

ГУБЕРНАТОР ХАБАРОВСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 4 октября 2022 г. N 93

О РЕЗЕРВЕ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ

Постановляю:

1. Утвердить прилагаемые:

Порядок формирования и использования резерва управленческих кадров Хабаровского края;
Положение о комиссии по формированию резерва управленческих кадров Хабаровского края.

2. Установить, что срок нахождения в резерве управленческих кадров Хабаровского края граждан, включенных в резерв управленческих кадров Хабаровского края до дня вступления в силу настоящего постановления, составляет три года со дня вступления в силу настоящего постановления.

Губернатор
М.В.Дегтярев

УТВЕРЖДЕН
Постановлением
Губернатора Хабаровского края
от 4 октября 2022 г. N 93

ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ РЕЗЕРВА УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет цели и задачи формирования и использования резерва управленческих кадров Хабаровского края (далее также - Резерв), правила формирования, использования и организации работы с Резервом.

1.2. Резерв представляет собой сформированную в соответствии с настоящим Порядком группу граждан Российской Федерации, соответствующих требованиям, установленным пунктом 1.6 настоящего раздела, и обладающих необходимыми профессиональными и личностными качествами для назначения (избрания) на руководящие должности в органах государственной власти Хабаровского края (далее также - край), органах местного самоуправления муниципальных образований края (далее - органы местного самоуправления), краевых государственных предприятиях и учреждениях, иных организациях с участием края (далее также - организации краевого значения).

1.3. Резерв формируется в целях повышения качества кадрового состава и своевременного удовлетворения потребности в кадрах органов государственной власти края, органов местного самоуправления, организаций краевого значения, а также в целях раскрытия потенциала наиболее перспективных и талантливых руководителей.

1.4. Основными задачами формирования Резерва являются:

- обеспечение своевременного подбора граждан, обладающих необходимыми профессиональными и личностными качествами, для замещения руководящих должностей в органах государственной власти края, органах местного самоуправления, организациях краевого значения;

- создание условий для развития кадрового потенциала органов государственной власти края, органов местного самоуправления, организаций краевого значения.

1.5. Резерв формируется по следующим целевым группам:

I группа - резерв управленческих кадров на руководящие должности в исполнительных органах края;

II группа - резерв управленческих кадров на выборные должности в законодательном (представительном) органе власти края и резерв должностных лиц органов местного самоуправления - руководителей муниципальных образований (городских округов и муниципальных районов) края;

III группа - резерв управленческих кадров на должности руководителей краевых государственных предприятий и учреждений, предприятий и иных организаций краевого значения с долей собственности края 25 и более процентов.

Численный состав Резерва на каждую целевую группу не ограничен. Списки Резерва по целевым группам Резерва (далее - Списки Резерва) утверждаются распоряжением Губернатора края.

1.6. Резерв формируется из числа граждан Российской Федерации, владеющих государственным языком Российской Федерации (далее также - граждане), соответствующих на дату представления документов для выдвижения в Резерв в соответствии с пунктом 2.2 раздела 2 настоящего Порядка (далее - представление документов для выдвижения) следующим требованиям:

- 1) возраст от 21 года до 55 лет включительно;
- 2) наличие высшего образования (для кандидатов в I группу Резерва - наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры);
- 3) стаж работы (службы) на руководящих должностях не менее двух лет (требование обязательно для граждан, указанных в абзаце первом пункта 1.7 настоящего раздела);
- 4) отсутствие судимости, не снятой или не погашенной в установленном законодательством порядке;
- 5) отсутствие (неприменение) в течение 12 календарных месяцев, непосредственно предшествующих дате представления документов для выдвижения, дисциплинарных взысканий, взысканий, предусмотренных статьей 59.1 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее - Федеральный закон "О государственной гражданской службе Российской Федерации");
- 6) отсутствие в реестре лиц, уволенных в связи с утратой доверия, сведений о применении взыскания в виде увольнения (освобождения от должности) в связи с утратой доверия.

1.7. Граждане, за исключением граждан, указанных в абзаце втором настоящего пункта, включаются в Резерв по результатам отбора, проводимого комиссией по формированию резерва управленческих кадров Хабаровского края (далее также - Комиссия) в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка (далее также - отбор).

Граждане из числа победителей регионального финала трека, финала трека, суперфинала, финала конкурса управленцев "Лидеры России", победителей конкурса управленцев "Лидеры России", граждане, получившие диплом о профессиональной переподготовке в рамках программы "Муравьев-Амурский 2030", представившие подтверждающие документы в соответствии с подпунктом 9 пункта 2.2 раздела 2 настоящего Порядка, включаются в Резерв в соответствии с настоящим Порядком без проведения отбора.

1.8. Срок нахождения гражданина в Резерве составляет три года со дня вступления в силу распоряжения Губернатора края, предусматривающего включение гражданина в соответствующий Список Резерва.

1.9. Организация и координация работы по формированию и ведению Резерва осуществляются департаментом по вопросам государственной службы и кадров Губернатора края (далее - департамент).

2. Порядок формирования Резерва

2.1. Граждане, соответствующие требованиям пункта 1.6 раздела 1 настоящего Порядка (далее также - кандидаты), выдвигаются в Резерв Губернатором края, исполнительными органами края, структурными подразделениями администрации Губернатора и Правительства края (далее также - администрация), а также в порядке самовыдвижения.

Выдвижение кандидатов осуществляется ежегодно не позднее 1 апреля текущего года, за исключением случая, предусмотренного абзацем третьим настоящего пункта.

Губернатор края, а также департамент по согласованию с Губернатором края вправе выдвигать кандидатов в текущем году также позднее срока, указанного в абзаце втором настоящего пункта.

