



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

ПРАВИТЕЛЬСТВО БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Белгород

« 07 » октября 20 19 г.

№ 424-ПП

Об утверждении Порядка согласования назначения на должности руководителя, заместителя руководителя государственного учреждения, государственного унитарного предприятия, подведомственных органам исполнительной власти, государственным органам Белгородской области, с департаментом внутренней и кадровой политики Белгородской области

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлениями Правительства Белгородской области от 14 апреля 2009 года № 121-пп «О мерах по реализации Федерального закона от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», от 14 апреля 2009 года № 125-пп «О полномочиях органов исполнительной власти, государственных органов области по осуществлению прав собственника имущества областного государственного унитарного предприятия, основанного на праве хозяйственного ведения», от 8 августа 2011 года № 299-пп «О порядке осуществления органами исполнительной власти, государственными органами области функций и полномочий собственника имущества (учредителя) областного государственного учреждения», от 25 февраля 2013 года № 63-пп «О переименовании департамента кадровой политики Белгородской области и утверждении Положения, структуры и штатных расписаний департамента внутренней и кадровой политики Белгородской области» и в целях реализации единой кадровой политики на территории Белгородской области Правительство Белгородской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Порядок согласования назначения на должности руководителя, заместителя руководителя государственного учреждения, государственного унитарного предприятия, подведомственных органам исполнительной власти, государственным органам Белгородской области, с департаментом внутренней и кадровой политики Белгородской области (далее – Порядок) (прилагается).

2. Департаменту внутренней и кадровой политики Белгородской области (Павлова О.А.) обеспечить организацию процедуры согласования назначения на должности руководителя, заместителя руководителя государственного

учреждения, государственного унитарного предприятия, подведомственных органам исполнительной власти, государственным органам Белгородской области, с департаментом внутренней и кадровой политики Белгородской области в соответствии с Порядком.

3. Руководителям органов исполнительной власти, государственных органов Белгородской области при согласовании назначения на должности руководителя, заместителя руководителя государственного учреждения, государственного унитарного предприятия, подведомственных органам исполнительной власти, государственным органам Белгородской области, с департаментом внутренней и кадровой политики Белгородской области руководствоваться Порядком.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на департамент внутренней и кадровой политики Белгородской области (Павлова О.А.).

Губернатор
Белгородской области



Е.С. Савченко

Приложение**УТВЕРЖДЁН****постановлением Правительства
Белгородской области****от « 07 » октября 2019 г.****№ 424-пп****Порядок****согласования назначения на должности руководителя, заместителя
руководителя государственного учреждения, государственного унитарного
предприятия, подведомственных органам исполнительной власти,
государственным органам Белгородской области, с департаментом
внутренней и кадровой политики Белгородской области****1. Общие положения**

1.1. Порядок согласования назначения на должности руководителя, заместителя руководителя государственного учреждения, государственного унитарного предприятия, подведомственных органам исполнительной власти, государственным органам Белгородской области, с департаментом внутренней и кадровой политики Белгородской области (далее – Порядок) разработан в целях реализации единой кадровой политики на территории Белгородской области в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 21 августа 1998 года № 37, постановлениями Правительства Белгородской области от 14 апреля 2009 года № 121-пп «О мерах по реализации Федерального закона от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», от 14 апреля 2009 года № 125-пп «О полномочиях органов исполнительной власти, государственных органов области по осуществлению прав собственника имущества областного государственного унитарного предприятия, основанного на праве хозяйственного ведения», от 8 августа 2011 года № 299-пп «О порядке осуществления органами исполнительной власти, государственными органами области функций и полномочий собственника имущества (учредителя) областного государственного учреждения», от 25 февраля 2013 года № 63-пп «О переименовании департамента кадровой политики Белгородской области и утверждении Положения, структуры и штатных расписаний департамента внутренней и кадровой политики Белгородской области».

1.2. Порядок определяет процедуру согласования назначения на должности руководителя, заместителя руководителя государственного

учреждения, государственного унитарного предприятия, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляют органы исполнительной власти, государственные органы Белгородской области (далее – Учредитель), с департаментом внутренней и кадровой политики Белгородской области (далее – Департамент).

1.3. На должности руководителя, заместителя руководителя государственного учреждения, государственного унитарного предприятия имеют право претендовать лица, отвечающие квалификационным требованиям, предъявляемым к указанным должностям, в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, профессиональными стандартами (далее – квалификационные требования).

2. Процедура согласования назначения на должности руководителя, заместителя руководителя государственного учреждения, государственного унитарного предприятия с департаментом внутренней и кадровой политики Белгородской области

2.1. Для согласования назначения кандидата на должности руководителя, заместителя руководителя государственного учреждения, государственного унитарного предприятия Учредителем в Департамент представляются следующие документы:

а) сопроводительное письмо на имя заместителя Губернатора Белгородской области;

б) анкета (собственноручно заполненная или с использованием технических средств, с фото (размер 3 x 4 см);

в) копия заявления о назначении на должность;

г) согласие на обработку персональных данных либо заверенная копия;

д) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (для категорий лиц, установленных законодательством Российской Федерации);

е) справка о биографических данных кандидата (справка-объективка);

ж) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

- копия трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина¹;

- копии документов о профессиональном образовании, о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания (при наличии);

з) копия свидетельства о заключении (расторжении) брака (для лиц, имеющих документ о профессиональном образовании на другую фамилию);

¹ Заверяется сотрудником кадровой службы по месту работы (службы) кандидата или Учредителем.

