



# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОБОЛЬСКА

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

30 июня 2017 г.

№ 993

### Об утверждении Положения о комиссии по формированию кадрового резерва муниципальной службы администрации города Tobolska

В целях повышения эффективности работы по формированию кадрового резерва, в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", руководствуясь статьями 39, 40 Устава города Tobolska:

1. Утвердить Положение о комиссии по формированию кадрового резерва муниципальной службы Администрации города Tobolska (приложение).

2. Признать утратившим силу с 01.07.2017 распоряжение Администрации города Tobolska от 20.09.2011 №2059 «О кадровом резерве муниципальной службы администрации города Tobolska».

3. Опубликовать распоряжение в газете «Тобольская правда». Приложение к распоряжению разместить на официальном сайте муниципального образования город Tobolsk на портале органов государственной власти Тюменской области ([www.tobolsk.admtymen.ru](http://www.tobolsk.admtymen.ru)), Администрации города Tobolska ([www.admtobolsk.ru](http://www.admtobolsk.ru)) и на информационных стендах в соответствии с постановлением Администрации города Tobolska от 01.04.2015 №24.

4. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы города, управляющего делами Е.Ю. Миленину.

Глава города

В.В. Мазур

**Положение  
о комиссии по формированию кадрового резерва  
муниципальной службы администрации города Тобольска**

**I. Общие положения**

1.1. Комиссия по формированию кадрового резерва муниципальной службы Администрации города Тобольска (далее - Комиссия) создается в целях формирования кадрового резерва муниципальной службы для замещения вакантной должности муниципальной службы, назначение на которую и освобождение от которой осуществляется Администрацией города Тобольска.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации и Тюменской области, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тюменской области, Уставом города Тобольска, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

1.3. Деятельность Комиссии основывается на принципах законности, гласности, коллегиальности.

**II. Порядок работы Комиссии**

2.1. Деятельность Комиссии осуществляется в форме заседаний.

2.2. Комиссия формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря, членов Комиссии.

2.3. В случае отсутствия председателя Комиссии (в том числе отпуска, временной нетрудоспособности, служебной командировки, прекращения трудовых отношений) его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

2.4. Численный и персональный состав Комиссии утверждается распоряжением Администрации города Тобольска.

2.5. Председатель Комиссии:

- руководит деятельностью Комиссии, определяет перечень, сроки и порядок рассмотрения вопросов на ее заседаниях;
- подписывает протоколы заседания Комиссии, выписки из протоколов и другие документы;
- обеспечивает подготовку поручений, проектов решений и других материалов и документов, касающихся выполнения функций.

2.6. Направление всем членам Комиссии необходимых материалов, документов и информации о повестке дня, месте и сроках заседания Комиссии осуществляет секретарь Комиссии не позднее чем за 2 рабочих дня до дня ее заседания.

2.7. Повестка дня заседания Комиссии формируется ее председателем с учетом предложений членов Комиссии.

2.8. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости в соответствии с Порядком формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации города Тобольска.

2.9. Комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствует не менее половины состава Комиссии. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании, и оформляются протоколом. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

2.10. Комиссия принимает следующие решения:

а) о включении в кадровый резерв кандидата, соответствующего квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки и обладающего необходимыми профессиональными знаниями и умениями;

б) об отказе о включении кандидата в кадровый резерв по основаниям, предусмотренным Порядком.

2.11. Решения Комиссии в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании и секретарем Комиссии.

2.12. Протокол заседания Комиссии хранится в отделе муниципальной службы, кадров и наград Администрации города Тобольска.

2.13. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет отдел муниципальной службы, кадров и наград Администрации города Тобольска.