2.2. Для выдвижения в Резерв в департамент представляются следующие документы:

1) заявление кандидата на имя Губернатора края по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку (далее - заявление);

2) заполненная и подписанная кандидатом анкета по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку с приложением фотографии (3 x 4 см);

3) согласие кандидата на обработку персональных данных по форме согласно приложению N 3 к настоящему Порядку;

4) копия паспорта гражданина Российской Федерации;

5) копия трудовой книжки кандидата и (или) сведения о его трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке (при наличии);

6) копия документа об образовании и о квалификации кандидата;

7) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, выданная в порядке и по форме, установленным Приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 27 сентября 2019 г. N 660 "Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования" (далее - справка о судимости);

8) справка с места (мест) работы (службы) кандидата, в том числе предыдущих, подтверждающая отсутствие (неприменение) в течение 12 календарных месяцев, непосредственно предшествующих дате представления документов для выдвижения, дисциплинарных взысканий, взысканий, предусмотренных статьей 59.1 Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (для кандидатов, осуществлявших трудовую (служебную) деятельность в течение 12 календарных месяцев, непосредственно предшествующих дате представления документов для выдвижения);

9) копия документа, подтверждающего, что кандидат имеет статус победителя регионального финала трека, финала трека, суперфинала, финала конкурса управленцев "Лидеры России", статус победителя конкурса управленцев "Лидеры России", копия диплома о профессиональной переподготовке кандидата в рамках программы "Муравьев-Амурский 2030" (для кандидатов из числа граждан, указанных в абзаце втором пункта 1.7 раздела 1 настоящего Порядка);

10) представление на кандидата по форме согласно приложению N 4 к настоящему Порядку (для кандидатов, выдвигаемых в Резерв Губернатором края, исполнительными органами края, структурными подразделениями администрации) (далее - представление).

Представление на кандидата, выдвигаемого исполнительным органом края, согласовывается первым вице-губернатором края, первым заместителем Председателя Правительства края или заместителем Председателя Правительства края в соответствии с установленным Губернатором края распределением обязанностей между первым вице-губернатором края, вице-губернатором края - руководителем представительства Правительства Хабаровского края при Правительстве Российской Федерации, первым заместителем Председателя Правительства края, заместителями Председателя Правительства края, а на кандидата, выдвигаемого структурным подразделением администрации, - первым вице-губернатором края, а в его отсутствие - лицом, исполняющим обязанности главы администрации. Представление подписывается соответственно Губернатором края, руководителем исполнительного органа края, руководителем структурного подразделения администрации.

Копии документов, предусмотренных настоящим пунктом (далее также - документы), представляются заверенными в установленном законодательством Российской Федерации порядке либо с предъявлением их оригиналов. При представлении копий документов с предъявлением их оригиналов копии документов удостоверяются уполномоченным сотрудником департамента при их приеме.

2.3. Департамент в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока выдвижения кандидатов, указанного в абзаце втором пункта 2.1 настоящего раздела, а при выдвижении кандидата в соответствии с абзацем третьим пункта 2.1 настоящего раздела - в течение 10 рабочих дней со дня представления документов для выдвижения рассматривает поступившие документы на предмет соответствия требованиям к ним, установленным пунктом 2.2 настоящего раздела, на предмет достоверности содержащихся в них сведений, в том числе путем направления запросов в соответствующие органы, организации, а также на предмет соответствия кандидата требованиям пункта 1.6 раздела 1 настоящего Порядка.

По результатам рассмотрения представленных документов департамент в срок, определяемый в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, принимает одно из следующих решений:

1) в отношении кандидатов из числа граждан, указанных в абзаце втором пункта 1.7 раздела 1 настоящего Порядка:

а) о включении в Резерв без проведения отбора в случае соответствия кандидата требованиям пункта 1.6 раздела 1 настоящего Порядка, представления документов, соответствующих требованиям к ним, установленным пунктом 2.2 настоящего раздела, и невыявления в представленных документах недостоверных сведений;

б) об отказе во включении в Резерв в случае несоответствия кандидата требованиям пункта 1.6 раздела 1 настоящего Порядка, непредставления документов, соответствующих требованиям к ним, установленным пунктом 2.2 настоящего раздела, и (или) выявления в представленных документах недостоверных сведений;

2) в отношении кандидатов, не указанных в подпункте 1 настоящего пункта:

а) о допуске к участию в отборе для включения в Резерв в случае соответствия кандидата требованиям пункта 1.6 раздела 1 настоящего Порядка, представления документов, соответствующих требованиям к ним, установленным пунктом 2.2 настоящего раздела, и невыявления в представленных документах недостоверных сведений;

б) об отказе во включении в Резерв в случае несоответствия кандидата требованиям пункта 1.6 раздела 1 настоящего Порядка, непредставления документов, соответствующих требованиям к ним, установленным пунктом 2.2 настоящего раздела, и (или) выявления в представленных документах недостоверных сведений.

При принятии решения о допуске к участию в отборе для включения в Резерв в отношении кандидата, выдвинутого в порядке самовыдвижения, департамент не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия указанного решения, направляет в исполнительный орган края, структурное подразделение администрации, направлениям деятельности которого соответствует трудовая (служебная) деятельность кандидата на руководящих должностях, запрос с приложением копий представленных кандидатом документов, предусмотренных подпунктами 2, 5, 6 пункта 2.2 настоящего раздела, о выражении мнения соответствующего органа, структурного подразделения о включении указанного кандидата в Резерв (далее - мнение отраслевого органа). Мнение отраслевого органа представляется в департамент письмом в системе электронного документооборота Хабаровского края (далее - СЭД) в срок не позднее пяти рабочих дней со дня поступления указанного запроса и прилагается к документам кандидата, направляемым в Комиссию в соответствии с пунктом 2.4 настоящего раздела.

При принятии решения, указанного в подпункте "б" подпункта 1, подпункте "б" подпункта 2 настоящего пункта (далее - решение об отказе во включении в Резерв), департамент в течение пяти рабочих дней со дня окончания срока для принятия решений, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта:

направляет документы кандидатов, выдвинутых в Резерв исполнительным органом края, структурным подразделением администрации (за исключением департамента), в отношении которых принято решение об отказе во включении в Резерв, в соответствующий исполнительный орган края, структурное подразделение администрации сопроводительным письмом с указанием в нем оснований для принятия указанного решения в соответствии с подпунктом "б" подпункта 1, подпунктом "б" подпункта 2 настоящего пункта. Исполнительный орган края, структурное подразделение администрации в течение пяти рабочих дней со дня поступления указанных документов направляет кандидату способом, указанным в заявлении, письменное уведомление о принятом решении об отказе во включении в Резерв с указанием оснований для его принятия в соответствии с подпунктом "б" подпункта 1, подпунктом "б" подпункта 2 настоящего пункта;

направляет кандидатам, выдвинутым в Резерв Губернатором края, департаментом, в порядке самовыдвижения, способом, указанным в заявлении, письменное уведомление о принятом решении об отказе во включении в Резерв с указанием оснований для его принятия в соответствии с подпунктом "б" подпункта 1, подпунктом "б" подпункта 2 настоящего пункта.

