Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации Пуровского района

от 20 декабря 2021 года № 571-ПА

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о работе Комиссии по формированию резерва управленческих кадров**

**муниципального округа Пуровский район**

**I. Общие положения**

1. Настоящим Положением определяется порядок деятельности Комиссии по формированию резерва управленческих кадров муниципального округа Пуровский район (далее – Комиссия, муниципальный округ, резерв).

2. В своей деятельности Комиссия руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=4E0165F3A021AFFF9AF23B05CED0EC13C81B1C939E6DA2ACF216CF195DB4BD85E0F54352EBD5ECD3978337G5c3N) Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, [Уставом](consultantplus://offline/ref=4E0165F3A021AFFF9AF22508D8BCBB1ECC18459B9739F9FAF61C9A4102EDEDC2B1F3170BB180E5CD9D9D365E44C66188G4cFN) (Основным законом) Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – автономный округ), постановлениями и распоряжениями Губернатора автономного округа, Правительства автономного округа, Уставом муниципального округа Пуровский район Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Комиссия является коллегиальным совещательным органом по вопросам реализации политики муниципального округа в сфере формирования, подготовки и использования резерва.

В состав Комиссии включаются лица, замещающие муниципальные должности и (или) должности муниципальной службы, и (или) представители образовательных и (или) научных организаций и (или) общественных и (или) политических и (или) профсоюзных и (или) иных организаций (объединений и советов).

4. Основными функциями Комиссии являются:

4.1. Выработка муниципальной политики в области формирования, подготовки, использования и контроль за ее реализацией;

4.2. Осуществление оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов в соответствии с Методикой оценки профессиональных и личностных качеств, лиц, претендующих на включение в резерв управленческих кадров муниципального округа Пуровский район;

4.3. Рассмотрение материалов в отношении кандидатов, принятие соответствующего решения в отношении кандидатов;

4.4. Рассмотрение споров по вопросу исключения резервистов из резерва.

5. Комиссия для выполнения возложенных на нее функций имеет право:

5.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию и материалы от исполнительных органов государственной власти и иных государственных органов автономного округа (далее – государственные органы), органов местного самоуправления в автономном округе, а также от иных организаций и государственных органов;

5.2. Приглашать на свои заседания представителей органов государственной власти и иных государственных органов автономного округа, органов местного самоуправления муниципального округа Пуровский район, образовательных или научных организаций, общественных организаций, политических партий и иных организаций.

6. Члены Комиссии принимают участие в ее работе на общественных началах.

7. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря и членов Комиссии.

В периоды временного отсутствия председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря, члена Комиссии его обязанности исполняет лицо, замещающее его по должности.

8. Председатель Комиссии:

8.1. Определяет дату, место и время проведения заседания Комиссии, режим голосования (очный/заочный);

8.2. Председательствует на заседании Комиссии;

8.3. Подписывает протокол заседания Комиссии.

9. Секретарь Комиссии:

9.1. Контролирует актуальность состава Комиссии;

9.2. Обеспечивает подготовку материалов к заседанию Комиссии;

9.3. Инициирует проведение заседания Комиссии;

9.4. Организует оповещение членов Комиссии о дате, времени и месте очередного заседания Комиссии не позднее чем за 2 рабочих дня до проведения заседания Комиссии посредством системы электронного документооборота и делопроизводства и (или) электронной почты или иным способом;

9.5. Обеспечивает подготовку места проведения заседания Комиссии;

9.6. Готовит и подписывает протокол заседания Комиссии.

10. Члены Комиссии:

10.1. Обладают равными правами при обсуждении вопросов, отнесенных к компетенции Комиссии, и голосовании;

10.2. Имеют право в случае несогласия с принятым решением Комиссии изложить письменно свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Комиссии.

11. Член Комиссии обязан:

11.1. Проводить оценку кандидатов в рамках конкурса лично по каждому оценочному мероприятию;

11.2. Прибывать для участия в оценочном мероприятии в указанные в оповещении день, время и место;

11.3. До начала оценочного мероприятия принять меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в случае возникновения личной заинтересованности при осуществлении оценки кандидатов;

11.4. Немедленно уведомить Управление организационной работы и кадровой политики Администрации Пуровского района (далее – уполномоченное структурное подразделение) об обстоятельствах, которые создают невозможность участия в работе Комиссии в установленное время;

11.5. Подписывать соответствующие листы оценки, оценочные ведомости, оформленные по результатам работы Комиссии, и другие документы, связанные с деятельностью Комиссии;

11.6. Не разглашать сведения конфиденциального характера, полученные при оценке кандидатов.

12. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа членов Комиссии.

13. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования. При равенстве числа голосов голос председателя Комиссии является решающим.

14. Заседания Комиссии и голосование может осуществляться в заочном режиме, а также с использованием информационно-коммуникационных технологий, в том числе в режиме ВКС или BigBlueButton и т.д.

Организация проведения заочного голосования осуществляется секретарем Комиссии.

15. При проведении голосования в заочном режиме решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовало 2/3 членов Комиссии от числа принявших участие в заочном голосовании. При равенстве числа голосов голос председателя Комиссии является решающим.

Для проведения заочного голосования секретарем Комиссии оформляется лист голосования методом опроса членов Комиссии, который направляется с материалами, подготовленными для рассмотрения, посредством системы электронного документооборота и делопроизводства и (или) электронной почты и (или) лично. Заочное голосование осуществляется путем визирования листа голосования членами Комиссии с письменным выражением позиции по рассматриваемому вопросу.

16. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарем Комиссии.

Решение Комиссии носит рекомендательный характер.

17. По итогам проведения оценочных мероприятий по формированию резерва Комиссия принимает одно из следующих решений:

17.1. Рекомендовать кандидата к включению в резерв;

17.2. Отказать кандидату во включении в резерв.

18. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

19. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется уполномоченным структурным подразделением.

II. Особенности создания и работы Комиссии по формированию резерва управленческих кадров муниципального округа Пуровский район на управленческую должность руководителя территориального структурного подразделения Администрации Пуровского района

20. Комиссия по формированию резерва управленческих кадров муниципального округа Пуровский район на управленческую должность руководителя территориального структурного подразделения Администрации Пуровского района (далее - Комиссия для резерва территориального структурного подразделения, руководитель территориального структурного подразделения) является коллегиальным совещательным органом и создается на период проведения конкурса по формированию резерва на управленческую должность руководителя территориального структурного подразделения.

21. Основными функциями Комиссии для резерва территориального структурного подразделения являются:

21.1. Рассмотрение материалов в отношении кандидатов, принятие соответствующего решения в отношении кандидатов;

21.2. Осуществление оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов в соответствии Методикой оценки профессиональных и личностных качеств лиц, претендующих на включение в резерв управленческих кадров муниципального округа Пуровский район, утвержденной распоряжением Администрации Пуровского района.

22. В состав Комиссии для резерва территориального структурного подразделения включаются кандидатуры, выдвинутые Думой Пуровского района, при этом их количество должно составлять не менее 50 % от общего количества членов такой Комиссии.

Членом Комиссии может быть гражданин Российской Федерации, достигший возраста восемнадцати лет, зарегистрированный по месту жительства в населенном пункте, где образовано территориальное структурное подразделение Администрации Пуровского района, на целевую управленческую должность, в котором формируется резерв, а также непризнанный недееспособным или ограниченно дееспособным на основании решения суда, вступившего в законную силу, и не имеющий непогашенную или неснятую судимость.

23. Порядок выдвижения Думой Пуровского района кандидатур в состав Комиссия для резерва территориального структурного подразделения утверждается решением Думы Пуровского района.

24. Глава Пуровского района извещает Думу Пуровского района о начале процедуры формирования Комиссии для резерва территориального структурного подразделения в день издания распоряжения Администрации Пуровского района о проведении конкурса по формированию резерва с указанием сроков приема предложений по кандидатурам и их количестве в составе Комиссии для резерва территориального структурного подразделения.

25. После принятия решения Думы Пуровского района о выдвижении кандидатур в состав Комиссии для резерва территориального структурного подразделения состав указанной Комиссии, ее председатель, заместитель председателя и секретарь утверждаются распоряжением Администрации Пуровского района. Помимо кандидатур, выдвинутых Думой Пуровского района, в состав Комиссии для резерва территориального структурного подразделения включаются лица, замещающие муниципальные должности и (или) должности муниципальной службы, и (или) представители образовательных и (или) научных организаций и (или) общественных и (или) политических и (или) профсоюзных и (или) иных организаций (объединений и советов).

26. Деятельность Комиссии для резерва территориального структурного подразделения осуществляется в порядке, установленном разделом 1 настоящего Положения, с учетом особенностей, предусмотренных разделом 2 настоящего Положения.