|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Совет депутатовмуниципального образованияВасильевский сельсоветОктябрьского районаОренбургской областипервого созываРЕШЕНИЕ № 245от 20 ноября 2009 года |  |   |  |  |
|  |
|  |  |  |  |

О создании Совета по вопросам

муниципальной службы и кадровой

политики муниципального образования

Васильевский сельсовет

На основании Федерального закона Российской Федерации от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закона Оренбургской области от 10.10.2007 № 1611/339-IV-ОЗ «О муниципальной службе в Оренбургской области», Совет депутатов муниципального образования Васильевский сельсовет Р Е Ш И Л:

1.Создать Совет по вопросам муниципальной службы и кадровой политики муниципального образования Васильевский сельсовет и утвердить его состав согласно приложению 1.

2.Утвердить Положение о Совете по вопросам муниципальной службы и кадровой политики муниципального образования Васильевский сельсовет согласно приложению 2.

3.Возложить. контроль за исполнением настоящего решения на Провоторову Н.П. - главу муниципального образования Васильевский сельсовет.

5.Решение вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования Н.П. Провоторова

Разослано: членам Совета, прокурору.

Приложение 1

к решению Совета депутатов муниципального образования Васильевский сельсовет

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_

Совет

по вопросам муниципальной службы и кадровой политики

 муниципального образования Васильевский сельсовет

|  |  |
| --- | --- |
| Провоторова Н.П. | -председатель Совета, глава муниципального образования |
| Фисенко Т.В. | -секретарь Совета, специалист 1 категории администрации сельсовета |
| Киданов С.П. | -депутат Совета депутатов |
| Провоторов Ю.И. | -участковый уполномоченный милиции (по согласованию) |
| Белугин С.П.  | - депутат Совета депутатов |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение 2к решению Совета депутатов муниципального образования Васильевский сельсоветот \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_ |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о Совете по вопросам муниципальной службы и кадровой политики муниципального образования Васильевский сельсовет

 **1.Общие положения**

1.1.Совет по вопросам муниципальной службы и кадровой политики муниципального образования Васильевский сельсовет(далее - Совет) - совещательный орган, создаваемый для координации деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Васильевский сельсовет (далее – муниципальное образование) по разработке и реализации единой кадровой политики и принятия органами местного самоуправления муниципального образования согласованных решений по основным вопросам развития и совершенствования муниципальной службы на территории муниципального образования.

1.2.В своей деятельности Совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, правовыми актами органов государственной власти, Уставом муниципального образования, настоящим Положением, а также иными муниципальными правовыми актами.

1.3.Основными задачами Совета являются:

1.3.1.Определение концепции развития системы муниципальной службы на территории муниципального образования и основных направлений реализации законодательства, регулирующего вопросы прохождения муниципальной службы.

1.3.2.Координация деятельности органов местного самоуправления муниципального образования по созданию эффективного механизма функционирования системы муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования.

1.3.3.Обеспечение принятия органами местного самоуправления муниципального образования согласованных решений по вопросам муниципальной службы и реализации кадровой политики.

1.4.Совет является постоянно действующим органом, работающим на общественных началах. Председателем Совета является глава муниципального образования .

1.5.Совет создается и упраздняется на основании решения Совета депутатов муниципального образования Васильевский сельсовет.

**2.Функции Совета**

2.1.Основными функциями Совета являются:

2.1.1.Анализ состояния и оценка эффективности муниципальной службы и кадровой политики в органах местного самоуправления муниципального образования, разработка методических рекомендаций по их совершенствованию c привлечением и использованием передовых технологий и управленческого опыта в области работы с кадрами.

2.1.2.Координация в пределах своей компетенции организационной, методической и иной деятельности кадровой службы органов местного самоуправления муниципального образования по вопросам муниципальной службы и кадровой политики.

2.1.3.Координация работы по формированию единой системы нормативного правового обеспечения работы с кадрами в органах местного самоуправления муниципального образования.

2.1.4.Координация разработки проектов нормативных актов по вопросам организации муниципальной службы, анализ и предоставление соответствующим органам местного самоуправления муниципального образования заключений и рекомендаций по проектам нормативных актов по вопросам муниципальной службы.

2.1.5.Внесение предложений по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы муниципального образования, осуществление подбора кандидатов в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы муниципального образования, принятие заключений о возможности включения представленных кандидатур в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы муниципального образования.

2.1.6.Методическое руководство профессиональной подготовкой, переподготовкой (переквалификацией) и повышением квалификации муниципальных служащих, определение приоритетных направлений профессиональной переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих на длительную перспективу.

2.1.7.Формирование, в соответствии с предложениями руководителей органов местного самоуправления муниципального образования, муниципального заказа на дополнительное профессиональное образование лиц, включенных в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы муниципального образования.

2.1.8.Организация работы по формированию конкурсных, аттестационных комиссий, комиссий для проведения квалификационных экзаменов.

2.1.9.Информирование граждан о проведении конкурсов на замещение вакантных муниципальных должностей муниципальной службы и на включение

в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы муниципального образования.

2.1.10.Разработка предложений по формированию Реестра муниципальных должностей муниципальной службы муниципального образования и внесению в него изменений.

2.1.11.Разработка и рассмотрение программ развития и совершенствования муниципальной службы.

2.1.12.Изучение и обобщение опыта организации муниципальной службы в других муниципальных образованиях, внесение рекомендаций о возможности его применения на территории муниципального образования.

2.1.13.Анализ взаимодействия органов федерального, государственного и муниципального управления в процессе реализации кадровой политики, подготовка предложений по повышению эффективности этого взаимодействия.