2.4. Кандидаты, в отношении которых принято решение, указанное в подпункте "а" подпункта 1 пункта 2.3 настоящего раздела, включаются департаментом в Список кандидатов, включаемых в Резерв без проведения отбора, а кандидаты, в отношении которых принято решение, указанное в подпункте "а" подпункта 2 пункта 2.3 настоящего раздела, - в Список кандидатов, допущенных к участию в отборе. Списки, указанные в настоящем абзаце, подписываются руководителем департамента.

Список кандидатов, допущенных к участию в отборе, с приложением документов указанных кандидатов, представленных в соответствии с подпунктами 1, 2, 10 пункта 2.2 настоящего раздела, а в случае, предусмотренном абзацем девятым пункта 2.3 настоящего раздела, также с приложением мнения отраслевого органа в срок не позднее 1 июня текущего года, а при выдвижении кандидатов в соответствии с абзацем третьим пункта 2.1 настоящего раздела - в срок не позднее 20 рабочих дней со дня представления документов для выдвижения представляется руководителем департамента председателю Комиссии.

3. Отбор граждан для включения в Резерв. Включение в Резерв

3.1. Отбор граждан, включаемых в Резерв по результатам отбора, осуществляется Комиссией в срок, не превышающий 45 календарных дней со дня поступления председателю Комиссии списков и документов, указанных в абзаце втором пункта 2.4 раздела 2 настоящего Порядка.

Отбор осуществляется из числа граждан, включенных в Список кандидатов, допущенных к участию в отборе (далее также - участники отбора), посредством проведения конкурсных процедур в соответствии с настоящим разделом.

3.2. При проведении отбора могут применяться следующие конкурсные процедуры: тестирование, самопрезентация, написание эссе, индивидуальное собеседование. Виды, очередность, сроки, место и время проведения конкурсных процедур определяются председателем Комиссии.

Секретарь Комиссии не позднее чем за пять календарных дней до даты проведения конкурсной процедуры (первой конкурсной процедуры) направляет участникам отбора способом, указанным в заявлении, уведомление о проведении конкурсной процедуры (конкурсных процедур), дате, месте и времени ее (их) проведения (сроке выполнения) (далее - уведомление о конкурсе).

В случае если участник отбора не принял участие в конкурсной процедуре (не явился на тестирование, индивидуальное собеседование или не представил в установленный срок самопрезентацию, эссе), ему выставляется нулевая оценка по итогам соответствующей конкурсной процедуры.

3.2.1. Тестирование

Тестирование проводится в письменной форме по единому перечню теоретических вопросов.

Для проведения тестирования департамент осуществляет подготовку теста, содержащего не более 60 и не менее 40 вопросов на знание Конституции Российской Федерации, Устава Хабаровского края, федерального и краевого законодательства о противодействии коррупции, основных направлений социально-экономического развития края, основ инвестиционной политики Российской Федерации и края, основ управления проектами, административно-территориального устройства края, основ владения официально-деловым стилем государственного языка Российской Федерации. Каждый вопрос теста должен иметь не менее трех вариантов ответов, один из которых является правильным. Тестирование ограничено во времени из расчета одна минута на вопрос.

В ходе тестирования не допускаются использование участниками отбора специальной, справочной и иной литературы, письменных заметок, средств мобильной связи и иных средств хранения и передачи информации, выход участников отбора за пределы аудитории, в которой проходит тестирование. При нарушении участником отбора требований настоящего абзаца он отстраняется от тестирования с вынесением нулевой оценки по итогам тестирования.

По итогам тестирования участнику отбора выставляется:

4 балла, если процент правильных ответов участника отбора от общего количества вопросов находится в пределах от 93 до 100 процентов;

3 балла, если процент правильных ответов участника отбора от общего количества вопросов находится в пределах от 86 до 92 процентов;

2 балла, если процент правильных ответов участника отбора от общего количества вопросов находится в пределах от 78 до 85 процентов;

1 балл, если процент правильных ответов участника отбора от общего количества вопросов находится в пределах от 70 до 77 процентов;

0 баллов, если процент правильных ответов участника отбора от общего количества вопросов составляет менее 70 процентов.

3.2.2. Самопрезентация

Самопрезентация представляет собой видеообращение участника отбора продолжительностью не более четырех минут, содержащее информацию о профессиональных достижениях и об управленческом опыте участника отбора, а также информацию об актуальных проблемных вопросах в его профессиональной деятельности или в одной из сфер социально-экономического развития края с предложениями участника отбора по их решению.

Кандидат представляет самопрезентацию в департамент посредством электронной почты либо загружает самопрезентацию, записанную в HD-разрешении размером до 500 МВ, в облачное хранилище данных, размещенное в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", и представляет в департамент посредством электронной почты электронную ссылку на информационный ресурс, которая позволяет осуществить доступ к самопрезентации.

Срок представления самопрезентаций и адрес электронной почты департамента, на который необходимо представить самопрезентацию (электронную ссылку), указываются в уведомлении о конкурсе.

Самопрезентация оценивается членами Комиссии по следующим критериям:

- 1) содержательная ценность (раскрытие личностного потенциала, умение представить свою профессиональную позицию);
- 2) актуальность заявленных проблемных вопросов, понимание подходов к их решению;
- 3) логичность и грамотность изложения, аргументированность представленной информации;
- 4) ораторское мастерство, соответствие устной речи нормам современного русского литературного языка.

Исходя из анализа самопрезентации по каждому из критериев участнику отбора выставляются баллы:

0 баллов - самопрезентация не соответствует критерию;

1 балл - самопрезентация соответствует критерию.

