МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

«15» марта 2022 года № 59-7-мпр

Иркутск

Об определении Порядка согласования кандидатур для назначения на должности заместителя руководителя, главного бухгалтера государственных казенных учреждений Иркутской области, в отношении которых министерство строительства Иркутской области осуществляет функции и полномочия учредителя

В соответствии с подпунктом 3^1 пункта 3 Порядка осуществления исполнительными органами государственной власти Иркутской области от имени Иркутской области функций и полномочий учредителя государственного бюджетного учреждения Иркутской области, определенного постановлением Правительства Иркутской области от 29 ноября 2018 года № 878-пп «Об осуществлении исполнительными органами государственной власти Иркутской области от имени Иркутской области функций и полномочий учредителя государственных учреждений Иркутской области», руководствуясь Положением о министерстве строительства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 1 марта 2021 года № 121-пп:

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Определить Порядок согласования кандидатур для назначения на должности заместителя руководителя, главного бухгалтера государственных казенных учреждений Иркутской области, в отношении которых министерство строительства Иркутской области осуществляет функции и полномочия учредителя (прилагается).

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации» (ogirk.ru), а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Министр строительства
Иркутской области П.В. Писарев

ОПРЕДЕЛЕН
приказом министерства строительства
Иркутской области
от «15» марта 2022 г. №59-7-мпр

ПОРЯДОК СОГЛАСОВАНИЯ КАНДИДАТУР ДЛЯ НАЗНАЧЕНИЯ НА ДОЛЖНОСТИ ЗАМЕСТИТЕЛЯ РУКОВОДИТЕЛЯ, ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА ГОСУДАРСТВЕННЫХ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ ОСУЩЕСТВЛЯЕТ ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ

1. Настоящий Порядок согласования кандидатур для назначения на должности заместителя руководителя, главного бухгалтера государственных казенных учреждений Иркутской области, в отношении которых министерство строительства Иркутской области осуществляет функции и полномочия учредителя (далее соответственно – Порядок, учреждение, министерство) разработан в целях определения процедуры согласования с министерством кандидатур для назначения на должности заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждений (далее – кандидат на должность заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения).

2. Заместитель руководителя, главный бухгалтер учреждения назначается на должность при условии согласования кандидата на должность заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения министерством.

3. На должность заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения может быть назначено лицо, отвечающее требованиям, предъявляемым действующим законодательством Российской Федерации по соответствующим должностям.

4. Для согласования кандидата на должность заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения руководитель учреждения представляет в министерство следующие документы:

1) анкету согласно форме, прилагаемой к настоящему Порядку;

2) согласие на обработку персональных данных согласно форме, прилагаемой к настоящему Порядку.

5. В целях рассмотрения кандидатов для назначения на должности заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения образуется комиссия министерства по согласованию кандидатур для назначения на должности заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения (далее – комиссия).

6. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, а также настоящим Порядком.

7. Основной задачей комиссии является рассмотрение вопроса о согласовании кандидатов на должности заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения.

8. В состав комиссии входят министр строительства Иркутской области (далее – министр), первый заместитель министра, заместители министра, начальник управления финансово-экономической деятельности - главный бухгалтер министерства, начальник отдела по организации работы с подведомственными учреждениями в управлении правового обеспечения и организационной работы министерства.

9. Состав комиссии утверждается правовым актом министерства.

10. Председателем комиссии является министр, который осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, ведет заседания комиссии и подписывает протоколы заседаний комиссии. При отсутствии председателя комиссии на заседании председательствует член комиссии, избранный большинством голосов из числа присутствующих.

11. Секретарем комиссии является начальник отдела по организации работы с подведомственными учреждениями в управлении правового обеспечения и организационной работы министерства.

Секретарь комиссии осуществляет организационное обеспечение деятельности комиссии, ведение протоколов заседаний комиссии, а также контроль за исполнением решений комиссии.

12. Основной формой деятельности комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости. Члены комиссии принимают участие в ее заседаниях лично. Передача полномочий членов комиссии не допускается.

Заседание комиссии считается правомочным в случае присутствия на нем не менее половины лиц, входящих в состав комиссии.

13. Решения комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

14. Комиссия рассматривает документы, указанные в пункте 4 настоящего Порядка, в течение 30 календарных дней со дня поступления документов в министерство.

По результатам рассмотрения документов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о согласовании кандидата на должность заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения;

2) об отказе в согласовании кандидата на должность заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения.

15. При решении вопроса о согласовании учитываются уровень образования и квалификации кандидата на должность заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения, его профессиональный и

управленческий опыт, результаты работы, результаты оценки его профессиональных качеств.

16. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем комиссии в день принятия решения.

17. Решения комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

18. Министерство с учетом протокола комиссии принимает решение о согласовании кандидата на должность заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения либо об отказе в согласовании кандидата лица для назначения на должность заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения путем издания правового акта министерства.

19. Оформление и направление копии правового акта, указанного в пункте 17 настоящего Порядка, в учреждение осуществляется секретарем комиссии не позднее 5 рабочих дней со дня оформления протокола.

20. На основании полученной копии правового акта министерства о согласовании кандидата на должность заместителя руководителя, главного бухгалтера руководитель учреждения производит назначение кандидата на должность заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения.

21. При несоблюдении установленного порядка согласования кандидата на должность заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения руководитель учреждения несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку согласования кандидатур
для назначения на должности заместителя
руководителя, главного бухгалтера
государственных казенных учреждений
Иркутской области, в отношении которых
министерство строительства
Иркутской области осуществляет
функции и полномочия учредителя

АНКЕТА

1.	Фамилия, имя, отчество	
2.	Дата и место рождения	
3.	Адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания)	
4.	Контактный телефон	
5.	Наименование учреждения	
6.	Должность, на которую согласовывается кандидатура	
7.	Сведения об образовании, повышении квалификации, переподготовке	

ТРУДОВАЯ И СЛУЖЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Месяц и год		Должность с указанием учреждения, организации, предприятия, а также министерства (ведомства)	Местонахождение учреждения, организации, предприятия
поступления	ухода		

Достоверность сведений, содержащихся в настоящей информации, подтверждаю_____
(подпись, Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

_____ _____
(наименование должности руководителя государственного учреждения) (подпись, Ф.И.О.)

_____
(текст резолюции)

Министр строительства
Иркутской области _____
(подпись, Ф.И.О.)

Приложение 2
к Порядку согласования кандидатур
для назначения на должности заместителя
руководителя, главного бухгалтера
государственных казенных учреждений
Иркутской области, в отношении которых
министерство строительства
Иркутской области осуществляет
функции и полномочия учредителя

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

г. _____ «___»_____20___г.

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
зарегистрированный(ая) по адресу _____
_____
паспорт серия _____ № _____, выдан_____,
_____
в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам министерства строительства Иркутской области, расположенному по адресу: 664022, г. Иркутск, ул. Красных Мадьяр, 41 на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих моих персональных данных:

фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;

дата рождения;

сведения об образовании, повышении квалификации, переподготовке (когда и какие образовательные учреждения закончил(а), номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);

выполняемая работа с начала трудовой деятельности;

номер телефона;

адрес регистрации и фактического проживания;

иные персональные данные, указанные в информации кандидата.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях рассмотрения моей кандидатуры в рамках процедуры согласования назначения на должность заместителя директора (главного бухгалтера) _____.

(наименование учреждения)

Я ознакомлен(а), что согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия до дня отзыва (на основании письменного заявления в произвольной форме).

_____/_____

(дата) (подпись, Ф.И.О.)