



ГУБЕРНАТОР ХАБАРОВСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24 ноября 2021 г. № 112
г. Хабаровск

О Порядке согласования назначения на должность руководителей органов записи актов гражданского состояния городских округов и муниципальных районов Хабаровского края

В соответствии с пунктом 1 части 3 статьи 6 Закона Хабаровского края от 29 сентября 2005 г. № 301 "О наделении органов местного самоуправления полномочиями на государственную регистрацию актов гражданского состояния" **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

Утвердить прилагаемый Порядок согласования назначения на должность руководителей органов записи актов гражданского состояния городских округов и муниципальных районов Хабаровского края.

Губернатор



М.В. Дегтярев

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Губернатора
Хабаровского края
от 24 ноября 2021 г. № 112

ПОРЯДОК
согласования назначения на должность руководителей
органов записи актов гражданского состояния
городских округов и муниципальных районов Хабаровского края

1. Настоящий Порядок определяет процедуру согласования комитетом по делам записи актов гражданского состояния и архивов Правительства Хабаровского края (далее также – комитет и край соответственно) назначения на должность руководителей органов записи актов гражданского состояния городских округов и муниципальных районов края (далее – руководитель органа ЗАГС).

2. Для согласования назначения на должность руководителя органа ЗАГС орган местного самоуправления городского округа (муниципального района) края, осуществляющий полномочия на государственную регистрацию актов гражданского состояния (далее – орган местного самоуправления), представляет в комитет нарочным либо направляет посредством почтовой связи ходатайство в произвольной форме на имя председателя комитета за подписью главы соответствующего городского округа (муниципального района) края о согласовании назначения кандидата на должность руководителя органа ЗАГС (далее – ходатайство и кандидат соответственно).

3. К ходатайству прилагаются:

- копия документа, удостоверяющего личность кандидата;
- анкета по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку с приложением фотографии (3 x 4 см), собственноручно заполненная и подписанная кандидатом;
- заверенные нотариально либо по месту работы (службы) копии документов об образовании и о квалификации, подтверждающих наличие у кандидата высшего образования, а также (при наличии) документов о квалификации, об ученой степени и ученом звании;
- заверенная нотариально либо по месту работы (службы) копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности кандидата, оформленные в установленном законодательством порядке;
- медицинское заключение, выданное в порядке, определенном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 декабря 2009 г. № 984н "Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации"

Продолжение Порядка
согласования назначения на
должность руководителей органов
записи актов гражданского состояния
городских округов и муниципальных
районов Хабаровского края

Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения" (далее – медицинское заключение);

- согласие кандидата на обработку его персональных данных по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

- заверенная копия муниципального правового акта, принятого в соответствующем городском округе (муниципальном районе) края, которым в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон "О муниципальной службе в Российской Федерации") установлены квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должности муниципальной службы руководителя органа ЗАГС (далее – муниципальный правовой акт);

- заверенная копия должностной инструкции руководителя органа ЗАГС соответствующего городского округа (муниципального района) края, которой в соответствии с Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации" установлены квалификационные требования к знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей руководителя органа ЗАГС (далее – должностная инструкция).

4. Ходатайство и документы, указанные в пункте 3 настоящего Порядка (далее также – документы), регистрируются в комитете в день их поступления.

Рассмотрение ходатайства и документов и принятие по ним решения осуществляются комитетом в течение 20 рабочих дней со дня их поступления в комитет.

5. Уполномоченное председателем комитета структурное подразделение комитета (далее – уполномоченное структурное подразделение) в течение пяти рабочих дней со дня поступления ходатайства и документов в комитет осуществляет их предварительное рассмотрение на предмет полноты представленных ходатайства и документов, соответствия кандидата квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, установленным муниципальным правовым актом, а также квалификационным требованиям к специальности, направлению подготовки (в случае, если требования к специальности, направлению подготовки предусмотрены должностной инструкцией).

По результатам предварительного рассмотрения ходатайства и документов уполномоченное структурное подразделение в срок, указанный в

Продолжение Порядка
согласования назначения на
должность руководителей органов
записи актов гражданского состояния
городских округов и муниципальных
районов Хабаровского края

абзаце первом настоящего пункта, представляет председателю комитета ходатайство, документы и служебную записку о результатах их рассмотрения с предложением:

- о проведении собеседования с кандидатом;

- об отказе в проведении собеседования с кандидатом в случае непредставления (представления не в полном объеме) ходатайства, документов и (или) выявления несоответствия кандидата квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, а также квалификационным требованиям к специальности, направлению подготовки (в случае, если требования к специальности, направлению подготовки предусмотрены должностной инструкцией), необходимым для замещения должности (исполнения должностных обязанностей) руководителя органа ЗАГС.