При подведении итогов баллы, выставленные участнику отбора, суммируются.

3.2.3. Написание эссе

В эссе должны быть рассмотрены актуальные проблемные вопросы в профессиональной деятельности участника отбора или в одной из сфер социально-экономического развития края и представлены предложения участника отбора по их решению. Тема эссе определяется участником отбора самостоятельно.

Эссе должно быть напечатано 12 размером шрифта Times New Roman через 1,5 интервала (MS Word) общим объемом не более трех страниц формата А4 и состоять из введения, основной части и заключения.

Эссе оценивается членами Комиссии по следующим критериям:

- 1) актуальность заявленных проблемных вопросов, понимание подходов к их решению;
- 2) содержательность, полнота раскрытия темы;
- 3) логичность и грамотность изложения, аргументированность представленной информации;
- 4) соответствие письменной речи нормам современного русского литературного языка.

Исходя из анализа эссе по каждому из критериев участнику отбора выставляются баллы:

0 баллов - эссе не соответствует критерию;

1 балл - эссе соответствует критерию.

При подведении итогов баллы, выставленные участнику отбора, суммируются.

3.2.4. Индивидуальное собеседование

Индивидуальное собеседование заключается в устных ответах участников отбора на вопросы членов Комиссии о личной оценке участником отбора уровня его профессиональных знаний и умений, профессиональных и личностных качеств, планах по их совершенствованию, вопросы об управленческом опыте участника отбора и др.

Индивидуальное собеседование оценивается членами Комиссии по следующим критериям:

- 1) полнота ответов на вопросы, широта эрудиции, информированность;
- 2) аргументированность речи, логичность, последовательность изложения, соответствие речи нормам современного русского литературного языка;
- 3) масштабность мышления, управленческая компетентность;
- 4) готовность к саморазвитию.

По каждому из критериев участнику отбора выставляются баллы:

0 баллов - ответы на вопросы не соответствуют критерию;

1 балл - ответы на вопросы соответствуют критерию.

При подведении итогов баллы, выставленные участнику отбора, суммируются.

По окончании проведенных конкурсных процедур секретарь Комиссии определяет итоговый балл каждого из участников отбора. Итоговый балл участника отбора определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату по итогам прохождения им проведенных конкурсных процедур (за исключением тестирования), и баллов, выставленных кандидату по итогам тестирования.

3.3. По результатам проведенного отбора Комиссия на заседании, проводимом в пределах срока, указанного в абзаце первом пункта 3.1 настоящего раздела, принимает в отношении участников отбора одно из следующих решений:

1) рекомендовать к включению в Резерв по результатам отбора участников отбора, итоговый балл которых составляет 50 и более процентов от максимально возможного итогового балла (суммы максимально возможного среднего арифметического баллов по итогам прохождения кандидатом проведенных конкурсных процедур (за исключением тестирования) и максимально возможного количества баллов по итогам тестирования) (далее - максимально возможный балл);

2) не рекомендовать к включению в Резерв по результатам отбора участников отбора, итоговый балл которых составляет менее 50 процентов от максимально возможного балла.

Решения Комиссии, указанные в настоящем пункте, в срок не позднее 10 рабочих дней со дня их принятия оформляются протоколом заседания Комиссии и подписываются членами Комиссии, присутствовавшими на заседании Комиссии.

Кандидатам, в отношении которых Комиссией принято решение, предусмотренное подпунктом 2 настоящего пункта, департамент в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока, указанного в абзаце четвертом настоящего пункта, направляет способом, указанным в заявлении, письменное уведомление о принятом решении с указанием оснований для его принятия в соответствии с подпунктом 2 настоящего пункта.

3.4. Кандидаты, в отношении которых приняты решения, предусмотренные подпунктом "а" подпункта 1 пункта 2.3 раздела 2 настоящего Порядка, подпунктом 1 пункта 3.3 настоящего раздела, включаются распоряжением Губернатора края в соответствующий Список Резерва с указанием уровня Резерва, определяемого:

1) для кандидатов, включаемых в Резерв без проведения отбора, - в зависимости от наличия (продолжительности) стажа работы (службы) на руководящих должностях (далее - стаж руководящей работы):

высший уровень - стаж руководящей работы более пяти лет;

базовый уровень - стаж руководящей работы от трех до пяти лет;

перспективный уровень - стаж руководящей работы менее трех лет либо отсутствует;

2) для кандидатов, включаемых в Резерв по результатам отбора, - в зависимости от итогового балла кандидата:

высший уровень - итоговый балл кандидата составляет 90 и более процентов от максимально возможного балла;

базовый уровень - итоговый балл кандидата составляет от 70 до 89 процентов от максимально возможного балла;

перспективный уровень - итоговый балл кандидата составляет от 50 до 69 процентов от максимально возможного балла.

3.5. Подготовка и представление Губернатору края проекта распоряжения Губернатора края, предусматривающего включение кандидатов, указанных в абзаце первом пункта 3.4 настоящего раздела, в соответствующий Список Резерва, осуществляется департаментом в срок не позднее 10 рабочих дней со дня окончания срока, указанного в абзаце четвертом пункта 3.3 настоящего раздела.

Кандидатам, включенным распоряжением Губернатора края в соответствующий Список Резерва, департамент в срок не позднее пяти рабочих дней со дня вступления в силу указанного распоряжения направляет способом, указанным в заявлении, уведомление о необходимости представить в департамент в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения уведомления собственноручно заполненное и подписанное согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, по форме согласно приложению N 5 к настоящему Порядку.

4. Организация работы с Резервом и использование Резерва

4.1. Учет Резерва осуществляется департаментом в электронной базе данных о резерве управленческих кадров Хабаровского края по форме, утверждаемой распоряжением Губернатора края (далее - Единая форма учета Резерва).

