

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

ИРКУТСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ ОЕКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «12» мая 2010 г.                                                                                               № 75-п

с. Оёк

О кадровом Совете администрации

Оёкского муниципального образования

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Иркутской области от 15.10.2007 г. №88-ОЗ «Об отдельным вопросах муниципальной службы в Иркутской области», руководствуясь ст.ст. 48, 53, 54  Устава Оёкского муниципального образования,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.                Утвердить Положение о кадровом Совете администрации Оёкского муниципального образования (Приложение №1).

2.                Утвердить состав кадрового Совета администрации Оёкского муниципального образования (Приложение №2).

3.                Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации Н.П. Пихето-Новосельцеву.

*Глава  администрации Оёкского муниципального образования П.Н. Новосельцев*

Приложение №1

Утверждено

Постановлением Главы администрации

Оёкского муниципального образования

от «12» мая 2010 г. №75-п

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о кадровом Совете администрации Оёкского муниципального образования**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кадровый Совет администрации Оёкского муниципального образования (далее – кадровый Совет) является консультативным (совещательным) органом при Главе Поселения.

1.2. Кадровый совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, Устава Иркутской области, Законом Иркутской области «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», Уставом Оёкского муниципального образования, правовыми актами органов местного самоуправления Оёкского муниципального образования, а также настоящим Положением.

1. ФУНКЦИИ КАДРОВОГО СОВЕТА

2. Основными функциями кадрового Совета являются:

2.1. обеспечение деятельности Главы Поселения по вопросам кадровой политики;

2.2 рассмотрение вопросов назначения и освобождения руководителей структурных подразделений администрации Оёкского муниципального образования;

2.3. рассматривать и давать оценку наличия или отсутствия конфликта интересов муниципальных служащих и иных работников администрации Оёкского муниципального образования;

2.4. выполнение иных поручений Главы Поселения.

1. ЗАДАЧИ КАДРОВОГО СОВЕТА

3.1. Кадровый Совет проводит конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы. Конкурс может проводиться в форме конкурса документов или конкурса-тестирования.

3.2. Кадровый Совет готовит для рассмотрения Главой Поселения документы по следующим вопросам:

3.2.1. назначение на должность и освобождение от занимаемой должности руководителей структурных подразделений  администрации Оёкского муниципального образования.

3.2.2. подбор документов для формирования резерва на выдвижение на руководящие должности муниципальной службы.

3.2.3. направления на обучение, повышение квалификации, переподготовку, подготовку муниципальных служащих;

3.2.4. представления к награждению местными, районными, областными государственными наградами работников Оёкского муниципального образования;

3.2.5. подготовка материалов о необходимости заключения (расторжения) договоров оказания услуг с физическими лицами;

3.2.6. отчеты о выявлении конфликта интересов между муниципальными служащими и законными правами и интересами граждан;

3.2.7. по иным организационным вопросам деятельности администрации Оёкского муниципального образования (утверждение структуры и штата  работников, упразднение, реорганизация и ликвидация структурных подразделений администрации Оёкского муниципального образования).

1. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАДРОВОГО СОВЕТА

4.1. Кадровый Совет возглавляет председатель, а в его отсутствие – заместитель, назначаемые Главой Поселения.

4.2. Заседание кадрового Совета созывается председателем, а в его отсутствие – заместителем председателя.

Проект повестки дня заседания кадрового Совета формируется секретарем кадрового Совета не позднее,  чем за пять календарных дней до заседания.

4.3. Заседание кадрового Совета считается правомочным, если на нем присутствует 2/3 членов от состава кадрового Совета.

4.4. Кадровый Совет при осуществлении своих функций имеет право запрашивать и получать необходимые материалы от руководителей организаций и учреждений, находящихся на территории Оёкского муниципального образования.

4.5. Решения кадрового Совета принимаются путем открытого голосования большинством голосов, присутствующих на заседании членов кадрового Совета и имеют рекомендательный характер.

Решения оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем кадрового Совета.

4.6. Контроль за подготовкой материалов для рассмотрения их на заседании кадрового Совета осуществляет руководитель аппарата администрации.

*Руководитель аппарата администрации Оёкского муниципального образования
                                        Н.П. Пихето-Новосельцева*

 Приложение №2

Утверждено

Постановлением Главы администрации

Оёкского муниципального образования

от «12» мая 2010 г. №75-п

 **СОСТАВ**

**кадрового Совета администрации Оёкского муниципального образования**

|  |  |
| --- | --- |
| Пихето-Новосельцева Н.П. | - руководитель аппарата администрации Оёкского МО, председатель кадрового Совета;  |
| Тигунцева Л.Г. | - заместитель главы администрации Оёкского МО, заместитель председателя кадрового Совета;  |
| Муравьева Н.И. | - главный специалист администрации Оёкского МО, секретарь кадрового Совета  |
| Гайтанова Г.А. | - заместитель начальника финансово-экономического отдела администрации Оёкского МО |

 *Руководитель аппарата администрации Оёкского муниципального образования
                                        Н.П. Пихето-Новосельцева*