



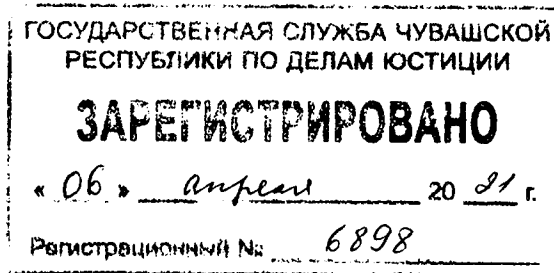
ПРИКАЗ

29.03.2021 № 355

Шупашкар хули

г. Чебоксары

О согласовании назначения должностных лиц исполнительно-распорядительных органов (местных администраций) муниципальных районов, муниципальных и городских округов (заместителей глав местных администраций, руководителей структурных подразделений местных администраций или отраслевых органов местных администраций) Чувашской Республики, осуществляющих муниципальное управление в сфере образования



Во исполнение части 1.1 статьи 8 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок согласования Министерством образования и молодежной политики Чувашской Республики назначения должностных лиц исполнительно-распорядительных органов (местных администраций) муниципальных районов, муниципальных и городских округов (заместителей глав местных администраций, руководителей структурных подразделений местных администраций или отраслевых органов местных администраций) Чувашской Республики, осуществляющих муниципальное управление в сфере образования, согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра А.П. Лукшина.

3. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

И.о. министра

А.П. Лукшин

Утвержден
приказом
Министерства образования
и молодежной политики
Чувашской Республики
от 23.03.2021 № 355

Порядок
согласования Министерством образования и молодежной политики
Чувашской Республики назначения должностных лиц исполнительно-
распорядительных органов (местных администраций) муниципальных районов,
муниципальных и городских округов (заместителей глав местных администраций,
руководителей структурных подразделений местных администраций или отраслевых органов
местных администраций) Чувашской Республики, осуществляющих муниципальное
управление в сфере образования

1. Настоящий Порядок согласования Министерством образования и молодежной политики Чувашской Республики назначения должностных лиц исполнительно-распорядительных органов (местных администраций) муниципальных районов, муниципальных и городских округов (заместителей глав местных администраций, руководителей структурных подразделений местных администраций или отраслевых органов местных администраций) Чувашской Республики, осуществляющих муниципальное управление в сфере образования (далее – Порядок), устанавливает процедуру и сроки согласования Министерством образования и молодежной политики Чувашской Республики (далее – Министерство) назначения должностных лиц исполнительно-распорядительных органов (местных администраций) муниципальных районов, муниципальных и городских округов (заместителей глав местных администраций, руководителей структурных подразделений местных администраций или отраслевых органов местных администраций) Чувашской Республики, осуществляющих муниципальное управление в сфере образования (далее – руководитель органа управления образованием).

2. Основанием для рассмотрения кандидата на должность руководителя органа управления образованием (далее – кандидат) является письмо-представление главы администрации муниципального района (муниципального округа, городского округа) (далее соответственно – письмо-представление, глава администрации), направленное в Министерство не менее чем за 20 рабочих дней до даты предполагаемого назначения кандидата по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

3. К письму-представлению прилагаются следующие документы:

а) справка-объективка на кандидата по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

б) концепция развития системы образования в муниципальном районе (муниципальном округе, городском округе), содержащая оценку кандидатом текущего состояния и перспектив развития системы образования в муниципальном районе (муниципальном округе, городском округе), реализации национальных проектов, поручений Президента Российской Федерации, основных проблем, возникающих при реализации органом местного самоуправления полномочий в сфере образования, предложения кандидата по их решению (не более трех листов формата А4);

в) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

4. Документ, указанный в подпункте «а» пункта 3 настоящего Порядка, должен быть подписан главой администрации.

Документы, указанные в подпунктах «б» и «в» пункта 3 настоящего Порядка, должны быть подписаны кандидатом.

5. Письмо-представление и документы, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, регистрируются в Министерстве в день их поступления.

6. Представление неполного перечня документов, указанного в пункте 3 настоящего Порядка, а также несоответствие документов требованиям, установленным в пункте 4 настоящего Порядка, являются основаниями для отказа в их приеме.

После устранения причин, послуживших основаниями для отказа в приеме документов, глава администрации вправе представить их снова.

7. В целях рассмотрения вопроса о согласовании кандидата на должность руководителя органа управления образованием в Министерстве формируется комиссия по вопросам согласования назначения должностных лиц исполнительно-распорядительных органов (местных администраций) муниципальных районов, муниципальных и городских округов (заместителей глав местных администраций, руководителей структурных подразделений местных администраций или отраслевых органов местных администраций), осуществляющих муниципальное управление в сфере образования (далее – комиссия).