4.2. Сведения о состоящих в Резерве гражданах, содержащиеся в Единой форме учета Резерва, актуализируются департаментом ежеквартально не позднее 1-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

В целях обеспечения актуализации сведений, содержащихся в Единой форме учета Резерва, исполнительные органы края, структурные подразделения администрации ежеквартально не позднее 20-го числа последнего месяца отчетного квартала направляют в департамент информацию о состоящих в Резерве гражданах, выдвинутых соответствующим исполнительным органом края, структурным подразделением администрации (с учетом информации об изменении сведений о гражданах, содержащихся в документах, представленных для выдвижения в соответствии с пунктом 2.2 раздела 2 настоящего Порядка, о наступлении оснований для исключения из Резерва, предусмотренных пунктом 4.4 настоящего раздела, полученной указанными органами, структурными подразделениями администрации от граждан, состоящих в Резерве, и (или) выявленной ими самостоятельно).

Информация, указанная в абзаце втором настоящего пункта, представляется по форме Единой формы учета Резерва электронным документом в формате Excel за подписью руководителя соответствующего исполнительного органа края, структурного подразделения администрации.

Гражданин, состоящий в Резерве, обязан информировать исполнительный орган края, структурное подразделение администрации, которыми гражданин выдвинут в Резерв, а гражданин, выдвинутый в Резерв Губернатором края, департаментом, в порядке самовыдвижения, - департамент об изменении сведений о гражданине, содержащихся в документах, представленных для выдвижения в соответствии с пунктом 2.2 раздела 2 настоящего Порядка, в течение пяти рабочих дней со дня изменения указанных сведений.

4.3. Работа с состоящими в Резерве гражданами организуется исполнительным органом края, структурным подразделением администрации, выдвинувшими гражданина в Резерв, а с гражданами, выдвинутыми в Резерв Губернатором края, департаментом, в порядке самовыдвижения, - департаментом и предусматривает:

1) проведение ежеквартального мониторинга состава Резерва в целях выявления оснований для исключения из Резерва, предусмотренных пунктом 4.4 настоящего раздела;

2) привлечение граждан, состоящих в Резерве, к участию в работе экспертных и рабочих групп, советов, комиссий, координационных и консультативных органов, мероприятиях, проводимых исполнительными органами края, структурными подразделениями администрации, в том числе с участием Губернатора края;

3) привлечение состоящих в Резерве граждан, выдвинутых в Резерв исполнительным органом края, к работе общественного совета, образованного при соответствующем исполнительном органе края.

Исполнительные органы края, структурные подразделения администрации (за исключением департамента) ежегодно не позднее 20 декабря направляют в департамент посредством СЭД информацию о проведенной за текущий год работе с состоящими в Резерве гражданами, выдвинутыми в Резерв

соответствующим исполнительным органом края, структурным подразделением администрации, а также информацию о планируемых в очередном календарном году мероприятиях с привлечением указанных граждан.

4.4. Исключение из Резерва осуществляется по следующим основаниям:

- 1) поступление письменного заявления гражданина об исключении из Резерва;
- 2) выход гражданина из гражданства Российской Федерации;
- 3) смерть (гибель) гражданина либо признание гражданина безвестно отсутствующим или объявление его умершим решением суда, вступившим в законную силу;
- 4) осуждение гражданина к наказанию по приговору суда, вступившему в законную силу;
- 5) применение дисциплинарного взыскания, взыскания, предусмотренного статьей 59.1 Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации";
- 6) достижение предельного возраста пребывания в Резерве, установленного подпунктом 1 пункта 1.6 раздела 1 настоящего Порядка;
- 7) непрерывное пребывание в Резерве более трех лет.

4.5. Гражданин, состоящий в Резерве, обязан информировать департамент, а также исполнительный орган края, структурное подразделение администрации, которыми гражданин выдвинут в Резерв, о наступлении оснований, указанных в подпунктах 2, 4, 5 пункта 4.4 настоящего раздела, в течение пяти рабочих дней со дня наступления соответствующих оснований.

При поступлении информации, указанной в абзаце первом настоящего пункта, выявлении (поступлении) информации о наступлении оснований, указанных в подпунктах 2 - 5 пункта 4.4 настоящего раздела, в том числе от уполномоченных государственных органов, а также при наступлении оснований, указанных в подпунктах 1, 6, 7 пункта 4.4 настоящего раздела, департамент в срок не позднее пяти рабочих дней со дня соответственно поступления, выявления информации, наступления оснований осуществляет подготовку и представляет Губернатору края проект распоряжения Губернатора края, предусматривающего исключение гражданина из Резерва.

Гражданин уведомляется департаментом об исключении его из Резерва (за исключением случая, когда исключение из Резерва осуществляется по основанию, указанному в подпункте 3 пункта 4.4 настоящего раздела) с указанием основания для исключения в соответствии с пунктом 4.4 настоящего раздела способом, указанным в заявлении, в срок не позднее 10 рабочих дней со дня вступления в силу распоряжения Губернатора края, указанного в абзаце втором настоящего пункта.

4.6. Гражданам, состоящим в I группе Резерва, может быть предложено замещение руководящих должностей в исполнительных органах края, назначение на которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и края осуществляется без проведения конкурса.

Гражданам, состоящим во II группе Резерва, по поручению Губернатора края может быть рекомендовано выдвинуть свои кандидатуры для избрания в установленном порядке на выборные должности в Законодательной Думе Хабаровского края, должности глав городских округов, муниципальных районов края.

Гражданам, состоящим в III группе Резерва, может быть предложено замещение должностей руководителей краевых государственных унитарных предприятий, краевых государственных учреждений; кандидатуры указанных граждан могут быть рекомендованы к рассмотрению органам управления иных организаций с участием края при принятии решений о назначении (об избрании) единоличного исполнительного органа.

Приложение N 1
к Порядку
формирования и использования резерва
управленческих кадров Хабаровского края

Форма

Губернатору Хабаровского края

_____ (фамилия, инициалы)

от _____
(фамилия, имя, отчество (последнее -
_____ при наличии), адрес фактического
_____ проживания, контактный номер телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Порядком формирования и использования резерва управленческих кадров Хабаровского края, утвержденным постановлением Губернатора Хабаровского края от 4 октября 2022 г. N 93 "О резерве управленческих кадров Хабаровского края" (далее - Порядок), прошу рассмотреть мою кандидатуру, выдвигаемую _____ <*>, для включения в резерв управленческих кадров Хабаровского края (далее - Резерв) (___ целевая группа <***>).

