности комиссии, в том числе:
- осуществляет подготовку заседаний комиссии,
- проводит уведомление членов комиссии, кандидатов и иных приглашенных лиц о повестке дня, месте и времени проведения заседаний комиссии;
- ведет протоколы заседаний комиссии;
- подписывает протоколы заседаний комиссии;
- выполняет иные поручения председателя комиссии.
4.5.Заседания комиссии созываются председателем комиссии по мере необходимости.
Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.
Передача членом комиссии полномочий другому лицу не допускается.
4.6.Решения комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании, открытым голосованием.
В случае разделения голосов членов комиссии, голос председателя комиссии, а в случае его отсутствия заместителя председателя, является решающим.
4.7. Член комиссии, не согласный с принятым решением, вправе изложить свое особое мнение в письменной форме.
Особое мнение члена комиссии приобщается к протоколу заседания комиссии.
Особое мнение члена комиссии не подлежит разглашению.
4.8.Заседание комиссии оформляется протоколом, подписываемым председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии.
4.9. Комиссия принимает решение открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины членов комиссии. Мнение члена комиссии, несогласного с принятым решением, фиксируется в протоколе.
Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем комиссии или его заместителем, председательствующим на заседании.

Приложение 2

к постановлению администрации

Верхнекарачанского сельского поселения

Грибановского муниципального района

Воронежской области

от 26.12.2013 г. № 325

**Состав**

**конкурсной комиссии по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы администрации Верхнекарачанского сельского поселения Грибановского муниципального района**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Состав |  |  |
| 1. | Степанищева Елена Викторовна | **-** | Глава Верхнекарачанского сельского поселения Грибановского муниципального района, председатель комиссии. |
| 2. | Кочкина Людмила Васильевна | **-** | Заместитель Главы администрации Верхнекарачанского сельского поселения Грибановского муниципального района, заместитель председателя комиссии. |
| 3. | Дурманова Анастасия Александровна | **-** | Ведущий специалист администрации **В**ерхнекарачанского сельского поселения Грибановского муниципального района, секретарь комиссии. |
|  | Члены комиссии: |  |  |
| 4. | Кочкина Елена Алексеевна | **-** | Инспектор по земле администрации Верхнекарачанского сельского поселения |
| 5. | Косинова Нина Владимировна | **-** | Депутат Совета народных депутатов Верхнекарачанского сельского поселения |
| 6. | Языкова Татьяна Викторовна | **-** | Депутат Совета народных депутатов Верхнекарачанского сельского поселения |
| 7. | Крыгин Сергей Анатольевич | **-** | Директор МКУК « ЦДИ « Верхнекарачанского сельского поселения |