

Приложение № 2
к постановлению администрации
городского округа «Город Калининград»
от 12 февраля 2015 г. № 201

Положение
о комиссии по формированию кадрового резерва
для замещения вакантных должностей муниципальной службы
в администрации городского округа «Город Калининград»
(в редакции постановлений от 10.07.2018 № 690, от 08.04.2021 № 235)

1. Настоящее Положение о комиссии по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации городского округа «Город Калининград» (далее – Положение) определяет порядок деятельности комиссии по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы старшей, младшей группы, а также должности консультанта (ведущая группа должностей) в администрации городского округа «Город Калининград» (далее – Комиссия).

2. Комиссия решает вопросы по отбору кандидатов в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы старшей, младшей группы, а также должности консультанта (ведущая группа должностей) в администрации городского округа «Город Калининград» (далее – Администрация) и формированию кадрового резерва (далее – Кадровый резерв).

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется положениями Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закона Калининградской области «О муниципальной службе в Калининградской области», муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

4. Задачами Комиссии являются:

- формирование квалифицированного кадрового состава Администрации;
- непрерывность кадрового обеспечения квалифицированными специалистами.

5. Комиссия для решения возложенных задач имеет право:

а) запрашивать в установленном порядке у государственных органов, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций необходимую информацию и материалы для принятия решения о зачислении (об отказе в зачислении) в Кадровый резерв;

б) рассматривать документы, представленные кандидатами в Кадровый резерв;

г) рекомендовать главе администрации городского округа «Город Калининград» зачислить в Кадровый резерв одного или нескольких кандидатов;

д) рекомендовать главе администрации городского округа «Город Калининград» исключить из Кадрового резерва одного или нескольких участников Кадрового резерва.

6. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии и члены Комиссии.

7. Председатель Комиссии:

а) определяет периодичность проведения заседаний Комиссии, осуществляет общее руководство их подготовкой;

б) созывает заседания Комиссии, определяет повестку дня и ведет заседания Комиссии;

в) утверждает план работы Комиссии;

г) утверждает график работы Комиссии;

д) подписывает протокол заседания Комиссии.

8. В случае отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

9. Секретарь Комиссии:

а) готовит необходимые материалы для заседания Комиссии;

б) извещает членов Комиссии о предстоящем заседании и представляет им материалы для изучения не позднее чем за три рабочих дня до даты заседания;

в) уведомляет кандидатов в Кадровый резерв о дате и времени заседания Комиссии;

г) оформляет протокол заседания Комиссии;

д) готовит проект распоряжения Администрации о зачислении в Кадровый резерв (об исключении из Кадрового резерва) по результатам решения Комиссии в течение 10 рабочих дней и с протоколом заседания Комиссии направляет главе администрации городского округа «Город Калининград»;

е) в течение 10 рабочих дней со дня подписания главой администрации городского округа «Город Калининград» распоряжения Администрации об исключении из Кадрового резерва уведомляет об этом исключенных лиц посредством телефонной связи, электронной почты по адресам, указанным в анкетах.

10. Основной формой работы Комиссии является заседание, которое проводится не реже одного раза в квартал. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 состава Комиссии.

11. Решение Комиссии принимается большинством голосов присутствующих на ее заседании членов путем открытого голосования. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

12. Комиссия принимает одно из следующих решений:

- рекомендовать главе администрации городского округа «Город Калининград» зачислить Кандидата(ов) в Кадровый резерв;

- отказать Кандидату(ам) во включении в Кадровый резерв по причине несоответствия установленным требованиям для зачисления в Кадровый

резерв, изложенным в пунктах 2.1- 2.2 раздела 2 Положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации;

- рекомендовать главе администрации городского округа «Город Калининград» исключить из Кадрового резерва по основаниям, предусмотренным пунктом 5.2 Положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации.

13. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают председатель и секретарь Комиссии.

14. Члены Комиссии в случае несогласия с решением Комиссии вправе изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу.

15. Обеспечение деятельности Комиссии осуществляет отдел муниципальной службы Администрации.