



Республика Карелия

Karjalan tasavalta

Олонецкий районный Совет —
ПРЕДСТАВИТЕЛЬНЫЙ ОРГАН МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ РАЙОНА

Aunuksen piirineuvosto —
piirin paikallisen itsehallinnon
Edustava elin

РЕШЕНИЕ

от 24.12.2008 года № 137

**О формировании резерва управленческих кадров
Олонецкого национального муниципального района**

В соответствии с пунктом 2 Перечня поручений Президента Российской Федерации от 1 августа 2008 года N Пр-1573 по итогам совещания по формированию резерва управленческих кадров 23 июля 2008 года, пунктом 5 Указа Главы Республики Карелия от 13 октября 2008 года № 66, в целях совершенствования муниципального управления, формирования и эффективного использования резерва управленческих кадров для учреждений бюджетной сферы и органов местного самоуправления Олонецкого национального муниципального района

Совет Олонецкого национального муниципального района **р е ш и л:**

1. Образовать Комиссию по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Олонецкого национального муниципального района (далее - Комиссия).
2. Утвердить Положение о Комиссии
3. Рекомендовать Комиссии:
 - до 1 января 2009 года утвердить План мероприятий по формированию резерва управленческих кадров Олонецкого национального муниципального района на 2008-2009 годы.
 - не позднее 1 февраля 2009 года сформировать резерв управленческих кадров Олонецкого национального муниципального района.

Глава Олонецкого национального
муниципального района *



А.М. Спиридонова

Утверждено
решением Совета Олонекского
национального муниципального
района
от 24 декабря 2008 года № 137

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по формированию
и подготовке резерва управленческих кадров
Олонекского национального муниципального района

1. Настоящим Положением определяется порядок деятельности Комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Олонекского национального муниципального района (далее - Комиссия).

2. Основными задачами Комиссии являются:

а) подготовка предложений, касающихся выработки предложений в области формирования и эффективного использования резерва управленческих кадров Олонекского национального муниципального района;

б) подготовка предложений в План мероприятий по формированию резерва управленческих кадров Олонекского национального муниципального района (далее - План);

в) координация деятельности органов местного самоуправления Олонекского национального муниципального района и муниципальных учреждений по вопросам, связанным с отбором, подготовкой, переподготовкой и выдвижением резерва управленческих кадров Олонекского национального муниципального района;

г) определение порядка ведения базы данных резерва управленческих кадров Олонекского национального муниципального района и перечня должностей, на которые формируется резерв управленческих кадров Олонекского национального муниципального района;

д) подготовка предложений о создании резерва управленческих кадров Олонекского национального муниципального района;

е) рассмотрение методик отбора, подготовки, переподготовки и выдвижения кандидатов в резерв управленческих кадров Олонекского национального муниципального района ;

ж) контроль за реализацией Плана.

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

а) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от органов местного самоуправления Олонекского национального муниципального района, а также от организаций;

б) создавать по отдельным вопросам рабочие группы из числа представителей органов местного самоуправления Олонекского национального муниципального района, общественных объединений и организаций (по согласованию), ученых и специалистов;

в) приглашать на свои заседания представителей органов государственной власти Республики Карелия, органов местного самоуправления Олонекского национального муниципального района, общественных объединений и организаций (по согласованию).

4. Комиссия состоит из председателя Комиссии, сопредседателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии.

Члены Комиссии принимают участие в ее работе на общественных началах. Все члены Комиссии при принятии решения обладают равными правами. Персональный

состав комиссии утверждается распоряжением главы администрации Олонцкого национального муниципального района

5. Заседания Комиссии проводятся Председателем Комиссии по мере необходимости, но не реже 1 раза в полгода.

6. Председатель Комиссии:

- 1) созывает заседания Комиссии;
- 2) председательствует на заседаниях Комиссии;
- 3) проверяет готовность материалов к рассмотрению на заседаниях Комиссии;
- 4) организует работу Комиссии;
- 5) распределяет обязанности между членами Комиссии;
- 6) докладывает Комиссии о ходе реализации мероприятий, предусмотренных Программой, и иных мероприятий в соответствии с решениями Комиссии;
- 7) осуществляет иные полномочия.

7. Сопредседатель Комиссии:

- 1) исполняет обязанности председателя Комиссии во всех случаях, когда председатель Комиссии не в состоянии осуществлять свои функции;
- 2) выполняет иные поручения Председателя Комиссии.

8. Секретарь Комиссии :

- 1) организует обеспечение деятельности Комиссии;
- 2) решает организационные и иные вопросы, связанные с деятельностью Комиссии;
- 3) осуществляет техническую работу по принятию и подготовке документов и других материалов к рассмотрению на заседаниях Комиссии, ведет делопроизводство Комиссии;
- 4) обеспечивает необходимой информацией членов Комиссии;
- 5) формирует повестку дня заседаний Комиссии, оформляет протокол Комиссии.
- 4) выполняет иные поручения Председателя Комиссии.

9. Заседания Комиссии правомочны, если на них присутствует не менее двух третей ее членов. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

10. Для реализации решений Комиссии могут приниматься муниципальные правовые акты Олонцкого национального муниципального района и даваться поручения председателю Комиссии.