Комиссия формируется в количестве не менее 5 человек из числа сотрудников Министерства. В состав комиссии также включаются по согласованию представители Министерства просвещения Российской Федерации (при получении информации о согласованных кандидатурах представителей Министерства просвещения Российской Федерации). Возможность участия в работе комиссии представителей Министерства просвещения Российской Федерации обеспечивается, в том числе с использованием дистанционных технологий.

8. Организация работы комиссии возлагается на отдел правового обеспечения и кадровой политики Министерства.

9. В состав комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и иные члены комиссии. Состав комиссии утверждается приказом Министерства.

Председатель комиссии:

- а) осуществляет общее руководство работой комиссии;
- б) открывает и закрывает заседания комиссии;
- в) председательствует на заседаниях комиссии;
- г) подписывает протоколы заседаний комиссии.

Заместитель председателя комиссии:

- а) выполняет функции председателя комиссии в его отсутствие;
- б) подписывает протоколы заседаний комиссии.

Секретарь комиссии:

- а) осуществляет подсчет голосов при голосовании комиссии;
- б) осуществляет оформление протоколов заседаний комиссии;
- в) подписывает протоколы заседаний комиссии;
- г) оповещает членов комиссии о времени и месте проведения заседания комиссии, о повестке дня заседания комиссии не позднее чем за три рабочих дня до проведения заседания комиссии;

д) при отсутствии кворума, необходимого для принятия комиссией решения, не менее чем за один рабочий день до планируемой даты проведения заседания комиссии уведомляет всех членов комиссии о переносе заседания комиссии.

Секретарь комиссии назначается из числа сотрудников отдела правового обеспечения и кадровой политики Министерства.

10. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

Информация о наличии у члена комиссии заинтересованности в принятии решения по вопросу, включенному в повестку, а также решения, принятые комиссией по результатам рассмотрения такой информации, указываются в протоколе заседания комиссии.

11. Основной формой деятельности комиссии являются заседания. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

12. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины членов комиссии, при этом каждый член комиссии имеет один голос.

13. На заседаниях комиссии принимаются решения о согласовании комиссией назначения на должность каждого из рассмотренных на данном заседании комиссии кандидатов.

Решения комиссии принимаются на заседании комиссии путем открытого голосования членов комиссии. Кандидат считается согласованным комиссией к назначению на должность, если за него проголосовало большинство присутствовавших на заседании членов комиссии, в ином случае считается, что в согласовании назначения кандидата на должность комиссией отказано. При равенстве голосов членов комиссии голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

14. Письмо-представление и документы, указанные в пункте 3 настоящего Порядка (далее – документы), передаются секретарю комиссии в срок не позднее двух рабочих дней со дня их регистрации.

Секретарь комиссии в срок не позднее следующего рабочего дня со дня получения документов передает их председателю комиссии.

В срок не позднее двух рабочих дней со дня получения документов председателем комиссии назначается дата заседания комиссии.

Заседания комиссии проводятся не позднее чем через семь рабочих дней со дня регистрации документов в Министерстве.

На заседании комиссия осуществляет рассмотрение документов, а также проводит с кандидатом собеседование.

В собеседовании участвует по согласованию глава администрации.

Заседания комиссии могут проводиться в режиме видеоконференцсвязи по решению председателя комиссии.

15. Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии. Протокол заседания комиссии оформляется секретарем комиссии в течение трех рабочих дней со дня проведения заседания комиссии, подписывается председательствующим, секретарем, всеми присутствовавшими на заседании комиссии членами комиссии и в срок не позднее одного рабочего дня со дня его подписания передается секретарем комиссии в отдел правового обеспечения и кадровой политики Министерства.

Протокол заседания комиссии должен содержать сведения о дате, месте и времени заседания, вопросах, включенных в повестку дня, составе комиссии, принятых решениях по каждому из рассмотренных вопросов.

Решение комиссии носят рекомендательный характер.

16. Отдел правового обеспечения и кадровой политики Министерства в срок не позднее следующего рабочего дня со дня получения протокола передает его министру образования и молодежной политики Чувашской Республики (далее – министр) для принятия решения о согласовании либо об отказе в согласовании назначения руководителя органа управления образованием. К протоколу прилагаются также документы кандидата.

Решение о согласовании либо об отказе в согласовании назначения руководителя органа управления образованием принимается министром в срок не позднее двух рабочих дней со дня получения протокола и документов кандидата.

