



## МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КАМЧАТСКОГО КРАЯ

### ПРИКАЗ № 712

г. Петропавловск-Камчатский

от 18.08.2020

Об утверждении Порядка согласования назначения должностных лиц исполнительно-распорядительных органов (местных администраций) муниципальных районов, муниципальных и городских округов в Камчатском крае, осуществляющих муниципальное управление в сфере образования

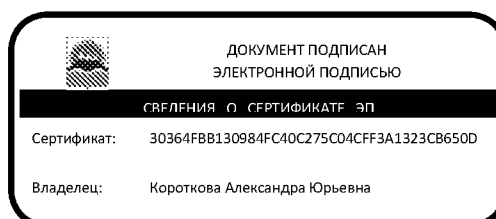
В соответствии с частью 1<sup>1</sup> статьи 8 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2020 № 241 «О Комиссии Министерства просвещения Российской Федерации по вопросам рассмотрения кандидатур на должность руководителей органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования», Положением о Министерстве образования Камчатского края, утвержденным постановлением Правительства Камчатского края от 19.12.2008 № 439-П,

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок согласования назначения должностных лиц исполнительно-распорядительных органов (местных администраций) муниципальных районов, муниципальных и городских округов в Камчатском крае, осуществляющих муниципальное управление в сфере образования, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

ВрИО Министра



А.Ю. Короткова

Приложение к приказу  
Министерства образования  
Камчатского края  
от 18.08.2020 № 712

Порядок  
согласования назначения должностных лиц исполнительно-распорядительных  
органов (местных администраций) муниципальных районов, муниципальных и  
городских округов в Камчатском крае, осуществляющих муниципальное  
управление в сфере образования

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает механизм согласования назначения должностных лиц исполнительно-распорядительных органов (местных администраций) муниципальных районов, муниципальных и городских округов в Камчатском крае (далее – должностные лица органов местных администраций), осуществляющих муниципальное управление в сфере образования.

1.2. Перечень должностных лиц органов местных администраций, осуществляющих муниципальное управление в сфере образования, в отношении которых принимается решение о согласовании (отказе в согласовании) назначения, установлен приложением к настоящему Порядку.

1.3. Решение о согласовании (отказе в согласовании) назначения должностных лиц органов местных администраций, осуществляющих муниципальное управление в сфере образования, принимается Министром образования Камчатского края (далее – Министр) на основании рекомендации Комиссии по согласованию назначения должностных лиц исполнительно-распорядительных органов муниципальных образований в Камчатском крае, осуществляющих муниципальное управление в сфере образования (далее – Комиссия).

1.4. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет отдел правового и кадрового обеспечения Министерства образования Камчатского края.

## 2. Функции, полномочия, состав и порядок работы Комиссии

2.1. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным в целях рассмотрения кандидатов на должность должностного лица органа местной администрации, осуществляющего муниципальное управление в сфере образования (далее – кандидат).

2.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными

правовыми актами Российской Федерации, Уставом Камчатского края, законами и иными нормативными правовыми актами Камчатского края, а также настоящим Положением.

2.3. Основными задачами Комиссии являются:

1) рассмотрение кандидата, в том числе вновь назначаемого на должность должностного лица органа местной администрации, осуществляющего муниципальное управление в сфере образования;

2) обеспечение взаимодействия представителя Министерства просвещения Российской Федерации (по согласованию), Министерства образования Камчатского края, Министерства территориального развития Камчатского края, иных заинтересованных исполнительных органов государственной власти Камчатского края, органов местного самоуправления муниципальных образований по вопросам рассмотрения кандидатов;

3) выработка рекомендаций о возможности согласования кандидата.

2.4. Комиссия для решения возложенных на нее задач осуществляет рассмотрение информации и документов, представленных в отношении кандидата, и проводит собеседование с кандидатом.

2.5. Комиссия для решения возложенных на нее задач вправе:

1) запрашивать необходимые для ее деятельности документы;

2) устанавливать сроки представления запрашиваемых документов;

3) заслушивать на своих заседаниях кандидатов.

2.6. Состав Комиссии утверждается и изменяется приказом Министерства образования Камчатского края. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и иные члены Комиссии.

Комиссия Министерства просвещения Российской Федерации по вопросам рассмотрения кандидатур на должность руководителей органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, вправе принимать решение об участии в работе Комиссии представителей Министерства просвещения Российской Федерации, в том числе с использованием дистанционных технологий, при наличии соответствующего обращения от председателя Комиссии или Министерства образования Камчатского края.

2.7. В состав Комиссии включаются представители Министерства образования Камчатского края, иных заинтересованных исполнительных органов государственной власти Камчатского края (по согласованию), представители общественных и иных организаций.

В состав Комиссии также могут включаться представители Министерства просвещения Российской Федерации с учетом положений части 2.6 настоящего раздела.

2.8. Председателем Комиссии является Министр.

Председатель Комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, ведет заседания Комиссии и подписывает протоколы заседаний Комиссии.

2.9. Заместителем председателя Комиссии является заместитель Министра.

Заместитель председателя Комиссии в случае отсутствия председателя Комиссии исполняет функции председателя Комиссии в полном объеме.

