

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
СТАРООСКОЛЬСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ**



**ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ СТАРООСКОЛЬСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«05» мая 2014 г.

№ 50-ро

г. Старый Оскол

О совете по муниципальной кадровой политике Старооскольского городского округа

В целях обеспечения качественно новых подходов в решении задач формирования и развития муниципальной кадровой политики Старооскольского городского округа:

1. Утвердить Состав совета по муниципальной кадровой политике Старооскольского городского округа (прилагается).
2. Утвердить Положение о совете по муниципальной кадровой политике Старооскольского городского округа (прилагается).
3. Утвердить План работы совета по муниципальной кадровой политике Старооскольского городского округа на 2014 год (прилагается).
4. Управлению информации и массовых коммуникаций департамента по организационно-аналитической и кадровой работе администрации Старооскольского городского округа (Ташманова Е.П.) обеспечить опубликование настоящего распоряжения на официальном сайте органов местного самоуправления Старооскольского городского округа и в газете «Оскольский край».
5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации - руководителя аппарата администрации В.В. Афанасьева.
6. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

И.о. главы администрации
Старооскольского городского округа

С.Л. Гераймович

Утвержден
распоряжением главы администрации
Старооскольского городского округа
от «05» мая 2014 года № 50-ро

**Состав совета по муниципальной кадровой политике
Старооскольского городского округа**

Председатель совета:

Гнедых Александр Викторович - глава администрации Старооскольского городского округа.

Заместитель председателя совета:

Афанасьев Виталий Васильевич - заместитель главы администрации городского округа – руководитель аппарата администрации.

Секретарь совета:

Мишарин Валерий Иванович - начальник отдела муниципальной службы и кадров департамента по организационно-аналитической и кадровой работе администрации Старооскольского городского округа.

Члены совета:

Глухов Алексей Владиславович - начальник правового управления департамента по организационно-аналитической и кадровой работе администрации Старооскольского городского округа;

Крюков Михаил Евгеньевич - начальник департамента имущественных и земельных отношений администрации Старооскольского городского округа;

Кудинова Надежда Владимировна - начальник департамента финансов и бюджетной политики администрации Старооскольского городского округа;

Мочалин Анатолий Валентинович - заведующий сектором научно-исследовательской работы СОФ НИУ «БелГУ» (по согласованию);

Пивоварова Лидия Николаевна - кандидат исторических наук, доцент кафедры гуманитарных наук СТИ НИТУ «МИСиС» (по согласованию);

Полякова Елена Юрьевна - заместитель главы администрации городского округа по экономическому развитию;

Фирсова Ольга
Анатольевна

- председатель Координационного совета организаций профсоюзов Старооскольского городского округа (по согласованию).

Утверждено
распоряжением главы администрации
Старооскольского городского округа
от «05» мая 2014 года № 50-ро

Положение о совете по муниципальной кадровой политике Старооскольского городского округа

1. Общие положения

1.1. Совет по муниципальной кадровой политике Старооскольского городского округа (далее - Совет) является постоянно действующим координационным органом, обеспечивающим сотрудничество и взаимодействие органов местного самоуправления Старооскольского городского округа, руководителей предприятий и организаций, учебных заведений, Координационного совета объединения организаций профсоюзов Старооскольского городского округа в выработке комплексных мер и согласованных решений по реализации единой политики, направленной на формирование высококвалифицированного кадрового потенциала, способного обеспечить развитие всех отраслей экономики и социальной сферы Старооскольского городского округа.

1.2. Совет создается при администрации Старооскольского городского округа.

1.3. Решения Совета являются основой для реализации основных направлений кадровой политики, для подготовки новых нормативных и методических документов в области кадрового менеджмента и носят рекомендательный характер.

1.4. Совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области, Старооскольского городского округа, настоящим Положением.

2. Основные задачи Совета

Основными задачами Совета являются:

2.1. Определение основных приоритетов и направлений реализации муниципальной кадровой политики.

2.2. Развитие системы социального партнерства органов местного самоуправления, образования, науки и производства в вопросах формирования на территории Старооскольского городского округа единого кадрового пространства.

3. Функции Совета

В целях реализации указанных задач Совет выполняет следующие функции:

3.1. Разрабатывает рекомендации по совершенствованию нормативного регулирования вопросов муниципальной кадровой политики.

3.2. Координирует выполнение мероприятий, программ Старооскольского городского округа по формированию и развитию муниципальной кадровой политики.

3.3. Разрабатывает рекомендации и предложения по совершенствованию

системы подготовки кадров для органов местного самоуправления Старооскольского городского округа, а также предприятий, организаций и учреждений экономики и социальной сферы Старооскольского городского округа.

