



УКАЗ

ГУБЕРНАТОРА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

О резерве управленческих кадров Алтайского края

В целях совершенствования порядка формирования и эффективного использования резерва управленческих кадров **п о с т а н о в л я ю:**

Утвердить:

Положение о резерве управленческих кадров Алтайского края (приложение 1);

Положение о комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Алтайского края (приложение 2).

Губернатор Алтайского края

А.Б. Карлин

г. Барнаул

25 апреля 2018 года

№ 57

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

УТВЕРЖДЕНО
указом Губернатора
Алтайского края
от 25.04.2018 № 57

ПОЛОЖЕНИЕ
о резерве управленческих кадров Алтайского края

I. Общие положения

1. Положение о резерве управленческих кадров Алтайского края (далее – «Положение») определяет порядок формирования резерва управленческих кадров Алтайского края, органов исполнительной власти Алтайского края для использования в системе органов исполнительной власти Алтайского края и подведомственных им учреждениях, предприятиях, а также органах местного самоуправления Алтайского края.

2. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:

резерв управленческих кадров – вид кадрового резерва, сформированный из перспективных работников, обладающих необходимыми профессионально-деловыми, морально-этическими качествами и профессиональным опытом, положительно проявивших себя на занимаемых должностях, имеющих необходимую подготовку для замещения руководящих должностей;

претендент на включение в резерв управленческих кадров Алтайского края (далее – «претендент») – гражданин Российской Федерации, представивший заявление о включении в резерв управленческих кадров Алтайского края, до согласования его кандидатуры комиссией по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Алтайского края (далее – «Комиссия»);

кандидат на включение в резерв управленческих кадров Алтайского края (далее – «кандидат») – претендент, кандидатура которого согласована Комиссией;

резервист – кандидат, включенный в утвержденный Губернатором Алтайского края список.

3. Резерв управленческих кадров Алтайского края (далее – «Резерв») и резерв управленческих кадров органов исполнительной власти Алтайского края формируются на основе следующих принципов:

учет текущей и перспективной потребности в замещении вакантных должностей;

объективность и всесторонность оценки профессиональных, личностных и деловых качеств претендентов;

добровольность включения и нахождения в Резерве;

гласность (открытость) процесса формирования списка кандидатов.

4. Непрерывный срок пребывания в Резерве применительно к конкрет-

ной должности, указанной в пунктах 5, 6 настоящего Положения, составляет три года, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами 1-10 пункта 30 настоящего Положения.

5. Цели формирования Резерва:

а) замещение государственных должностей Алтайского края:
 первого заместителя Председателя Правительства Алтайского края;
 заместителя Председателя Правительства Алтайского края;
 заместителя Председателя Правительства Алтайского края - руководителя Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края;
 заместителя Председателя Правительства Алтайского края, министра Алтайского края;

министра Алтайского края.

б) замещение отдельных должностей государственной гражданской службы Алтайского края:

руководителей, заместителей руководителей органов исполнительной власти Алтайского края;

руководителей, заместителей руководителей департаментов Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края, а также руководителей иных структурных подразделений Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края, не входящих в состав департаментов;

в) избрание, назначение в установленном законом порядке:

глав (глав администраций) муниципальных районов;

глав (глав администраций) городских округов Алтайского края;

г) замещение должностей руководителей:

краевых государственных унитарных предприятий и краевых государственных учреждений, перечень которых определяет Комиссия по представлению руководителей отраслевых органов исполнительной власти Алтайского края, с учетом приоритетных направлений социально-экономического развития Алтайского края.

6. Порядок формирования резерва управленческих кадров органов исполнительной власти Алтайского края для замещения должностей руководителей краевых государственных унитарных предприятий и краевых государственных учреждений, не включенных в перечень, указанный в подпункте «г» пункта 5 настоящего Положения, устанавливается органами исполнительной власти Алтайского края, в ведении которых находятся соответствующие краевые государственные унитарные предприятия и краевые государственные учреждения.

