



**Администрация  
муниципального района  
Шенталинский  
Самарской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 28.04.2017 г. № 595-П

ул. Советская, д. 33, ж/д ст. Шентала,  
Шенталинский район, Самарская область, 446910  
тел.: (84652) 2-17-62; тел./факс: (84652)2-16-62;  
e-mail: [mail@shentala.su](mailto:mail@shentala.su)

**Об образовании комиссии при Главе  
муниципального района Шенталинский Самарской области  
по формированию и подготовке резерва управленческих кадров  
муниципального района Шенталинский Самарской области**

В целях совершенствования муниципального управления, формирования и эффективного использования резерва управленческих кадров для приоритетных сфер экономики и органов местного самоуправления муниципального района Шенталинский Самарской области Администрация муниципального района Шенталинский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Образовать комиссию при Главе муниципального района Шенталинский Самарской области по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального района Шенталинский Самарской области.

2. Утвердить прилагаемые:

2.1. Положение о комиссии при Главе муниципального района Шенталинский Самарской области по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального района Шенталинский Самарской области (приложение № 1);

2.2. Состав комиссии при Главе муниципального района Шенталинский Самарской области по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального района Шенталинский Самарской области (приложение №2).

3. Постановление от 16.12.2013г. № 811-п «Об образовании комиссии при главе муниципального района Шенталинский Самарской области по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального района Шенталинский Самарской области» считать утратившим силу.

4. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить в сети «Интернет» на официальном сайте муниципального района Шенталинский Самарской области.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата Администрации района Какарову Г. Я.

Глава муниципального  
района Шенталинский



А. М. Лемаев

Согласование постановления «Об образовании комиссии при Главе муниципального района Шенталинский Самарской области по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального района Шенталинский Самарской области»

26.07.2017г.

Руководитель аппарата \_\_\_\_\_  Г. Я. Какарова

Ведущий специалист (юрист) \_\_\_\_\_  З. Р. Мавлянбердиева

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии при Главе муниципального района Шенталинский**  
**Самарской области по формированию и подготовке резерва**  
**управленческих кадров муниципального района Шенталинский**  
**Самарской области**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия при Главе муниципального района Шенталинский Самарской области по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального района Шенталинский Самарской области (далее – Комиссия) является коллегиальным координационным органом, образованным в целях формирования и эффективного использования резерва управленческих кадров для приоритетных сфер экономики и органов местного самоуправления муниципальных районов Шенталинский Самарской области.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Самарской области, Уставом муниципального района Шенталинский Самарской области, а также настоящим Положением.

1.3. Основными задачами Комиссии являются:

1.3.1. подготовка предложений Главе муниципального района Шенталинский Самарской области по формированию и эффективному использованию резерва управленческих кадров муниципального района Шенталинский Самарской области;

1.3.2. подготовка предложений для направления списка лиц, включенных в резерв управленческих кадров муниципального района Шенталинский Самарской области в региональный резерв управленческих кадров Самарской области;

1.3.3. проведение конкурсного отбора кандидатов для включения в резерв управленческих кадров муниципального района Шенталинский Самарской области;

1.3.4. утверждение списка лиц, включенных в резерв управленческих кадров муниципального района Шенталинский Самарской области.

1.4. Комиссия для выполнения возложенных на неё задач осуществляет следующие функции:

- разрабатывает рекомендации руководителям органов местного самоуправления муниципального района Шенталинский Самарской области

по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального района Шенталинский Самарской области;

- разрабатывает алгоритм проведения оценочных мероприятий кандидатов для включения в резерв управленческих кадров муниципального района Шенталинский Самарской области;

- контролирует исполнение индивидуальных планов подготовки членов резерва управленческих кадров муниципального района Шенталинский Самарской области.

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

- запрашивать в установленном порядке необходимую информацию по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

- создавать рабочие группы по отдельным направлениям деятельности Комиссии из числа представителей органов местного самоуправления муниципального района Шенталинский Самарской области, а также представителей общественных объединений, организаций, ученых и специалистов (по согласованию);

- приглашать на заседания Комиссии представителей органов государственной власти Самарской области, органов местного самоуправления муниципального района Шенталинский Самарской области, общественных объединений, организаций, ученых и специалистов.

## **2. Состав и организация деятельности Комиссии**

2.1. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии, которые принимают участие в ее работе на общественных началах.

Члены Комиссии участвуют в ее заседаниях без права замены. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

Каждый член Комиссии имеет один голос.

2.2. Председатель Комиссии:

- планирует, организует и руководит работой Комиссии;
- председательствует на заседании Комиссии;
- утверждает повестку дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии;

- подписывает протоколы заседаний Комиссии, решения, выносимые Комиссией;

- дает поручения членам Комиссии.

2.3. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

2.4. Секретарь Комиссии:

- организует текущую работу Комиссии;
- обеспечивает подготовку необходимых материалов к заседаниям Комиссии;

- ведет и оформляет протокол заседания Комиссии и подписывает его;

- обеспечивает подготовку и оформление решений, вынесенных Комиссией;

- обеспечивает рассылку решений, принятых на заседании Комиссии;

- согласует место и время проведения заседаний Комиссии;

- формирует проект повестки заседания Комиссии.

2.5. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

Повестка заседания Комиссии и материалы к предстоящему заседанию рассылаются членам Комиссии не менее чем за три дня до заседания Комиссии.

Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствуют более половины ее членов.

Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов Комиссии.

В случае равенства голосов решающим голосом является голос председателя Комиссии.

### **3. Заключительные положения**

3.1. Информационно-аналитическое, материально-техническое и организационное обеспечение деятельности Комиссии, включая информирование о времени и месте проведения заседаний Комиссии, осуществляет аппарат администрации муниципального района Шенталинский.

3.2. Комиссия прекращает свою деятельность на основании постановления муниципального района Шенталинский Самарской области.

**Состав**  
**комиссии при Главе муниципального района Шенталинский**  
**Самарской области по формированию и подготовке резерва**  
**управленческих кадров муниципального района**  
**Шенталинский Самарской области**

- Лемаев А. М. – Глава муниципального района Шенталинский, председатель комиссии
- Какарова Г. Я. – руководитель аппарата, заместитель председателя комиссии
- Петрова Г. И. – главный специалист, секретарь комиссии

**Члены комиссии:**

- Мавлянбердиева З. Р. – ведущий специалист (юрист)
- Романова Л. В. – ведущий специалист общего отдела