МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

12 сентября 2022 года № 61-36-мпр

Иркутск

Об утверждении Порядка согласования кандидатур лиц для назначения на должности в государственных казенных учреждениях Иркутской области, в отношении которых министерство транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области осуществляет функции и полномочия учредителя

В соответствии с пунктом 3 Порядка осуществления исполнительными органами государственной власти Иркутской области от имени Иркутской области функций и полномочий учредителя государственного казенного учреждения Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 29 ноября 2018 года № 878-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о министерстве транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 1 марта 2021 года № 122-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Порядок согласования кандидатур лиц для назначения на должности в государственных казенных учреждениях Иркутской области, в отношении которых министерство транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области осуществляет функции и полномочия учредителя (прилагается).

2. Утвердить Перечень должностей в государственных казенных учреждениях Иркутской области, в отношении которых министерство транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области осуществляет функции и полномочия учредителя, кандидатуры лиц для замещения которых, подлежат согласованию с министерством транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области (прилагается).

3. Признать утратившим силу приказ министерства транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области от 4 мая 2022 года № 61-19-мпр «Об утверждении Порядка согласования кандидатур лиц для назначения на должности в государственных казенных учреждениях Иркутской области, в отношении которых министерство транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области осуществляет функции и полномочия учредителя».

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

Министр транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области М.А. Лобанов

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области
от 12 сентября 2018 № 61-26-мпр

ПОРЯДОК СОГЛАСОВАНИЯ КАНДИДАТУР ЛИЦ ДЛЯ НАЗНАЧЕНИЯ НА ДОЛЖНОСТИ В ГОСУДАРСТВЕННЫХ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ ОСУЩЕСТВЛЯЕТ ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ

1. Настоящий Порядок согласования кандидатур лиц для назначения на должности в государственных казенных учреждениях Иркутской области, в отношении которых министерство транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области осуществляет функции и полномочия учредителя (далее - Порядок, учреждения, министерство, кандидаты, кандидатура), устанавливает единые правила согласования кандидатур лиц для назначения на должности в учреждениях, в соответствии с перечнем, установленным министерством.

2. Настоящий Порядок распространяет свое действие на отношения по назначению на должности в учреждениях, в том числе, при первоначальных назначениях на должности в учреждениях, переводах работников учреждений на иные постоянные должности в учреждениях.

3. Согласование кандидатур лиц для назначения на должности в учреждениях осуществляется министерством на основании представления руководителя учреждения.

4. Руководитель учреждения для согласования кандидатур лиц для назначения на должности в учреждении направляет в министерство представление, содержащее заключение о соответствии кандидата квалификационным требованиям, предъявляемым к соответствующей должности, с приложением документов, в соответствии с приложением к настоящему Порядку.

5. В представлении указывается должность для назначения, на которую предлагается кандидатура, краткая характеристика с оценкой профессиональных и личностных качеств кандидата, а также мотивы выбора данной кандидатуры.

6. Представление руководителя учреждения рассматривается министерством в течение 15 календарных дней со дня его поступления.

7. Представление руководителя учреждения передается в отдел правового обеспечения, государственной гражданской службы, кадров и профилактики коррупционных правонарушений министерства (далее – отдел) для рассмотрения и подготовки проекта решения о согласовании (несогласовании) кандидатуры.

Проект решения о согласовании (несогласовании) кандидатуры для назначения на должность в областном государственном казенном учреждении «Дирекция по строительству и эксплуатации автомобильных дорог Иркутской области» направляется отделом на согласование начальнику управления дорожного хозяйства министерства, курирующему заместителю министра транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области.

Проект решения о согласовании (несогласовании) кандидатуры для назначения на должность в областном государственном казенном учреждении «Центр транспорта Иркутской области» направляется отделом на согласование начальнику управления транспорта министерства, курирующему заместителю министра транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области.

8. В процессе согласования решения о согласовании (несогласовании) кандидатуры, кандидат может быть приглашен на собеседование в министерство.

9. Проект решения о согласовании (несогласовании) кандидатуры, согласованный лицами, указанными в пункте 7 настоящего Порядка, представляется на подпись министру транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области (лицу, исполняющему обязанности министра транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области) в форме проекта распоряжения министерства.

10. Назначение кандидатуры лица на должность осуществляется руководителем учреждения после получения распоряжения министерства о согласовании кандидатуры лица для назначения на должность.