7. Решением Комиссии кандидаты распределяются по уровням готовности к занятию управленческих должностей (далее – «уровень готовности»):

«высший» уровень - компетенция, опыт и общий уровень подготовки кандидата достаточны для назначения на руководящую должность;

«базовый» уровень - после получения дополнительного опыта управленческой деятельности кандидат может претендовать на занятие руководящей должности;

«перспективный» уровень - перспективные кандидаты, которые после

получения дополнительного опыта управленческой деятельности и стажировки в профильных органах исполнительной власти могут претендовать на замещение руководящих должностей, в том числе в порядке должностного роста.

8. К претендентам на включение в Резерв предъявляются общие и специальные требования согласно приложению к настоящему Положению.

9. Источниками формирования Резерва являются:

1) лица, замещающие государственные и муниципальные должности, должности государственной и муниципальной службы;

2) сотрудники предприятий, учреждений, организаций (в том числе члены общественных организаций, включая политические партии);

3) выпускники Президентской программы подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации;

4) участники полуфинала Всероссийского управленческого конкурса «Лидеры России» от Алтайского края, победители полуфинала Всероссийского управленческого конкурса «Лидеры России»;

5) самовыдвиженцы.

10. Резервист может состоять в Резерве на замещение нескольких должностей, указанных в пункте 5 настоящего Положения.

11. Резервист, включенный в Резерв на определенную должность по соответствующему уровню готовности, с его согласия может быть назначен на иную предусмотренную Резервом должность в пределах того же уровня готовности.

12. Сбор и обработка данных, содержащих персональные сведения лиц, указанных в пункте 9 настоящего Положения, допускаются с их согласия в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

II. Порядок формирования Резерва

13. Объявление о начале формирования Резерва размещается департаментом Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края по вопросам государственной службы и кадров на официальном сайте Правительства Алтайского края.

14. Формирование Резерва включает в себя следующие этапы:

14.1. составление списков претендентов;

14.2. согласование Комиссией кандидатов по результатам рассмотрения представленных документов на претендентов;

14.3. утверждение Губернатором Алтайского края списков кандидатов, согласованных Комиссией.

15. Составление списков претендентов осуществляется следующими структурными подразделениями Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края и отраслевыми органами исполнительной власти Алтайского края (далее – «ответственный орган»):

1) департаментом Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края по вопросам государственной службы и кадров – по должностям, предусмотренным подпунктами «а», «б» пункта 5 настоящего Положения (за исключением должностей заместителей руководителей органов исполнительной власти Алтайского края);

2) отраслевыми органами исполнительной власти Алтайского края – по должностям заместителей руководителей органов исполнительной власти Алтайского края, а также по должностям, предусмотренным подпунктом «г» пункта 5 настоящего Положения;

3) департаментом Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края по вопросам внутренней политики совместно с администрациями муниципальных районов и городских округов – по должностям, предусмотренным подпунктом «в» пункта 5 настоящего Положения.

16. Составление списков претендентов осуществляется по форме, определенной департаментом Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края по вопросам государственной службы и кадров, на основании заявлений претендентов.

К заявлению, составленному по форме, определенной департаментом Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края по вопросам государственной службы и кадров, и представленному в ответственный орган, прилагаются:

1) для лиц, указанных в подпунктах 1, 2, 5 пункта 9 настоящего Положения, – рекомендация органа исполнительной власти Алтайского края, органа местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций, подписанная руководителем (лицом его замещающим) и содержащая информацию о соответствии претендента специальным требованиям по должности и конкретному уровню готовности, а также применительно к критериям отбора, указанным в пункте 19 настоящего Положения;

2) собственноручно заполненная и подписанная претендентом анкета по форме, определенной департаментом Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края по вопросам государственной службы и кадров, фотография размером 3х4;

3) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращении уголовного преследования, полученная в соответствии с приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 07.11.2011 № 1121 «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»;

4) копия паспорта или заменяющего его документа;

5) копии документов, подтверждающих необходимое профессиональное образование и стаж работы, заверенные кадровой службой по месту работы или нотариально;

6) согласие на обработку, проверку, распространение персональных данных по форме, определенной департаментом Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края по вопросам государственной службы и кадров;

7) для лиц, включенных в кадровый резерв муниципальной службы, резерв управленческих кадров муниципального образования, – копия правового акта о включении в резерв;

8) иные документы по желанию претендента.