3.4. Рассматривает проблемные вопросы, связанные с формированием, развитием и сохранением кадрового потенциала Старооскольского городского округа.

3.5. Разрабатывает рекомендации по вопросам формирования и развития управленческих кадров Старооскольского городского округа.

3.6. Содействует созданию и функционированию консолидированных формирований в области кадрового менеджмента.

3.7. Определяет механизмы сближения рынка труда и рынка образовательных услуг.

3.8. Содействует развитию системы профессиональной ориентации молодежи.

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

4. Права Совета

Совет имеет право:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимую для осуществления своей деятельности информацию от органов местного самоуправления Старооскольского городского округа, общественных объединений, организаций и учреждений независимо от их организационно-правовой формы.

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.

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

5. Состав Совета

5.1. Численность и персональный состав Совета утверждается распоряжением главы администрации Старооскольского городского округа.

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

5.3. Общее руководство деятельностью Совета осуществляет председатель Совета. Председателем Совета является глава администрации Старооскольского городского округа.

5.4. Членами Совета могут являться должностные лица органов администрации Старооскольского городского округа, представители учебных заведений, организаций и предприятий Старооскольского городского округа, общественных объединений, ученые и специалисты-практики в области кадровой политики.

6. Организация работы Совета

6.1. Совет строит свою деятельность исходя из задач, определенных в разделе 2 настоящего Положения, и в соответствии с планом работы.

6.2. Председатель Совета:

- утверждает ежегодный план работы Совета;
- принимает решения о дате и времени проведения заседаний Совета;
- организует деятельность Совета;
- распределяет обязанности между членами Совета;
- подписывает решения, принимаемые Советом.

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

6.4. Члены Совета:

- участвуют в подготовке материалов к заседаниям Совета, а также проектов его решений;
- исполняют решения, принятые Советом;
- в случае несогласия с принятым решением Совета имеют право изложить письменно свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Совета.

6.5. Секретарь Совета:

- разрабатывает проект ежегодного плана работы Совета;
- составляет проект повестки дня его заседаний и представляет его председателю Совета на утверждение;
- организует подготовку материалов к заседаниям Совета, а также проектов его решений;
- информирует членов Совета о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Совета, обеспечивает их необходимыми справочными и информационными материалами;
- обеспечивает оформление протоколов заседаний Совета и организует контроль за ходом выполнения принятых решений.

6.6. Ответственный за подготовку вопроса на заседание Совета представляет секретарю Совета аналитические материалы и предложения в проект решения Совета не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения очередного заседания.

6.7. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полгода.

6.8. 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.

6.9. Решения Совета рассылаются членам Совета и, при необходимости, направляются в заинтересованные структуры.

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

6.11. На заседания Совета могут приглашаться представители органов исполнительной власти Белгородской области, учебных заведений, общественных объединений и иных организаций.

7. Обеспечение деятельности Совета

7.1. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета осуществляется отделом муниципальной службы и кадров департамента по организационно-аналитической и кадровой работе администрации Старооскольского городского округа.

7.2. Информационно-аналитическое обеспечение деятельности Совета осуществляется управлением информации и массовых коммуникаций департамента по организационно-аналитической и кадровой работе администрации Старооскольского городского округа.

Утвержден
распоряжением главы администрации
Старооскольского городского округа
от «05» мая 2014 года № 50-ро

**План работы совета по муниципальной кадровой политике
Старооскольского городского округа на 2014 год**

№ п/п	Наименование вопросов повестки дня заседания	Ответственный за подготовку информации	Срок проведения
1	Анализ кадровой ситуации в экономике и социальной сфере на территории Старооскольского городского округа	Заместитель главы администрации городского округа по экономическому развитию	Июнь 2014 года
2	Об итогах мониторинга законодательства о муниципальной службе и противодействия коррупции в Старооскольском городском округе	Заместитель главы администрации городского округа – руководитель аппарата администрации	
3	О подготовке ОКУ «Старооскольский городской ЦЗН» документов для предприятий, учреждений и организаций Старооскольского городского округа, необходимых для трудоустройства выпускников учебных заведений и практикантов	Директор ОКУ «Старооскольский городской ЦЗН»	
4	Оптимизация штатной численности и сокращение бюджетных расходов на содержание органов местного самоуправления	Начальник департамента финансов и бюджетной политики администрации Старооскольского городского округа	Декабрь 2014 года
5	Формирование резерва кадров на муниципальной службе	Заместитель главы администрации городского округа – руководитель аппарата администрации	
6	О работе ОКУ «Старооскольский городской ЦЗН» в рамках рекрутинговой деятельности	Директор ОКУ «Старооскольский городской ЦЗН»	