17. Основаниями для отказа в согласовании назначения руководителя органа управления образованием являются:

обнаружение недостоверных сведений в представленных документах;

несоответствие кандидата требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики к должности руководителя органа управления образованием.

18. Решение о согласовании (отказе в согласовании) оформляется письмом за подписью министра и направляется в адрес главы администрации отделом правовой обеспечения и кадровой политики Министерства в срок не позднее двух рабочих дней со дня принятия решения министром.

19. Документы кандидата хранятся в Министерстве в течение трех лет после завершения процедуры согласования, после чего подлежат уничтожению.

Приложение № 1
к Порядку согласования
Министерством образования и
молодежной политики
Чувашской Республики назначения
должностных лиц исполнительно-
распорядительных органов (местных
администраций) муниципальных районов,
муниципальных и городских округов
(заместителей глав местных
администраций, руководителей
структурных подразделений местных
администраций или отраслевых органов
местных администраций) Чувашской
Республики, осуществляющих
муниципальное управление в сфере
образования

Министру
образования и молодежной политики
Чувашской Республики

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Уважаемый _____ !

В соответствии с частью 1.1 статьи 8 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу согласовать назначение _____ на должность
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии).)

(наименование должности)

Приложение: _____

(наименование должности)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии))

Приложение № 2
к Порядку согласования
Министерством образования и
молодежной политики
Чувашской Республики назначения
должностных лиц исполнительно-
распорядительных органов (местных
администраций) муниципальных
районов, муниципальных и
городских округов (заместителей
глав местных администраций,
руководителей структурных
подразделений местных
администраций или отраслевых
органов местных администраций)
Чувашской Республики,
осуществляющих муниципальное
управление в сфере образования

Справка-объективка

(кандидат на должность)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

	Дата рождения 00.00.0000	Место рождения
ФОТО	<i>(число, месяц, год)</i>	<i>(село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)</i>

Образование: *(высшее, среднее профессиональное)*

Номер телефона: *(домашний, мобильный)*

Окончил: *(год окончания, наименование образовательной организации согласно диплому)*

Специальность, квалификация: *(согласно диплому)*

Послевузовское профессиональное образование: *(аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания))*

Ученая степень, ученое звание: *(наименование, год присвоения)*

Профессиональная переподготовка: *(наименования образовательной организации, программы, дата окончания) (аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания))*

Повышение квалификации: *(наименования образовательной организации, программы, дата окончания)*

Государственные и иные награды, знаки отличия, поощрения: *(наименование, год награждения, поощрения)*

Трудовая деятельность

Период (месяц, год)	Наименования должности, организации, место нахождения организации <i>(село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)</i>
00.0000 – 00.0000	
00.00.0000 – по наст. время	

_____ (наименование должности)

_____ (подпись)

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

_____ (дата составления справки)

Приложение № 3
к Порядку согласования
Министерством образования и
молодежной политики
Чувашской Республики назначения
должностных лиц исполнительно-
распорядительных органов (местных
администраций) муниципальных районов,
муниципальных и городских округов
(заместителей глав местных администраций,
руководителей структурных подразделений
местных администраций или отраслевых
органов местных администраций)
Чувашской Республики, осуществляющих
муниципальное управление в сфере
образования

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения лица, выражающего согласие на
обработку персональных данных)

_____ (наименование основного документа, удостоверяющего личность, и его реквизиты)

_____ (в том числе сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)
проживающий(ая) по адресу _____

_____ в порядке и на условиях, определенных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», выражаю Министерству образования и молодежной политики Чувашской Республики, расположенному по адресу: г.Чебоксары, Президентский бульвар, д. 17 (далее – Оператор), согласие на обработку персональных данных, указанных в справке-объективке на кандидата, представленной в адрес Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики.

Я предоставляю Оператору право осуществлять следующие действия с моими персональными данными: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, передачу персональных данных по запросам органов государственной власти Чувашской Республики в рамках их полномочий с использованием машинных носителей или по каналам связи, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, размещение их в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Оператор вправе осуществлять смешанную (автоматизированную и неавтоматизированную) обработку моих персональных данных посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов).

Срок действия настоящего согласия не ограничен.

Я оставляю за собой право отозвать настоящее согласие посредством составления соответствующего письменного заявления, которое может быть направлено мной в адрес

Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручено лично под расписку уполномоченному представителю Оператора.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных Оператор обязан уничтожить мои персональные данные, но не ранее срока, необходимого для достижения целей обработки моих персональных данных.

Я ознакомлен(а) с правами субъекта персональных данных, предусмотренными главой 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)