17. По результатам проверки представленных претендентами документов ответственные органы в тридцатидневный срок со дня их представления:

направляют списки претендентов и представленные ими документы сопроводительным письмом в Комиссию через департамент Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края по вопросам государственной службы и кадров;

возвращают претенденту его заявление и приложенные к нему документы в случае их несоответствия требованиям пункта 16 настоящего Положения (в том числе, наличия в них недостоверных сведений), а также несоответствия претендента требованиям, указанным в приложении к настоящему Положению.

Отметка ответственного органа о соответствии представленных документов требованиям пункта 16 настоящего Положения проставляется на первом листе анкеты претендента.

18. В случае несоответствия полученных от ответственных органов документов требованиям пункта 16 настоящего Положения департамент Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края по вопросам государственной службы и кадров возвращает заявление претендента и приложенные к нему документы ответственному органу в четырнадцатидневный срок со дня получения указанных документов.

19. Комиссия осуществляет рассмотрение претендентов, представленных ответственными органами в день заседания Комиссии, назначенное не позднее шестидесяти дней со дня поступления документов, используя следующие критерии отбора к претендентам:

наличие практического опыта управленческой деятельности, ее эффективность и результативность;

профессиональная компетентность (в том числе с использованием показателей оценки личностно-профессиональных и управленческих ресурсов претендентов);

наличие организаторских способностей;

мотивация к участию в формировании Резерва;

ответственность за порученное дело, проявляющаяся в высокой требовательности к себе и подчиненным, критической оценке своей работы.

20. Согласование кандидатов осуществляется Комиссией индивидуально или списком путем голосования.

Решение о согласовании кандидатов принимается простым большинством голосов членов Комиссии.

21. Согласованные Комиссией списки кандидатов направляются Губернатору Алтайского края для рассмотрения и утверждения.

22. Департамент Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края по вопросам государственной службы и кадров:

размещает информацию о резервистах в течение четырнадцати дней со дня утверждения списков, указанных в пункте 21 настоящего Положения, на официальном сайте Правительства Алтайского края;

сообщает в письменной форме ответственным органам, указанным в подпунктах 2, 3 пункта 15 настоящего Положения, о включении претендентов в Резерв.

23. Дополнение Резерва осуществляется по решению Комиссии в порядке, установленном для его формирования.

III. Подготовка резервистов

24. Подготовка резервистов осуществляется на основе индивидуальных планов подготовки, за исключением резервистов, включенных на «высший» уровень готовности.

Контроль за выполнением индивидуальных планов подготовки осуществляется ответственными органами, указанными в пункте 15 настоящего Положения.

Индивидуальный план профессиональной подготовки резервиста (далее – «индивидуальный план») должен предусматривать конкретные мероприятия, обеспечивающие приобретение необходимых теоретических и практических знаний, умений и опыта, развитие профессиональных, деловых и личностных качеств, необходимых для замещения руководящих должностей.

В индивидуальный план могут быть включены:

специальная подготовка;

курсы повышения квалификации;

профессиональная переподготовка;

самообразование – самостоятельная теоретическая подготовка по отдельным направлениям, вопросам теории и практики государственного и муниципального управления, самостоятельное изучение законодательства;

стажировка.

25. Индивидуальный план разрабатывается резервистом на период нахождения в Резерве, по годам, самостоятельно, не позднее чем через месяц после его включения в Резерв и подлежит согласованию:

1) для замещения должностей, предусмотренных подпунктами «а», «б» пункта 5 настоящего Положения (за исключением должностей заместителей руководителей органов исполнительной власти Алтайского края), – департаментом Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края по вопросам государственной службы и кадров;

2) для замещения должностей заместителей руководителей органов исполнительной власти Алтайского края – отраслевыми органами исполни-

тельной власти Алтайского края и департаментом Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края по вопросам государственной службы и кадров;

3) для замещения должностей, предусмотренных подпунктом «в» пункта 5 настоящего Положения, – департаментом Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края по вопросам внутренней политики;

4) для замещения должностей, предусмотренных подпунктом «г» пункта 5 настоящего Положения, – отраслевыми органами исполнительной власти Алтайского края.

26. Копия согласованного индивидуального плана направляется ответственным органом, указанным в подпунктах 3, 4 пункта 25 настоящего Положения, в департамент Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края по вопросам государственной службы и кадров.