и) копия утвержденной в установленном порядке должностной инструкции по должности, на замещение которой претендует кандидат.

Копии всех документов (каждый лист с текстом), за исключением документов, указанных во втором абзаце подпункта «ж» настоящего пункта, заверяются сотрудником кадровой службы государственного учреждения, государственного унитарного предприятия или уполномоченным сотрудником Учредителя.

Формы и образцы заполнения документов размещены на официальном сайте Правительства Белгородской области www.belregion.ru в разделе «Деятельность», вкладка «Образцы кадровых документов», «Подведомственные организации».

2.2. Документы для согласования назначения кандидата на должности руководителя, заместителя руководителя государственного учреждения, государственного унитарного предприятия представляются Учредителем в Департамент не позднее 30 (тридцати) календарных дней до планируемой даты назначения на должность.

2.3. Документы, указанные в пункте 2.1 раздела 2 Порядка, представляются в отдел делопроизводства управления проектно-аналитической и контрольно-организационной работы Департамента, где они в установленном порядке регистрируются в системе электронного документооборота (далее – СЭД) в день поступления. Оригиналы поступивших документов передаются в управление государственной службы и кадров Департамента.

2.4. Согласование назначения руководителя, заместителя руководителя государственного учреждения, государственного унитарного предприятия Департаментом осуществляется в срок, не превышающий 30 (тридцати) календарных дней с даты регистрации в СЭД соответствующего сопроводительного письма Учредителя.

В исключительных случаях (болезнь, отпуск, командировка кандидата) срок согласования продлевается не более, чем на 30 (тридцать) календарных дней с даты истечения основного срока.

2.5. Управление государственной службы и кадров Департамента в срок, установленный в пункте 2.4 настоящего раздела, осуществляет:

- проверку комплектности представленных документов и полноты содержащихся в них сведений;
- мероприятия, направленные на сопоставление уровня квалификации представленного на согласование кандидата квалификационным требованиям;
- организацию и проведение оценочных мероприятий кандидатов на должности руководителя, заместителя руководителя государственного учреждения, государственного унитарного предприятия, анализ и подготовку рекомендаций по результатам оценочных мероприятий;
- подготовку письма о согласовании/несогласовании кандидата на соответствующую должность.

2.6. В случае представления документов, указанных в пункте 2.1 настоящего раздела, не в полном объеме или неполноты содержащихся в них

сведений, эти документы Департаментом в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с даты регистрации в СЭД возвращаются Учредителю без рассмотрения.

2.7. Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений Департамента проводит мероприятия, направленные на выявление возможности возникновения конфликта интересов, и в срок, не превышающий 20 (двадцать) календарных дней с даты регистрации в СЭД сопроводительного письма:

- представляет информацию в управление государственной службы и кадров Департамента посредством размещения в СЭД;
- в случае выявления возможности возникновения конфликта интересов письменно информирует об этом управление государственной службы и кадров Департамента.

2.8. Заместитель Губернатора Белгородской области, первый заместитель начальника Департамента, начальник управления государственной службы и кадров Департамента, управления по профилактике коррупционных и иных правонарушений Департамента вправе инициировать проведение собеседования с кандидатом на должности руководителя, заместителя руководителя государственного учреждения, государственного унитарного предприятия.

Собеседование проводится с кандидатом, впервые претендующим на должности руководителя, заместителя руководителя государственного учреждения, государственного унитарного предприятия.

Собеседование кандидатов на должности руководителя, заместителя руководителя государственного учреждения, государственного унитарного предприятия с заместителем Губернатора Белгородской области, первым заместителем начальника Департамента организует управление государственной службы и кадров Департамента в течение срока, установленного в пункте 2.2 настоящего раздела.

2.9. Решение о согласовании назначения кандидата на должности руководителя, заместителя руководителя государственного учреждения, государственного унитарного предприятия принимается заместителем Губернатора Белгородской области. В период временного отсутствия заместителя Губернатора Белгородской области (болезнь, отпуск, командировка) – первым заместителем начальника Департамента.

2.10. Решения, принимаемые должностными лицами, указанными в пункте 2.9 настоящего раздела:

- согласование;
- несогласование.

2.11. Управление государственной службы и кадров Департамента осуществляет подготовку письма о согласовании/несогласовании кандидата на соответствующую должность и направляет его Учредителю по электронной почте или с нарочным.

2.12. До истечения срока рассмотрения документов Учредитель вправе письменно отозвать сопроводительное письмо о согласовании кандидата на должность руководителя, заместителя руководителя государственного учреждения, государственного унитарного предприятия с пакетом документов, представленных в соответствии с пунктом 2.1 настоящего раздела.

3. Заключительные положения

3.1. В соответствии со статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации, трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, или учредительными документами организации могут быть установлены процедуры, предшествующие заключению трудового договора с руководителем организации (проведение конкурса, избрание или назначение на должность и другое).