О себе сообщаю (заполняется гражданами, выдвигаемыми в Резерв в порядке самовыдвижения):

1) место работы (службы), замещаемая должность, дата назначения: _____;

2) стаж работы (службы) на руководящих должностях _____ лет;

3) профессиональные достижения (реализованные проекты, полученные награды, иные сведения, характеризующие профессиональную компетентность кандидата) _____;

4) имею/не имею (нужное подчеркнуть) статус победителя регионального финала трека, финала трека, суперфинала, финала конкурса управленцев "Лидеры России", статус победителя конкурса управленцев "Лидеры России"; имею/не имею (нужное подчеркнуть) диплом о профессиональной переподготовке в рамках программы "Муравьев-Амурский 2030".

Уведомления, предусмотренные Порядком, прошу направлять мне (выбрать нужное):

посредством электронной почты _____;
(указать адрес электронной почты)

посредством почтовой связи _____.
(указать почтовый адрес)

К настоящему заявлению прилагаю следующие документы:

1) анкету на _____ л. с приложением фотографии (3 x 4 см);

2) согласие на обработку персональных данных на _____ л.;

3) копию паспорта гражданина Российской Федерации на _____ л.;

4) копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности (при наличии);

5) копии документов об образовании и о квалификации на _____ л.;

6) _____ <***>;

7) _____ <*****>.

"__" _____ 20__ г. _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

<*> Указывается субъект выдвижения, определяемый в соответствии с абзацем первым пункта 2.1 раздела 2 Порядка. В случае самовыдвижения указывается: "в порядке самовыдвижения".

<***> Целевая группа определяется в соответствии с пунктом 1.5 раздела 1 Порядка.

<***> Кандидатами, осуществлявшими трудовую (служебную) деятельность в течение 12 календарных месяцев, непосредственно предшествующих дате представления документов для выдвижения, указывается и прилагается справка с места (мест) работы (службы) кандидата, в том числе предыдущих, об отсутствии (о неприменении) к нему в течение 12 календарных месяцев, непосредственно предшествующих дате представления документов для выдвижения, дисциплинарных взысканий, взысканий, предусмотренных статьей 59.1 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

<****> Кандидатами из числа победителей регионального финала трека, финала трека, суперфинала, финала конкурса управленцев "Лидеры России", победителей конкурса управленцев "Лидеры России", кандидатами из числа граждан, получивших диплом о профессиональной переподготовке в рамках программы "Муравьев-Амурский 2030", указывается и прилагается соответственно документ, подтверждающий статус победителя регионального финала трека, финала трека, суперфинала, финала конкурса управленцев "Лидеры России", статус победителя конкурса управленцев "Лидеры России", копия диплома о профессиональной переподготовке в рамках программы "Муравьев-Амурский 2030".

Приложение N 2
к Порядку
формирования и использования резерва
управленческих кадров Хабаровского края

Форма

АНКЕТА

1. Фамилия _____
Имя _____
Отчество (указывается при наличии) _____

Место для
фотографии

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
3. Число, месяц, год и место рождения	
4. Гражданство	
5. Образование (наименование образовательной организации, год окончания, номер диплома, направление подготовки (специальность) по диплому, присвоенная квалификация). Ученая степень, ученое звание (при наличии) (дата присвоения, номер диплома, аттестата)	
6. Дополнительное образование (профессиональная переподготовка, прослушанные курсы, пройденные программы повышения квалификации, участие в тренингах и пр.)	
7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	
8. Наличие судимости, не снятой или не погашенной в установленном законодательством порядке (выбрать нужное)	

	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет
9. Применение в течение 12 календарных месяцев, непосредственно предшествующих дате представления документов для выдвижения в резерв управленческих кадров Хабаровского края, дисциплинарных взысканий, взысканий, предусмотренных статьей 59.1 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (выбрать нужное) <*>	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет
10. Семейное положение (в браке не состоял(а), состою в браке, разведен(а), вдовец (вдова); наличие детей	
11. Общее время проживания в Хабаровском крае (лет)	
12. Служба в Вооруженных Силах Российской Федерации, органах безопасности и правопорядка (период) <***>	

13. Выполняемая работа с начала трудовой (служебной) деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

Месяц и год		Должность с указанием организации	Адрес организации
поступления	ухода		

14. Государственные и ведомственные награды, иные формы поощрения (награждения) государственных органов, органов местного самоуправления с указанием дат награждения _____.

15. Адрес регистрации по месту жительства (по месту пребывания), адрес фактического проживания, контактный номер телефона _____.

16. Данные паспорта гражданина Российской Федерации _____
(серия, номер, _____
кем и когда выдан)

17. Дополнительные сведения, которые желаете сообщить о себе (работа на выборных должностях, участие в работе коллегиальных, совещательных органов, членство в общественных организациях, проектная деятельность) _____.

Подтверждаю, что сведения, содержащиеся в настоящей анкете и представленных мной документах, достоверны, на проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна) _____
(подпись)

"__" _____ 20__ г. _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

<*> Заполняется кандидатами, осуществлявшими трудовую (служебную) деятельность в течение 12 календарных месяцев, непосредственно предшествующих дате представления документов для выдвижения в резерв управленческих кадров Хабаровского края.

<***> Заполняется гражданами, проходившими службу в Вооруженных Силах Российской Федерации, органах безопасности и правопорядка.

Приложение N 3
к Порядку
формирования и использования резерва
управленческих кадров Хабаровского края

Форма

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))
паспорт: серия _____ номер _____, кем и когда выдан _____,
код подразделения _____, зарегистрированный(ая) по адресу: _____

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие Правительству Хабаровского края (680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д. 56), администрации Губернатора и Правительства Хабаровского края (680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д. 56), _____ <*>, комиссии по формированию резерва управленческих кадров Хабаровского края (далее - Комиссия и Резерв соответственно) на обработку моих персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств в целях осуществления и выполнения ими функций, полномочий и обязанностей, предусмотренных Порядком формирования и использования резерва управленческих кадров Хабаровского края, утвержденным постановлением Губернатора Хабаровского края от 4 октября 2022 г. N 93 "О резерве управленческих кадров Хабаровского края" (далее - Порядок).