6. Председатель комитета, рассмотрев ходатайство, документы и служебную записку, указанную в пункте 5 настоящего Порядка, в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня их представления уполномоченным структурным подразделением, принимает одно из следующих решений:

- о проведении собеседования с кандидатом;

- об отказе в проведении собеседования с кандидатом в случае непредставления (представления не в полном объеме) ходатайства, документов и (или) выявления несоответствия кандидата квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, а также квалификационным требованиям к специальности, направлению подготовки (в случае, если требования к специальности, направлению подготовки предусмотрены должностной инструкцией), необходимым для замещения должности (исполнения должностных обязанностей) руководителя органа ЗАГС.

7. В случае принятия председателем комитета решения об отказе в проведении собеседования уполномоченное структурное подразделение в течение трех рабочих дней со дня принятия указанного решения готовит и направляет посредством системы электронного документооборота Правительства Хабаровского края в орган местного самоуправления, представивший (направивший) ходатайство, письмо за подписью председателя комитета об отказе в проведении собеседования с кандидатом с указанием причины для отказа в соответствии с абзацем третьим пункта 6 настоящего Порядка и направляет (возвращает) в указанный орган местного самоуправления посредством почтовой связи ходатайство и документы, представленные в соответствии с пунктами 2, 3 настоящего Порядка.

Продолжение Порядка
согласования назначения на
должность руководителей органов
записи актов гражданского состояния
городских округов и муниципальных
районов Хабаровского края

8. В случае принятия председателем комитета решения о проведении собеседования с кандидатом уполномоченное структурное подразделение обеспечивает приглашение кандидата на собеседование.

Собеседование с кандидатом (далее также – собеседование) проводится в ходе заседания комиссии, формируемой в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка. Собеседование проводится не позднее пяти рабочих дней со дня принятия председателем комитета решения о его проведении.

Дата, время, место, способ проведения (очно либо в режиме видеоконференцсвязи) заседания комиссии, указанного в абзаце втором настоящего пункта, а также персональный состав комиссии определяются председателем комитета.

9. Для проведения собеседования с кандидатами председателем комитета из числа государственных гражданских служащих и работников комитета формируется комиссия по проведению собеседования с кандидатами на должность руководителей органов ЗАГС (далее – комиссия). Общее число членов комиссии должно составлять не менее пяти человек.

В состав комиссии входят председатель комиссии (заместитель председателя комитета) и иные члены комиссии. В случае отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет один из членов комиссии, определяемый председателем комитета.

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

Решения комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии и оформляются протоколами заседаний комиссии, которые подписываются председателем комиссии.

Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии, включая подготовку материалов к заседаниям комиссии, выписок из протоколов заседаний комиссии, информирование членов комиссии и кандидатов о дате, месте, времени и способе проведения заседания комиссии, ведение протоколов заседаний комиссии обеспечивает уполномоченное структурное подразделение.

10. В ходе собеседования комиссией рассматриваются документы кандидата, а также задаются вопросы кандидату в целях определения его соответствия квалификационным требованиям к знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей руководителя органа ЗАГС.

11. По окончании заседания комиссии, в ходе которого проводилось собеседование с кандидатом, комиссия принимает одно из следующих решений:

- о соответствии кандидата квалификационным требованиям для замещения должности руководителя органа ЗАГС;

Продолжение Порядка
согласования назначения на
должность руководителей органов
записи актов гражданского состояния
городских округов и муниципальных
районов Хабаровского края

- о несоответствии кандидата квалификационным требованиям к знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей руководителя органа ЗАГС, и (или) выявленном на основании представленных документов несоответствии квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, а также квалификационным требованиям к специальности, направлению подготовки (в случае, если требования к специальности, направлению подготовки предусмотрены должностной инструкцией), необходимым для замещения должности (исполнения должностных обязанностей) руководителя органа ЗАГС.

В течение двух рабочих дней со дня заседания комиссии, в ходе которого проводилось собеседование с кандидатом, решение комиссии оформляется протоколом, который в указанный срок подписывается председателем комиссии и направляется председателю комитета.

12. Председатель комитета, рассмотрев ходатайство, документы и протокол заседания комиссии, в ходе которого проводилось собеседование с кандидатом, в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня указанного заседания, принимает одно из следующих решений:

- о согласовании назначения кандидата на должность руководителя органа ЗАГС;

- об отказе в согласовании назначения кандидата на должность руководителя органа ЗАГС в связи с несоответствием квалификационным требованиям для замещения должности руководителя органа ЗАГС.