11. В случае несогласования кандидатуры лица для назначения на должность в учреждении, кандидат может обжаловать данное решение в установленном законодательством порядке.

12. Руководитель учреждения несет персональную ответственность за соблюдение настоящего Порядка.

Приложение
к Порядку согласования кандидатур лиц для назначения на должности в государственных казенных учреждениях Иркутской области, в отношении которых министерство транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области осуществляет функции и полномочия учредителя

СПИСОК
ДОКУМЕНТОВ, ПРИЛАГАЕМЫХ К ПРЕДСТАВЛЕНИЮ
РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Копия паспорта кандидата;
2. Копия трудовой книжки, справка СТД-Р, СТД-ПФР;
3. Документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование (копии с вкладышами) кандидата;
4. Анкета кандидата по форме, согласно приложению 1 к настоящему Списку;
5. Согласие кандидата на обработку персональных данных по форме, согласно приложению 2 к настоящему Списку.

Копии документов, прилагаемых к представлению руководителя учреждения, должны быть заверены кадровой службой учреждения.

Приложение 1
к Списку документов, прилагаемых к представлению руководителя учреждения

ФОРМА

АНКЕТА

Место для фотографии

1. Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства - укажите)	
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов) Направление подготовки или специальность по диплому Квалификация по диплому	
6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания) Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	
7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и	

переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	
8. Были ли Вы судимы, когда и за что	

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 т.ч. за границей)
поступления	ухода		

10. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

_____

_____

11. Ваши близкие родственники (отец, мать, дети, супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший), братья, сестры и их супруги) и свойственники (братья и сестры супругов (в том числе бывших) и их супруги, родители супругов (свекор, свекровь, тесть, теща), дети супругов (в том числе бывших)) (в отношении умерших указывается дата смерти).

Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	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. Страховой номер индивидуального лицевого счета
_____

16. ИНН _____

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

«__» _____ 20__ г. Подпись _____

Приложение 2
к Списку документов, прилагаемых к представлению руководителя учреждения

ФОРМА

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

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

_____,
(дата рождения)

_____,
(паспорт: серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

_____

_____

_____
(адрес регистрации и фактического проживания)

_____,
в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие министерству транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области и

_____
(наименование государственного учреждения

_____
Иркутской области, в отношении которого функции и полномочия учредителя

_____
осуществляет министерство транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области)
на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, паспортные данные, данные страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, ИНН, адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания, домашний и сотовый телефон, анкетные и биографические данные, сведения об образовании и повышении квалификации, сведения о трудовом стаже, сведения о составе семьи, родственниках, свойственниках, сведения о награждении, сведения о наличии статуса депутата), для их обработки и хранения в целях рассмотрения и согласования моей кандидатуры для назначения на должность

_____

_____

_____.
(полное наименование должности с указанием наименования казенного учреждения Иркутской области, в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляет министерство транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области)

Предоставляю министерству транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (предупреждена).

Настоящее согласие действует со дня его подписания в период проведения процедуры согласования в порядке, установленном министерством транспорта и дорожного

хозяйства Иркутской области, до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию.

Отзыв согласия осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

«____»_____ 20___ г. / _____ / _____

(подпись) (расшифровка подписи)

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области
от 16 сентября 2022 № 61-36-мпр

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ В ГОСУДАРСТВЕННЫХ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ ОСУЩЕСТВЛЯЕТ ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ, КАНДИДАТУРЫ ЛИЦ ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ КОТОРЫХ, ПОДЛЕЖАТ СОГЛАСОВАНИЮ С МИНИСТЕРСТВОМ ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

Областное государственное казенное учреждение «Дирекция по строительству и эксплуатации автомобильных дорог Иркутской области»

1. Заместитель директора.
2. Главный бухгалтер.
3. Ведущий специалист гражданской обороны.
4. Начальник отдела.
5. Заместитель начальника отдела.
6. Бухгалтер.
7. Документовед.
8. Специалист в сфере закупок.
9. Специалист по кадрам.
10. Специалист по связям с общественностью.
11. Экономист.
12. Эксперт дорожного хозяйства.
13. Юрисконсульт.

Областное государственное казенное учреждение «Центр транспорта Иркутской области»

1. Заместитель директора – начальник отдела.
2. Главный бухгалтер.
3. Начальник отдела.
4. Заместитель начальника отдела.
5. Ведущий инженер.
6. Инженер.