



ГУБЕРНАТОР ХАБАРОВСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10 сентября 2019 г. № 72

г. Хабаровск

Об утверждении Положения о формировании резерва Губернатора Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о формировании резерва Губернатора Хабаровского края.
2. Комитету по внутренней политике Правительства края ежегодно до 30 января года, следующего за отчетным, представлять Губернатору края информацию о формировании и об использовании резерва Губернатора Хабаровского края.

Губернатор



С.И. Фургал

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Губернатора
Хабаровского края
от 10 сентября 2019 г. № 72

ПОЛОЖЕНИЕ
о формировании резерва Губернатора Хабаровского края

1. Резерв Губернатора Хабаровского края (далее также – Резерв и край соответственно) формируется в порядке, установленном настоящим Положением, в целях привлечения наиболее активных и инициативных граждан Российской Федерации к решению вопросов социально-экономического развития края, развития общественно-государственного сотрудничества, к участию в работе общественных советов при органах исполнительной власти края.

2. Резерв формируется из числа участников и победителей конкурса проектов развития "Лифт" и иных конкурсов (включая региональные этапы всероссийских конкурсов), направленных на развитие и поддержку гражданских инициатив, развитие и реализацию приоритетных направлений социально-экономического развития края, проводимых органами исполнительной власти края и предусматривающих проведение очных этапов (далее – конкурсы), рекомендованных для включения в Резерв организационным комитетом или комиссией конкурса (далее также – кандидаты).

Резерв формируется комитетом по внутренней политике Правительства Хабаровского края (далее – комитет).

3. Кандидаты для включения в Резерв должны соответствовать следующим общим требованиям:

- наличие гражданства Российской Федерации;
- отсутствие не снятой или не погашенной в установленном порядке судимости;
- возраст от 18 до 55 лет.

4. Решение рекомендовать победителей, участников конкурса для включения в Резерв принимается организационным комитетом или комиссией конкурса при подведении итогов конкурса.

Указанное решение оформляется в виде предложения и направляется в комитет в течение пяти рабочих дней со дня его принятия.

5. Комитет в течение пяти рабочих дней со дня поступления предложения, указанного в пункте 4 настоящего Положения, уведомляет кандидата о необходимости представления в комитет документов, указанных в пункте 6 настоящего Положения, для включения в Резерв с его согласия (далее – уведомление).

Уведомление вручается кандидату лично под подпись либо направляется посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением.

6. Для включения в Резерв кандидат в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления представляет в комитет лично либо посредством почтовой связи на бумажном носителе следующие документы:

- заявление кандидата о включении в Резерв по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;
- подписанное кандидатом согласие на обработку персональных данных в соответствии с действующим законодательством;
- заполненную и подписанную анкету по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению с приложением фотографии (3 x 4 см);
- копии трудовой книжки и документов об образовании и (или) о квалификации (заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы));
- копии иных документов, подтверждающих информацию, изложенную в анкете кандидата, представляемые по желанию кандидата.

7. Комитет в течение 10 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 6 настоящего Положения, осуществляет рассмотрение указанных документов на предмет соответствия кандидата требованиям, предусмотренным пунктами 2, 3 настоящего Положения (далее – требования), и формирует список Резерва.

Кандидат, не соответствующий требованиям, в список Резерва не включается.

8. Список Резерва утверждается распоряжением председателя комитета в срок не позднее двух месяцев со дня поступления в комитет предложения, указанного в пункте 4 настоящего Положения, и размещается на официальном сайте комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<https://kvp.khabkrai.ru>) в течение трех рабочих дней со дня его утверждения.

9. Исключение из Резерва осуществляется по следующим основаниям:

- 1) подача личного заявления;
- 2) достижение предельного возраста нахождения в Резерве (55 лет);
- 3) возникновение обстоятельств, делающих пребывание в Резерве, назначение из Резерва невозможным (выход из гражданства Российской Федерации, признание недееспособным, вступление в законную силу обвинительного приговора суда, смерть).

Исключение из Резерва оформляется распоряжением председателя комитета об утверждении списка Резерва в течение 10 рабочих дней со дня наступления оснований, предусмотренных подпунктами 1, 2 настоящего пункта, либо со дня поступления в комитет информации, предусмотренной подпунктом 3 настоящего пункта.

Список Резерва размещается на официальном сайте комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<https://kvp.khabkrai.ru>) в течение трех рабочих дней со дня его утверждения.

В течение 10 рабочих дней со дня утверждения списка Резерва коми-

тет направляет (выдает) лицу, исключенному из Резерва, соответствующее письменное уведомление.

10. Лица, включенные в Резерв, с их согласия могут рекомендоваться комитетом:

- к включению в резерв управленческих кадров Хабаровского края при условии их соответствия требованиям, установленным Порядком формирования резерва управленческих кадров Хабаровского края, утвержденным распоряжением Губернатора Хабаровского края от 12 января 2018 г. № 7-р "О резерве управленческих кадров Хабаровского края";

- к включению в установленном порядке в состав общественных советов при органах исполнительной власти края и общественных советов муниципальных районов края;

- к включению в составы коллегиальных органов, создаваемых при органах исполнительной власти края для решения задач совершенствования системы государственного управления и социально-экономического развития края;

- к участию в региональных форумах, конференциях, круглых столах и рабочих группах, в том числе в качестве независимых экспертов.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению о формировании резерва
Губернатора Хабаровского края

Форма

Губернатору Хабаровского края

от _____
(фамилия, имя,

_____ ,
отчество (последнее при наличии)

_____ ,
проживающего по адресу: _____

_____ ,
тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть мою кандидатуру для включения в резерв Губернатора Хабаровского края.

К заявлению прилагаю (перечислить все прилагаемые документы):

1. _____ .
2. _____ .
3. _____ .
4. _____ .
5. _____ .

" ____ " _____ 20 ____ г.

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению о формировании резерва
Губернатора Хабаровского края

Форма

АНКЕТА

Место для фотографии

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

2. Число, месяц, год и место рождения _____
(село, деревня, город, район,
_____ область, край, республика, страна)

3. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства – укажите) _____

4. Образование:

Наименование учебного заведения	Год окончания	Номер диплома, аттестата	Направление подготовки или специальность по диплому	Квалификация по диплому

5. Послевузовское профессиональное образование (аспирантура, адъюнктура, докторантура):

Наименование образовательного или научного учреждения	Год окончания	Ученая степень, ученое звание	Дата присвоения	Номер диплома, аттестата

6. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно) _____

7. Были ли вы судимы (когда и за что) _____

8. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется) _____

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

При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

Месяц и год		Должность с указанием организации	Адрес организации (в том числе за границей)
поступления	ухода		

10. Государственные награды, иные награды и знаки отличия _____

11. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие.

Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество (последнее при наличии), необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество (последнее при наличии).

Степень родства	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)	Год, число, месяц и место рождения	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)

12. Отношение к воинской обязанности и воинское звание _____

13. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи) _____

14. Паспорт или документ, его заменяющий _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

15. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе) _____

" ____ " _____ 20 ____ г.

(подпись)

*Если изменяли фамилию, имя или отчество (последнее при наличии), то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли.