2.10. С документами, содержащими персональные данные кандидата, вправе знакомиться председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии, замещающие должности высшей группы должностей государственной гражданской службы Камчатского края.

2.11. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания. Заседания Комиссии 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.

2.12. Решение Комиссии о возможности согласования кандидата принимаются тайным голосованием.

На основании предложения, одобренного большинством лиц, входящих в состав Комиссии и присутствующих на заседании Комиссии, решение Комиссии может быть принято открытым голосованием.

Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии, присутствующих на заседании Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

2.13. Председателем Комиссии может быть принято решение о проведении заочного заседания Комиссии или заседания Комиссии с использованием дистанционных технологий. В случае проведения заочного заседания члены Комиссии уведомляются об этом не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения заочного заседания направленным в их адрес заказным письмом, по электронной почте или иным способом с указанием срока, до которого они могут в письменной форме представить мнение или заполненный бюллетень по вопросу, вынесенному на заочное заседание.

Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Комиссии, представившие свое мнение или заполненный бюллетень по вопросу, вынесенному на заочное заседание, в адрес секретаря Комиссии в установленный срок.

2.14. Решение, принятое на заседании Комиссии, оформляется протоколом. Протокол заседания Комиссии подписывается председателем Комиссии и секретарем Комиссии.

2.15. Решение Комиссии имеет рекомендательный характер и учитывается Министерством образования Камчатского края при подготовке письма о согласовании (отказе в согласовании) назначения должностного лица органа местной администрации, осуществляющего муниципальное управление в сфере образования.

### 3. Согласование назначения должностных лиц органов местных администраций, осуществляющих муниципальное управление в сфере образования

3.1. Глава муниципального образования направляет в отношении кандидата следующие документы:

- 1) ходатайство главы муниципального образования о согласовании назначения кандидата;
- 2) заверенная кадровой службой анкета по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 № 667-р;
- 3) согласие кандидата на обработку его персональных данных в целях обеспечения деятельности Комиссии.

3.2. Документы, указанные в части 3.1 настоящего раздела, направляются председателю Комиссии на бумажном носителе не позднее 5 рабочих дней со дня принятия главой муниципального образования решения в отношении кандидата, в том числе по результатам конкурса на замещение должности муниципальной службы.

3.3. Председатель Комиссии назначает дату заседания Комиссии, которое должно состояться не позднее 15 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в части 3.1 настоящего раздела.

3.4. Министерство образования Камчатского края с учетом решения Комиссии в течение 5 рабочих дней готовит письмо о согласовании или об отказе в согласовании назначения должностного лица органа местной администрации, осуществляющего муниципальное управление в сфере образования.

3.5. Основаниями для отказа в согласовании назначения должностного лица органа местной администрации, осуществляющего муниципальное управление в сфере образования, являются:

- 1) несоответствие представленных главой муниципального образования документов требованиям, установленным частью 3.1 настоящего раздела;
- 2) непредставление или представление не в полном объеме главой муниципального образования указанных в части 3.1 настоящего раздела документов;
- 3) рекомендация Комиссии о невозможности согласования кандидата.

3.6. Письмо о согласовании или об отказе в согласовании назначения должностного лица органа местной администрации, осуществляющего муниципальное управление в сфере образования, подписывается Министром (лицом, его замещающим) и в течение 2 дней направляется главе муниципального образования.

Приложение  
к Порядку согласования  
назначения должностных лиц  
исполнительно-распорядительных  
органов (местных администраций)  
муниципальных районов,  
муниципальных и городских  
округов в Камчатском крае,  
осуществляющих муниципальное  
управление в сфере образования

### Перечень

должностных лиц органов местных администраций, осуществляющих муниципальное управление в сфере образования, в отношении которых принимается решение о согласовании (отказе в согласовании) назначения

Решение о согласовании (отказе в согласовании) назначения принимается в отношении следующих должностных лиц исполнительно-распорядительных органов (местных администраций) муниципальных районов, муниципальных и городских округов в Камчатском крае:

- 1) заместитель Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа - Начальник Управления образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;
- 2) начальник отдела образования администрации Вилючинского городского округа;
- 3) начальник отдела образования, социальной защиты, культуры и спорта администрации городского округа «поселок Палана»;
- 4) советник структурного подразделения по образованию администрации Алеутского муниципального округа;
- 5) начальник отдела образования и социальной защиты населения администрации Быстринского муниципального района;
- 6) начальник Управления образования администрации Елизовского муниципального района;
- 7) заместитель Главы администрации Карагинского муниципального района по социальным вопросам;
- 8) руководитель Управления образования администрации Мильковского муниципального района;
- 9) заместитель Главы администрации Олюторского муниципального района – руководитель Управления по социальным вопросам, вопросам образования, здравоохранения, культуры;
- 10) начальник Управления образования администрации Пенжинского муниципального района;
- 11) руководитель Управления образования и молодежной политики администрации Соболевского муниципального района;

12) начальник Управления образования администрации Тигильского муниципального района;

13) руководитель Управления образования Усть-Большерецкого муниципального района;

14) заместитель Главы администрации Усть-Камчатского муниципального района – руководитель Управления образования, культуры, спорта, молодежной политики и туризма.