

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**  
**АДМИНИСТРАЦИИ ВЕЙДЕЛЕВСКОГО РАЙОНА**  
**БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**п.Вейделевка**

”01” *марта* 2013 г.

№ 909

**О создании Совета по кадровой политике при  
главе администрации Вейделевского района**

В целях формирования системы управления кадрами, обеспечивающей реализацию Стратегии социально – экономического развития района:

1. Создать Совет по кадровой политике при главе администрации Вейделевского района.
2. Утвердить Положение о Совете по кадровой политике при главе администрации Вейделевского района (Приложение №1).
3. Утвердить состав Совета по кадровой политике при главе администрации Вейделевского района (Приложение №2).
4. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя главы администрации района – руководителя аппарата главы администрации района Ревута А.Н.

**Глава администрации  
Вейделевского района**

**А.Тарасенко**

**Приложение № 1**  
**к распоряжению администрации**  
**Вейделевского района**  
от «01» марта 2013 г. № 909

**Положение**  
**о Совете по кадровой политике**  
**при главе администрации Вейделевского района**

**1. Общие положения**

1.1. Совет по кадровой политике при главе администрации Вейделевского района (далее – Совет) является коллегиальным совещательным органом, созданным в целях формирования муниципальной кадровой политики, повышения эффективности работы органов исполнительной власти муниципального района «Вейделевский район», предприятий и организаций в экономике и социальной сфере.

1.2. Совет в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Белгородской области, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

**2. Основные задачи Совета**

2.1. В соответствии с целью своей деятельности Совет выполняет следующие задачи:

2.1.1. Разрабатывает предложения по реализации политики кадрового обеспечения социально - экономического развития Вейделевского района.

2.1.2. Разрабатывает предложения по определению основных направлений и приоритетов кадровой политики в системе органов исполнительной власти района.

2.1.3. Рассматривает проекты потребности в кадрах для выполнения задач, определенных стратегией развития района, а также для создания резерва управленческих кадров в экономике и социальной сфере района.

2.1.4. Рассматривает вопросы реформирования и развития муниципальной службы района.

2.1.5. Разрабатывает рекомендации по совершенствованию нормативного регулирования вопросов управления кадровым потенциалом района.

**3. Основные функции Совета**

3.1. В целях реализации указанных задач Совет выполняет следующие функции:

3.1.1. Разрабатывает рекомендации и предложения по совершенствованию системы подготовки кадров для органов исполнительной власти района, а также в экономике и социальной сфере.

3.1.2. Рассматривает проблемные вопросы, связанные с оттоком квалифицированных кадров за пределы района и области, определяет причины их возникновения и пути решения.

3.1.3. Вырабатывает рекомендации по осуществлению кадрового мониторинга и эффективной кадровой ротации.

3.1.4. Координирует работу по обеспечению сбалансированности спроса и предложения квалифицированной рабочей силы на районном рынке труда, регулирует объемы и профили подготовки квалифицированных кадров в системе профессионального образования с учетом прогноза потребности.

3.1.5. Разрабатывает и представляет в установленном порядке главе администрации района предложения по совершенствованию правового и организационного обеспечения муниципальной службы района.

3.1.6. Рассматривает материалы по вопросам реформирования и развития муниципальной службы, в том числе по вопросам кадрового резерва, формирования и подготовки резерва управленческих кадров:

- подготовка предложений главе администрации района, касающихся выработки политики в области формирования и эффективного использования резерва управленческих кадров в районе;

- координация взаимодействия территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти района, администраций городского и сельских поселений по вопросам, связанным с отбором, подготовкой, переподготовкой и выдвижением участников Программы формирования резерва управленческих кадров (далее - Программа), а также по другим вопросам, связанным с внедрением Программы;

- выработка рекомендаций по вопросам формирования и подготовки резерва управленческих кадров, в том числе рассмотрение методик отбора, подготовки, переподготовки и выдвижения участников Программы;

- обеспечение реализации мероприятий, предусмотренных Программой.

3.1.7. Взаимодействует в установленном порядке с образовательными учреждениями и общественными объединениями по направлениям своей деятельности.

3.1.8. Выполняет иные функции в соответствии с возложенными на Совет задачами.

#### **4. Права Совета**

Совет для реализации поставленных целей и задач имеет право:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые информацию и материалы от территориальных органов

федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти государственных органов области, органов местного самоуправления района, организаций и общественных объединений по вопросам, входящим в компетенцию Совета.

4.2. Организовывать и проводить в установленном порядке координационные совещания и рабочие встречи по вопросам, входящим в компетенцию Совета; создавать по отдельным вопросам рабочие группы из числа представителей органов местного самоуправления района, общественных объединений и организаций, ученых и специалистов.

4.3. Приглашать на свои заседания представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти государственных органов области, администраций городского и сельских поселений и общественных объединений.

4.4. Привлекать в установленном порядке для осуществления информационно-аналитических и экспертных работ организации, а также ученых и специалистов, в том числе на договорной основе.

4.5. Вносить в установленном порядке предложения по вопросам, входящим в компетенцию Совета.

## **5. Состав Совета**

5.1. Состав Совета утверждается распоряжением администрации муниципального района «Вейделевский район».

5.2. Совет формируется в составе председателя, его заместителя, секретаря и членов Совета.

5.3. Председателем Совета является глава администрации муниципального района «Вейделевский район».

5.4. Заместителем председателя Совета является заместитель главы администрации Вейделевского района – руководитель аппарата главы администрации района.