27. Срок представления резервистом отчета о выполнении индивидуального плана в ответственный орган определяется ответственным органом, но не реже одного раза в год.

28. Форма отчета о выполнении индивидуального плана определяется департаментом Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края по вопросам государственной службы и кадров.

29. Отчет о выполнении индивидуального плана резервиста с заключением ответственного органа представляется ответственным органом в Комиссию через департамент Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края по вопросам государственной службы и кадров по его письменному запросу.

IV. Основания исключения из Резерва

30. Исключение из Резерва производится в следующих случаях:

1) назначение на должность, для замещения которой резервист был включен в Резерв, иную должность, предусмотренную пунктом 11 настоящего Положения;

2) утрата, выход из гражданства Российской Федерации или приобретение гражданства другого государства;

3) отказ от назначения на должность, для замещения которой резервист был включен в Резерв;

4) ненадлежащее выполнение индивидуального плана;

5) подтвержденный документально факт (факты) неисполнения или ненадлежащего исполнения должностных обязанностей по замещаемой должности;

6) ликвидация органа исполнительной власти Алтайского края, учреждения, предприятия, для замещения должности в которых сформирован Резерв;

7) признание резервиста недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

8) осуждение к наказанию в соответствии с приговором суда, вступив-

шим в законную силу, наличие не снятой или не погашенной в установленном законом порядке судимости;

9) на основании личного заявления;

10) смерть (гибель) либо признание безвестно отсутствующим или объявление умершим решением суда, вступившим в законную силу;

11) непрерывное пребывание в Резерве более трех лет (применительно к конкретной должности).

31. Исключение из Резерва по основаниям, предусмотренным пунктом 30 настоящего Положения, осуществляется по представлению Комиссии Губернатором Алтайского края.

V. Порядок ведения сведений о резервистах

32. Правила заполнения, порядок ведения Единой формы учета Резерва и предоставления сведений для актуализации Резерва определяет департамент Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края по вопросам государственной службы и кадров.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Положению о резерве
управленческих кадров Ал-
тайского края

ТРЕБОВАНИЯ
к претендентам на включение
в резерв управленческих кадров Алтайского края

1. Общие требования к претендентам на включение в резерв управленческих кадров Алтайского края (далее – «Резерв»):

наличие гражданства Российской Федерации;

рекомендуемый возраст участников резерва управленческих кадров – от 25 до 55 лет;

наличие высшего образования, соответствующего требованиям к образованию, специальности (направлению подготовки) по должности, указанной в заявлении претендента на включение в Резерв;

отсутствие осуждения к наказанию в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу, отсутствие не снятой или не погашенной в установленном законом порядке судимости.

2. Специальные требования к претендентам на включение в Резерв:

Уровень готовности	Требования к претендентам		
	Стаж государственной (муниципальной) службы, иной стаж	Стаж работы на руководящих должностях	Уровень замещаемой должности претендента
1	2	3	4
Для включения в Резерв на должности, предусмотренные подпунктом «а» пункта 5 настоящего Положения			
«Высший» уровень	не менее 6 лет или стаж работы по специальности (направлению подготовки) не менее 7 лет	не менее 5 лет	государственные должности Алтайского края; высшая группа должностей государственной гражданской службы Алтайского края категории «руководители»; муниципальные должности Алтайского края;
«Базовый» уровень	не менее 3 лет или стаж работы по специальности (направлению подготовки) не менее 5 лет	не менее 3 лет	руководители краевых государственных, муниципальных предприятий, учреждений и иных организаций