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- прежние фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата, место и причина изменения (в случае изменения);
- дата и место рождения;
- пол;
- данные паспорта гражданина Российской Федерации (все сведения и отметки);
- сведения о гражданстве;
- адрес регистрации по месту жительства (по месту пребывания), почтовый адрес, контактный номер телефона, адрес электронной почты (при указании);
- сведения об образовании и о дополнительном образовании, указанные в пунктах 5, 6 анкеты, представленной мною в соответствии с подпунктом 2 пункта 2.2 раздела 2 Порядка (далее - анкета), а также сведения, содержащиеся в документах об образовании и о квалификации, представленных мною в соответствии с подпунктом 6 пункта 2.2 раздела 2 Порядка;
- сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации;
- сведения о семейном положении, наличии детей;
- сведения о службе в Вооруженных Силах Российской Федерации, органах безопасности и правопорядка, указанные мною в пункте 12 анкеты;
- сведения, содержащиеся в представленной справке о судимости;

- сведения о применении (неприменении) дисциплинарных взысканий, взысканий, предусмотренных статьей 59.1 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", представленные в соответствии с Порядком;

- сведения о трудовой (служебной) деятельности, указанные в пункте 13 анкеты, а также сведения, содержащиеся в документах, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность, представленных мною в соответствии с подпунктом 5 пункта 2.2 раздела 2 Порядка;

- сведения о государственных и ведомственных наградах, об иных формах поощрения (награждения) государственных органов, органов местного самоуправления с указанием дат награждения (при представлении);

- сведения, содержащиеся в документах, подтверждающих статус победителя регионального финала трека, финала трека, суперфинала, финала конкурса управленцев "Лидеры России", победителя конкурса управленцев "Лидеры России", дипломе о профессиональной переподготовке кандидата в рамках программы "Муравьев-Амурский 2030" (при представлении);

- дополнительные сведения, указанные в пункте 17 анкеты (при наличии);

- мое фотографическое изображение.

Настоящим соглашением я разрешаю сбор указанных персональных данных, их запись, систематизацию, накопление, хранение на электронных и бумажных носителях, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, их передачу с последующей обработкой Комиссии, а также государственным органам, организациям (при осуществлении проверки их достоверности) в случаях и целях, предусмотренных Порядком.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с даты его подписания до истечения трех месяцев с даты исключения меня из Резерва в соответствии с Порядком, а в случае невключения меня в Резерв - в течение девяти месяцев со дня представления документов для выдвижения меня в Резерв.

Настоящее согласие может быть отозвано мною в любое время на основании письменного заявления в произвольной форме в соответствии с частью 2 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных".

(число, месяц, год)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

<*> Гражданин, выдвигаемый в Резерв исполнительным органом края, указывает также наименование и почтовый адрес данного исполнительного органа края.

Приложение N 4
к Порядку
формирования и использования резерва
управленческих кадров Хабаровского края

Форма

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
о выдвижении кандидата
в резерв управленческих кадров Хабаровского края

В соответствии с Порядком формирования и использования резерва управленческих кадров Хабаровского края, утвержденным постановлением Губернатора Хабаровского края от 4 октября 2022 г. N 93 "О резерве

управленческих кадров Хабаровского края" (далее - Порядок), _____
(наименование

исполнительного органа края,

<*>

структурного подразделения администрации Губернатора и Правительства края) выдвигает в резерв управленческих кадров Хабаровского края (_____ целевая группа <***>)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения) (далее - кандидат).

Сведения о кандидате:

место работы (службы), замещаемая должность, дата назначения:

_____ ;
стаж работы (службы) на руководящих должностях _____ лет;
профессиональные достижения (реализованные проекты, полученные награды, иные сведения, характеризующие профессиональную компетентность кандидата)

_____ ;
кандидат имеет/не имеет (нужное подчеркнуть) статус победителя регионального финала трека, финала трека, суперфинала, финала конкурса управленцев "Лидеры России", статус победителя конкурса управленцев "Лидеры России"; кандидат имеет/не имеет (нужное подчеркнуть) диплом о профессиональной переподготовке в рамках программы "Муравьев-Амурский 2030".

_____ <***> _____
(наименование должности) (подпись) (инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНО <****>

_____ (наименование должности) _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

<*> Указывается наименование исполнительного органа края, структурного подразделения администрации Губернатора и Правительства края, которым кандидат выдвигается в Резерв.

<***> Целевая группа определяется в соответствии с пунктом 1.5 раздела 1 Порядка.

<****> Наименование должности лица, подписывающего представление, определяется в соответствии с абзацем двенадцатым пункта 2.2 раздела 2 Порядка.

<****> Указывается наименование должности лица, согласующего представление в соответствии с абзацем двенадцатым пункта 2.2 раздела 2 Порядка.

Приложение N 5
к Порядку
формирования и использования резерва
управленческих кадров Хабаровского края

Форма

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных, разрешенных
субъектом персональных данных для распространения

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))
паспорт: серия _____ номер _____, кем и когда выдан _____,
код подразделения _____, зарегистрированный по адресу: _____

в соответствии со статьей 10.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", в целях размещения на официальном сайте Хабаровского края и Правительства Хабаровского края в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – официальный сайт) информации о назначении (об избрании) меня, состоящего в резерве управленческих кадров Хабаровского края, на руководящую должность даю согласие Правительству Хабаровского края: 680000, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д. 56, ИНН: 2700000786, ОГРН: 1022700931868, министерству цифрового развития и связи Хабаровского края: 680000, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д. 56, ИНН: 2721194589, ОГРН: 1122721008563; комитету по информационной политике и массовым коммуникациям Правительства Хабаровского края: 680000, г. Хабаровск, ул. Пушкина, д. 23, ИНН: 2721191242, ОГРН: 1122721002051 (далее – Операторы) на обработку следующих моих персональных данных, разрешенных для распространения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
- сведения о назначении на руководящую должность: место работы (службы), должность; прежние (до назначения на руководящую должность) место работы (службы), должность.