13. В случае принятия решения о согласовании назначения кандидата на должность руководителя органа ЗАГС уполномоченное структурное подразделение в течение трех рабочих дней со дня принятия указанного решения готовит и направляет посредством системы электронного документооборота Правительства Хабаровского края в орган местного самоуправления, представивший ходатайство, письмо за подписью председателя комитета на имя главы соответствующего городского округа (муниципального района) края о согласовании назначения на должность руководителя органа ЗАГС с приложением выписки из протокола заседания комиссии, на котором проводилось собеседование с кандидатом, и направляет (возвращает) в указанный орган местного самоуправления посредством почтовой связи ходатайство и документы, представленные в соответствии с пунктами 2, 3 настоящего Порядка.

14. В случае принятия решения об отказе в согласовании назначения кандидата на должность руководителя органа ЗАГС уполномоченное структурное подразделение в течение трех рабочих дней со дня принятия указанного решения готовит и направляет посредством системы

Продолжение Порядка
согласования назначения на
должность руководителей органов
записи актов гражданского состояния
городских округов и муниципальных
районов Хабаровского края

электронного документооборота Правительства Хабаровского края в орган местного самоуправления, представивший ходатайство, письмо за подписью председателя комитета на имя главы соответствующего городского округа (муниципального района) края об отказе в согласовании назначения на должность руководителя органа ЗАГС в связи с несоответствием квалификационным требованиям для замещения должности руководителя органа ЗАГС с указанием конкретного требования (требований), которому (которым) не соответствует кандидат, с приложением выписки из протокола заседания комиссии, на котором проводилось собеседование с кандидатом, и направляет (возвращает) в указанный орган местного самоуправления посредством почтовой связи ходатайство и документы, представленные в соответствии с пунктами 2, 3 настоящего Порядка.

Продолжение приложения № 1
к Порядку согласования
назначения на должность
руководителей органов записи
актов гражданского состояния
городских округов и
муниципальных районов
Хабаровского края

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

8. Домашний адрес (адрес регистрации по месту жительства (по месту пребывания), номер телефона, адрес электронной почты _____

9. Документ, удостоверяющий личность _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку согласования
назначения на должность
руководителей органов записи
актов гражданского состояния
городских округов и
муниципальных районов
Хабаровского края

Форма

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

документ, удостоверяющий личность: _____
(наименование, серия и номер,
_____,
кем и когда выдан)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие комитету по делам записи актов гражданского состояния и архивов Правительства Хабаровского края (680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Фрунзе, д. 72) на обработку моих персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств в целях осуществления и выполнения им функций, полномочий и обязанностей по рассмотрению и согласованию моей кандидатуры для назначения на должность руководителя органа записи актов гражданского состояния (далее также – орган ЗАГС) в соответствии с Порядком согласования назначения на должность руководителей органов записи актов гражданского состояния городских округов и муниципальных районов Хабаровского края, утвержденным постановлением Губернатора Хабаровского края от 24 ноября 2021 г. № 112 (далее – Порядок).

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);
- число, месяц, год и место рождения;
- сведения о гражданстве;
- сведения об образовании, о квалификации, направлении подготовки или специальности по диплому, наименовании образовательной организации, годе окончания;
- сведения о наличии послевузовского профессионального образования, наименовании образовательного или научного учреждения, годе окончания,

Продолжение приложения № 2
к Порядку согласования
назначения на должность
руководителей органов записи
актов гражданского состояния
городских округов и
муниципальных районов
Хабаровского края

об ученой степени (при наличии) и ученом звании (при наличии);

- сведения о трудовой (служебной) деятельности (включая учебу в образовательных организациях высшего образования, профессиональных образовательных организациях, военную службу), в том числе должность, наименование и адрес организации, месяц и год поступления и окончания;

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

- домашний адрес (адрес регистрации по месту жительства (по месту пребывания));

- номера телефонов (мобильный, домашний);

- адрес электронной почты;

- документ, удостоверяющий личность (все сведения, отметки);

- медицинское заключение;

- 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, а также их передачу с последующей обработкой в орган местного самоуправления, представивший ходатайство о согласовании назначения меня на должность руководителя органа ЗАГС, в случаях, предусмотренных пунктами 7, 13, 14 Порядка.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует в течение одного месяца со дня принятия решения о согласовании (об отказе в согласовании) назначения меня на должность руководителя органа ЗАГС либо решения об отказе в проведении со мною собеседования в соответствии с пунктом 6 Порядка.

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. № 152-ФЗ "О персональных данных".

(число, месяц, год)

(подпись)

(инициалы, фамилия)