1	2	3	4
«Перспективный» уровень	не менее 2 лет или стаж работы по специальности (направлению подготовки) не менее 3 лет	не установлено	
Для включения в Резерв на должности, предусмотренные подпунктом «б» пункта 5 настоящего Положения			
«Высший» уровень	не менее 6 лет или стаж работы по специальности (направлению подготовки) не менее 7 лет	не менее 5 лет	<p>для должности руководителя органа исполнительной власти – заместитель руководителя органа исполнительной власти;</p> <p>для должности заместителя руководителя органа исполнительной власти - начальник отдела органа исполнительной власти;</p> <p>для иных должностей предусмотренных настоящим подпунктом:</p> <p>главная группа должностей государственной гражданской службы Алтайского края категории «руководители»;</p> <p>руководители краевых государственных, муниципальных предприятий, учреждений и иных организаций</p>
«Базовый» уровень	не менее 3 лет или стаж работы по специальности (направлению подготовки) не менее 5 лет	не менее 3 лет	<p>главная группа должностей государственной гражданской службы Алтайского края категории «руководители»;</p> <p>руководители, заместители руководителей краевых государственных, муниципальных предприятий, учреждений и иных организаций</p>
«Перспективный» уровень	не менее 2 лет или стаж работы по специальности (направлению подготовки) не менее 3 лет	не установлено	предприятий, учреждений и иных организаций

1	2	3	4
Для включения в Резерв на должности, предусмотренные подпунктом «в» пункта 5 настоящего Положения			
«Высший» уровень	не менее 6 лет или стаж работы по специальности (направлению подготовки) не менее 7 лет	не менее 5 лет	муниципальные должности Алтайского края; высшая, главная группа должностей муниципальной службы; высшая, главная группа должностей государственной гражданской службы Алтай- ского края категории «руко- водители»;
«Базовый» уровень	не менее 3 лет или стаж работы по специальности (направлению подготовки) не менее 5 лет	не менее 3 лет	руководители краевых госу- дарственных, муниципальных предприятий, учреждений и иных организаций
«Перспек- тивный» уровень	не менее 2 лет или стаж работы по специальности (направлению подготовки) не менее 3 лет	не установлено	главная группа должностей муниципальной службы; главная группа должностей государственной гражданской службы Алтайского края ка- тегории «руководители»; ведущая группа должностей государственной гражданской службы Алтайского края ка- тегории «специалисты»; руководители, заместители руководителей краевых госу- дарственных, муниципальных предприятий, учреждений и иных организаций
Для включения в Резерв на должности, предусмотренные подпунктом «г» пункта 5 настоящего Положения			
«Высший» уровень	не менее 6 лет или стаж работы по специальности (направлению подготовки) не менее 7 лет	не менее 5 лет	высшая, главная группа должностей государственной гражданской службы Алтай- ского края категории «руко- водители»; высшая, главная группа должностей муниципальной службы; должности заместителей ру- ководителей краевых госу- дарственных, муниципальных предприятий, учреждений и иных организаций.

1	2	3	4
«Базовый» уровень	не менее 3 лет или стаж работы по специальности (направле- нию подготовки) не менее 5 лет	не менее 3 лет	должности заместителей ру- ководителей, начальники структурных подразделений краевых государственных, муниципальных предприятий, учреждений и иных организа- ций
«Перспек- тивный» уровень	не менее 2 лет или стаж работы по специаль- ности (направле- нию подготовки) не менее 3 лет	не установлено	

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

УТВЕРЖДЕНО
указом Губернатора
Алтайского края
от 25.04.2018 № 57

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по формированию и
подготовке резерва управленческих кадров Алтайского края

I. Общие положения

1. Комиссия по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Алтайского края (далее – «Комиссия») является совещательным координационным органом, образованным с целью обеспечения комплексной реализации мероприятий, направленных на формирование и эффективное использование резерва управленческих кадров Алтайского края (далее – «Резерв») для отраслей экономики края, органов государственной власти Алтайского края, иных государственных органов Алтайского края, органов местного самоуправления.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, поручениями Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Общей концепцией формирования и использования резервов управленческих кадров в Российской Федерации, одобренной Комиссией при Президенте Российской Федерации по вопросам государственной службы и резерва управленческих кадров 29 ноября 2017 года, правовыми актами Алтайского края, а также настоящим Положением.

В своей деятельности Комиссия взаимодействует с Алтайским краевым Законодательным Собранием, органами исполнительной власти Алтайского края, иными государственными органами Алтайского края, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями.

II. Основные задачи и полномочия Комиссии

3. Основными задачами Комиссии являются:

подготовка предложений Губернатору Алтайского края, касающихся выработки государственной политики в области формирования и эффективного использования Резерва;

рассмотрение предложений по совершенствованию порядка формирования и эффективного использования Резерва, а также предложений по вопросам подготовки управленческих кадров;

подготовка предложений по вопросам стратегии развития кадрового потенциала Алтайского края.