2.1.14.Рассмотрение предложений, заявлений и обращений муниципальных служащих по вопросам организации и прохождения муниципальной службы.

2.1.15.Рассмотрение споров и конфликтных ситуаций по вопросам прохождения муниципальной службы.

2.1.16.Рассмотрение иных вопросов в пределах своей компетенции.

 **3.Права Совета**

3.1.Совет имеет право в установленном порядке:

3.1.1.Рассматривать на своих заседаниях вопросы организации муниципальной службы муниципального образования и принимать по ним решения в пределах своей компетенции.

3.1.2.Рассматривать и принимать заключения по представленным проектам муниципальных правовых актов по вопросам муниципальной службы муниципального образования.

3.1.3.Направлять в аттестационные, конкурсные комиссии и комиссии по сдаче квалификационных экзаменов своих представителей в качестве членов комиссии с правом совещательного голоса.

3.1.4.Запрашивать и получать информационно-справочные материалы по вопросам, относящимся к деятельности Совета.

3.1.6.В целях проведения объективного и независимого анализа, подготовки альтернативных решений, разработки программ и проектов привлекать к работе Совета экспертов и консультантов из числа ведущих ученых и специалистов.

3.1.7.Приглашать на свои заседания должностных лиц администрации муниципального образования при обсуждении вопросов развития муниципальной службы.

3.1.8.Пользоваться в установленном порядке информационными базами данных муниципального образования, формировать собственные информационные базы данных по вопросам муниципальной службы.

**4.Состав Совета**

4.1.Совет состоит из 5 человек. В состав Совета на паритетных началах могут входить представители из числа депутатов Совета депутатов и муниципальных служащих, представителей общественных организаций.

4.2.Председателем Совета является глава муниципального образования.

Председатель Совета:

4.2.1.Организует работу Совета.

4.2.2.Определяет сроки и место проведения заседаний Совета.

4.2.3.Ведет заседания Совета.

4.2.4.Организует своевременное рассмотрение обращений, заявлений и предложений граждан и юридических лиц по вопросам муниципальной службы;

4.2.5.Приглашает, в случае необходимости, для участия в работе Совета представителей администрации муниципального образования.

4.3.Члены Совета имеют право:

4.3.1.Принимать участие в подготовке, обсуждении и принятии решений по вопросам, рассматриваемым на заседании Совета.

4.3.2.Вносить на рассмотрение Совета в плановом или внеплановом порядке вопросы, связанные с повышением эффективности муниципальной службы муниципального образования и другими направлениями деятельности Совета.

4.3.3.Получать необходимую информацию и материалы по вопросам, связанным с работой Совета.

4.3.4.В соответствии с поручениями Совета обращаться в органы местного самоуправления муниципального образования и получать письменные ответы по существу поставленных вопросов в сроки, установленные действующим законодательством.

4.4.Члены Совета обязаны:

4.4.1.Участвовать в заседаниях Совета.

4.4.2.Выполнять поручения Совета.

4.4.3.Заблаговременно информировать председателя Совета о невозможности присутствия на заседании Совета.

4.4.4.Рассматривать материалы, предлагаемые к обсуждению, готовить по ним предложения и заключения.

4.4.5.Проявлять объективность и непредвзятость при рассмотрении вопросов на заседании Совета.

4.5.Лица, входящие в состав Совета, осуществляют свою деятельность на общественных началах.

**5.Регламент деятельности Совета**

5.1.Совет организует свою деятельность исходя из задач и функций, определенных настоящим Положением.

5.2.Основной формой работы Совета являются заседания. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

5.3.Заседания Совета созываются его председателем. Члены Совета должны быть уведомлены о времени и месте заседания не позднее 3-х дней до дня заседания.

5.4.Повестку дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Совета определяет председатель Совета и доводит до сведения членов Совета.

5.5.Заседание Совета правомочно, если на нем присутствует более половины его членов. Формой ведения заседаний Совета является свободное обсуждение.

5.6.Председательствует на заседании Совета его председатель, а при отсутствии председателя его секретарь.

5.7.Члены Совета участвуют в его работе только лично и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

5.8.Для проработки вопросов, подготовки заседаний, проведения экспертных и аналитических работ Совет может создавать рабочие группы, действующие под руководством одного из членов Совета.

5.9.Решения Совета принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Совета.

5.10.Решения Совета оформляются в виде постановлений и носят рекомендательный характер.

Постановления, принимаемые Советом, подлежат обязательному рассмотрению органом местного самоуправления муниципального образования.

5.11.При рассмотрении спорных вопросов, связанных с прохождением муниципальной службы, для обеспечения независимости решений Совета муниципальный служащий, в отношении которого принимается решение, после их заслушивания, должен покинуть заседание.

По вопросам о разрешении споров и конфликтных ситуаций Совет принимает постановление, в котором формулируется точка зрения простого большинства присутствующих на заседании членов Совета и рекомендация уполномоченному на принятие решения органу.

5.12.Заседание Совета оформляется протоколом. Протокол заседания Совета подписывается председательствующим. Ведение протоколов заседаний Совета осуществляет секретарь Совета.

5.13.Заседания Совета являются открытыми. В случае необходимости на заседания могут быть приглашены должностные лица органов местного самоуправления муниципального образования, специалисты по вопросам муниципальной службы, пенсионному законодательству и др.

 **6.Обеспечение деятельности Совета**

6.1.Обеспечение деятельности Совета (организационное, техническое, правовое, методическое, информационно-аналитическое) осуществляет администрацией сельсовета.