Сведения об информационном ресурсе, посредством которого Операторами будет осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными: официальный сайт (<https://khabkrai.ru/Gossluzhba/Podgotovka-kadrov/Rezerv-upravlencheskih-kadrov>).

Категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект персональных данных устанавливает условия и запреты, а также перечень устанавливаемых условий и запретов (часть 9 статьи 10.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных"):

- передача персональных данных (кроме предоставления доступа) Операторами неограниченному кругу лиц (нужное отметить):

не запрещена;

запрещена;

- обработка персональных данных (кроме получения доступа) неограниченным кругом лиц (нужное отметить):

не запрещена;

запрещена;

не запрещена с условиями: _____

запрещаемые действия по обработке персональных данных:

сбор;

запись;

систематизация;

- накопление;
- хранение;
- уточнение (обновление, изменение);
- извлечение;
- использование;
- передача (распространение, предоставление);
- обезличивание;
- блокирование.

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться Операторами, осуществляющими обработку персональных данных, только по их внутренним сетям, обеспечивающим доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных:

не устанавливаю;

только по внутренней сети (полученные персональные данные могут передаваться Операторами, осуществляющими обработку персональных данных, только по их внутренним сетям, обеспечивающим доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников);

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей (полученные персональные данные могут передаваться Операторами, осуществляющими обработку персональных данных, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей);

без передачи по сети (полученные персональные данные не могут передаваться Операторами, осуществляющими обработку персональных данных).

Настоящее согласие действует с даты его подписания до даты его прекращения на основании моего письменного требования, предусмотренного частью 12 статьи 10.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных".

(число, месяц, год)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением
Губернатора Хабаровского края
от 4 октября 2022 г. N 93

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ФОРМИРОВАНИЮ РЕЗЕРВА УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности комиссии по формированию резерва управленческих кадров Хабаровского края (далее также - Резерв).

1.2. Комиссия по формированию резерва управленческих кадров Хабаровского края (далее - Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными федеральными нормативными правовыми актами, Уставом Хабаровского края (далее также - край), законами края, постановлениями и распоряжениями Губернатора края, Правительства края, а также настоящим Положением.

2. Основные задачи, функции и права Комиссии

2.1. Основной задачей Комиссии является проведение отбора граждан для включения в Резерв в соответствии с Порядком формирования и использования резерва управленческих кадров Хабаровского края, утвержденным постановлением Губернатора Хабаровского края от 4 октября 2022 г. N 93 "О резерве управленческих кадров Хабаровского края" (далее - отбор граждан в Резерв и Порядок соответственно).

Комиссия осуществляет функции по отбору граждан в Резерв в соответствии с Порядком и иные функции в рамках компетенции Комиссии по поручению Губернатора края (далее - функции Комиссии).

2.2. Комиссия для решения основной задачи, осуществления функций Комиссии вправе:

1) знакомиться с документами кандидатов, представляемыми для выдвижения в Резерв в соответствии с Порядком, и иными материалами, поступающими в Комиссию;

2) запрашивать и получать информацию, необходимую для реализации основной задачи и функций Комиссии, от исполнительных органов края, структурных подразделений администрации Губернатора и Правительства края (далее - администрация), а также направлять указанным органам, структурным подразделениям информацию и материалы, связанные с реализацией основной задачи и функций Комиссии, включая предложения по совершенствованию деятельности исполнительных органов края, структурных подразделений администрации по участию в формировании Резерва в соответствии с Порядком;

3) привлекать к работе Комиссии представителей исполнительных органов края, структурных подразделений администрации по согласованию с руководителями указанных органов, структурных подразделений;

4) рассматривать на заседаниях Комиссии вопросы, связанные с совершенствованием деятельности Комиссии, совершенствованием Порядка и настоящего Положения.

3. Состав Комиссии

3.1. Комиссия состоит из председателя Комиссии, двух заместителей председателя Комиссии, секретаря Комиссии и других членов Комиссии. Члены Комиссии принимают участие в работе Комиссии на общественных началах.

3.2. Состав Комиссии формируется департаментом по вопросам государственной службы и кадров Губернатора края (далее - департамент) из числа членов Правительства края, представителей исполнительных органов края, структурных подразделений администрации, а также приглашаемых в состав Комиссии по запросу департамента представителей научных, образовательных и других организаций.

3.3. Состав Комиссии по должностям утверждается распоряжением Губернатора края.

Председателем Комиссии является первый вице-губернатор края.

Заместителями председателя Комиссии являются первый заместитель Председателя Правительства края и руководитель департамента.

Секретарем Комиссии является государственный гражданский служащий департамента, замещающий должность государственной гражданской службы края, определяемую распоряжением Губернатора края, указанным в настоящем пункте.

4. Организация деятельности Комиссии

4.1. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, проводимые в том числе в режиме видеоконференцсвязи.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов Комиссии.

4.2. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- определяет даты проведения заседаний Комиссии в соответствии с Порядком, утверждает повестку дня заседания Комиссии;
- определяет виды, очередность, сроки, место и время проведения конкурсных процедур, применяемых при проведении отбора граждан в Резерв в соответствии с Порядком;
- ведет заседания Комиссии, подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- осуществляет иные полномочия в рамках компетенции Комиссии для реализации основной задачи и функций Комиссии.

В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет один из заместителей председателя Комиссии по поручению председателя Комиссии.

4.3. Секретарь Комиссии:

- организует проведение заседаний Комиссии, в том числе информирует членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии, в соответствии с Порядком;
- ведет и подписывает протокол заседания Комиссии;
- в срок не позднее 10 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии оформляет протокол заседания Комиссии и обеспечивает его подписание членами Комиссии;
- осуществляет иные полномочия для обеспечения деятельности Комиссии в соответствии с Порядком и настоящим Положением.

4.4. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

4.5. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем Комиссии, заместителями председателя Комиссии, секретарем Комиссии и иными членами Комиссии, присутствовавшими на заседании Комиссии.

4.6. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет департамент.