4. Основными полномочиями Комиссии являются:

обеспечение согласованных действий органов государственной власти Алтайского края, иных государственных органов Алтайского края по вопросам формирования Резерва, организации работы с ним;

предварительное рассмотрение проектов нормативных правовых актов по вопросам формирования Резерва и организации работы с ним;

подготовка предложений федеральным органам государственной власти, органам исполнительной власти Алтайского края, иным государственным органам Алтайского края, органам местного самоуправления, организациям и общественным объединениям, связанных с формированием и эффективным использованием Резерва;

рассмотрение списков претендентов, отбор и согласование кандидатов в Резерв, формирование списков кандидатов для направления на рассмотрение, утверждение Губернатору Алтайского края;

принятие решения о направлении в установленном порядке представителей Резерва на повышение квалификации за счет средств краевого бюджета;

разработка мер по содействию повышения и поддержания профессионального уровня представителей Резерва;

определение по представлению руководителей отраслевых органов исполнительной власти Алтайского края перечня краевых государственных унитарных предприятий, краевых государственных учреждений, в отношении которых формируется Резерв;

рассмотрение отчетов о выполнении индивидуальных планов профессиональной подготовки резервистов;

формирование списков Резервистов на исключение из Резерва для направления на рассмотрение, утверждение Губернатору Алтайского края;

определение методов и показателей оценки личностно-профессиональных и управленческих ресурсов претендентов;

рассмотрение иных вопросов, относящихся к компетенции Комиссии.

5. Комиссия имеет право:

рассматривать предложения представителей органов исполнительной власти Алтайского края, иных государственных органов Алтайского края, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций и общественных объединений по совершенствованию порядка формирования и эффективного использования Резерва;

запрашивать в установленном порядке у федеральных органов государственной власти, органов исполнительной власти Алтайского края, иных государственных органов Алтайского края, органов местного самоуправле-

ния, организаций и общественных объединений информацию и материалы по вопросам своей деятельности;

приглашать к участию в работе Комиссии специалистов заинтересованных органов исполнительной власти Алтайского края, иных государственных органов Алтайского края, органов местного самоуправления, общественных объединений, научно-исследовательских, образовательных и иных организаций;

создавать рабочие группы по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, из числа членов Комиссии, специалистов органов государственной власти Алтайского края, иных государственных органов Алтайского края, органов местного самоуправления, представителей предпринимательских структур, общественных и научных организаций, определять порядок деятельности создаваемых рабочих групп (по согласованию);

заслушивать представителей органов государственной власти, местного самоуправления, организаций по вопросам формирования Резерва (по согласованию).

III. Организация деятельности Комиссии

6. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

Члены Комиссии участвуют в ее работе на общественных началах.

Комиссия может пригласить на заседание иных лиц, не включенных в ее состав, для участия в заседании без права голоса.

Председатель Комиссии:

определяет место и время проведения заседаний Комиссии, а также повестку дня ее заседаний;

председательствует на заседаниях Комиссии;

дает поручения членам Комиссии, рабочим группам;

осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением и решениями Комиссии.

Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия, а также осуществляет по поручению председателя Комиссии иные полномочия.

Члены Комиссии вносят предложения по плану работы, повестке дня заседаний и порядку обсуждения вопросов, участвуют в подготовке материалов к заседаниям Комиссии, а также проектов ее решений.

Секретарь Комиссии:

составляет повестку дня ее заседаний, организует подготовку материалов к заседаниям, готовит проекты решений Комиссии;

информирует членов Комиссии о месте и времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии, обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами;

оформляет протоколы заседаний Комиссии;

контролирует исполнение решений Комиссии;

осуществляет иные действия по поручению председателя Комиссии.

7. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседания Комиссии проводит председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

8. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов ее членов, как участвующих в заседании, так и отсутствующих, но выразивших свое мнение в письменной форме. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председательствующий на заседании Комиссии и секретарь.

9. Состав Комиссии утверждается распоряжением Губернатора Алтайского края.