5.5. Секретарем Совета является начальник отдела муниципальной службы и кадров администрации района.

5.6. Членами Совета могут являться должностные лица, замещающие должности муниципальной службы района, учебных заведений и других организаций.

## **6. Организация работы Совета**

6.1. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы. План работы Совета ежегодно формируется секретарем Совета и утверждается председателем Совета.

6.2. Повестки заседаний Совета формируются секретарем Совета в соответствии с планом работы и предложениями членов Совета.

6.3. Ответственный за подготовку вопроса на заседание Совета представляет секретарю Совета аналитические материалы и предложения в проект решения Совета не позднее, чем за семь рабочих дней до дня проведения очередного заседания.

6.4. Секретарь Совета осуществляет сбор и обобщение поступивших материалов, формирует проект решения Совета, который рассылается членам Совета не позднее, чем за три рабочих дня до проведения заседания.

6.5. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

6.6. Заседания Совета проводит председатель Совета, а в его отсутствие - заместитель председателя Совета.

6.7. Заседание Совета считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.

Решения Совета принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета и оформляются протоколом, который подписывает председательствующий на заседании.

6.8. Протокол рассылается членам комиссии и при необходимости направляется в заинтересованные органы исполнительной власти района и организации.

6.9. Члены Совета принимают участие в его работе на общественных началах.

6.10. На заседания Совета могут приглашаться представители органов исполнительной власти местного самоуправления района, общественных объединений и иных организаций.

6.11. Контроль за исполнением решений Совета осуществляет управление по организационно – контрольной и кадровой работе администрации Вейделевского района.

6.12. Обеспечение деятельности Совета осуществляется управлением по организационно – контрольной и кадровой работе администрации Вейделевского района.

**Приложение № 2**  
**к распоряжению администрации**  
**Вейделевского района**  
от «01» июня 2013 г. N 909

**Состав**  
**Совета по кадровой политике при**  
**главе администрации Вейделевского района**

Тарасенко Анатолий Васильевич	глава администрации Вейделевского района, <b>председатель Совета</b>
Ревута Александр Николаевич	заместитель главы администрации Вейделевского района – руководитель аппарата главы администрации района, <b>заместитель председателя Совета</b>
Шарандин Виктор Владимирович	начальник отдела муниципальной службы и кадров администрации Вейделевского района, <b>секретарь Совета</b>

**Члены Совета:**

Стадченко Александр Иванович	первый заместитель главы администрации Вейделевского района – председатель комитета экономического развития и прогнозирования администрации района
Шевченко Сергей Александрович	заместитель главы администрации Вейделевского района – начальник управления сельского хозяйства, продовольствия и природных ресурсов администрации района
Рябцев Александр Васильевич	заместитель главы администрации Вейделевского района – начальник управления финансов и налоговой политики администрации района
Гуржий Светлана Павловна	заместитель главы администрации Вейделевского района – председатель

комитета по социальной политике администрации района

Таранцов Владимир  
Петрович

заместитель главы администрации Вейделевского района – секретарь Совета безопасности

Андреева Татьяна  
Михайловна

заместитель руководителя аппарата главы администрации Вейделевского района – начальник управления по организационно – контрольной и кадровой работе администрации района

Сёмина Татьяна  
Федоровна

Заместитель председателя комитета экономического развития и прогнозирования администрации района – начальник управления экономического развития и прогнозирования администрации района

Решетникова Валентина  
Сергеевна

заместитель председателя комитета по социальной политике администрации Вейделевского района – начальник управления образования администрации района

Черноволова Марина  
Петровна

заместитель председателя комитета по социальной политике администрации Вейделевского района – начальник управления социальной защиты населения администрации района

Шурховецкая Валентина  
Георгиевна

заместитель председателя комитета по социальной политике администрации Вейделевского района – начальник управления культуры администрации района

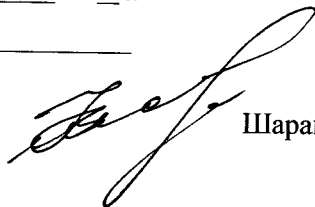
**Л И С Т   С О Г Л А С О В А Н И Я**  
проекта нормативного правового акта администрации района

**О создании Совета по кадровой политике при главе администрации Вейделевского района**

Документу присвоен № \_\_\_ от \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Имя электронного файла \_\_\_\_\_

Распоряжение подготовлено:



Шарандин В.В.

Распоряжение согласовано:

Заместитель главы администрации  
Вейделевского района – руководитель  
аппарата главы администрации района



Ревута А.Н.

Заместитель руководителя  
аппарата главы администрации  
Вейделевского района – начальник  
управления по организационно -  
контрольной и кадровой работе  
администрации района



Андреева Т.М.

Главный специалист юридического отдела  
администрации района



Кудренко С.В.

Лист согласования оформил:



Шарандин В.В.



**ЛИСТ РАССЫЛКИ**  
проекта нормативного правового акта администрации района

Документу присвоен № \_\_\_ от \_\_\_\_\_ 200\_ г.

Наименование организации	Кол-во экз
Отдел муниципальной службы и кадров администрации района	1
Ревута А.Н.	1
Андреева Т.М.	1
Стадченко А.И.	1
Шевченко С.А.	1
Андреева Т.М.	1
Сёмина Т.Ф.	1
Рябцев А.В.	1
Гуржий С.П.	1
Таранцов В.П.	1
Решетникова В.С.	1
Черноволова М.П.	1
Шурховецкая В.Г.	1

13.

Лист рассылки оформил: Шарандин В.В.