КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

05.08.2020 № 99

Волгоград

Об утверждении Положения о региональной комиссии по вопросам согласования назначения должностных лиц исполнительно-распорядительных органов (местных администраций) муниципальных районов и городских округов (заместителей глав местных администраций, руководителей структурных подразделений местных администраций или отраслевых органов местных администраций) Волгоградской области, осуществляющих муниципальное управление в сфере образования

В соответствии с пунктом 1.1 статьи 8 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", пунктом 2.29 Положения о комитете образования, науки и молодежной политики Волгоградской области, утвержденного постановлением Губернатора Волгоградской области от 13 декабря 2017 г. № 849 "Об утверждении Положения о комитете образования, науки и молодежной политики Волгоградской области", п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о региональной комиссии по вопросам согласования назначения должностных лиц исполнительно-распорядительных органов (местных администраций) муниципальных районов и городских округов (заместителей глав местных администраций, руководителей структурных подразделений местных администраций или отраслевых органов местных администраций) Волгоградской области, осуществляющих муниципальное управление в сфере образования.

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Председатель комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области Л.М.Савина

Для документов № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом комитета
образования, науки
и молодежной политики
Волгоградской области

от 05.08.2020 № 99

ПОЛОЖЕНИЕ

о региональной комиссии по вопросам согласования назначения должностных лиц исполнительно-распорядительных органов (местных администраций) муниципальных районов и городских округов (заместителей глав местных администраций, руководителей структурных подразделений местных администраций или отраслевых органов местных администраций) Волгоградской области, осуществляющих муниципальное управление в сфере образования

1. Региональная комиссия по вопросам согласования назначения должностных лиц исполнительно-распорядительных органов (местных администраций) муниципальных районов и городских округов (заместителей глав местных администраций, руководителей структурных подразделений местных администраций или отраслевых органов местных администраций) Волгоградской области, осуществляющих муниципальное управление в сфере образования (далее - Комиссия), является постоянно действующим коллегиальным органом в целях рассмотрения кандидатур на должности заместителей глав местных администраций, руководителей структурных подразделений местных администраций или отраслевых органов местных администраций, осуществляющих муниципальное управление в сфере образования.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области, а также настоящим Положением.

3. Основными задачами Комиссии являются:

а) рассмотрение кандидатур для назначения на должности заместителей глав местных администраций, руководителей структурных подразделений местных администраций или отраслевых органов местных администраций Волгоградской области, осуществляющих муниципальное управление в сфере образования;

б) повышение эффективности подбора и расстановки должностных лиц исполнительно-распорядительных органов (местных администраций) муниципальных районов и городских округов (заместителей глав местных администраций, руководителей структурных подразделений местных

администраций или отраслевых органов местных администраций) Волгоградской области, осуществляющих муниципальное управление в сфере образования;

в) обеспечение взаимодействия комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области (далее – комитет) с Минпросвещения России, иными заинтересованными федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти Волгоградской области, органами местного самоуправления Волгоградской области по вопросам рассмотрения кандидатур для назначения на должности в исполнительно-распорядительных органах (местных администрациях) муниципальных районов и городских округов (заместителей глав местных администраций, руководителей структурных подразделений местных администраций или отраслевых органов местных администраций) Волгоградской области, осуществляющих муниципальное управление в сфере образования.

4. Комиссия для решения возложенных на нее задач:

а) рассматривает документы кандидата, представляемого для согласования назначения на должность в исполнительно-распорядительных органах (местных администрациях) муниципальных районов и городских округов (заместителей глав местных администраций, руководителей структурных подразделений местных администраций или отраслевых органов местных администраций) Волгоградской области, осуществляющих муниципальное управление в сфере образования (далее - кандидат):

письмо главы муниципального района (главы администрации муниципального района), главы городского округа (главы администрации городского округа) Волгоградской области с обоснованием причин выбора представляемой кандидатуры для назначения на указанную должность;

анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р;

копии документов кандидата о высшем образовании, дополнительном профессиональном (при наличии), ученой степени (при наличии), ученого звания (при наличии);

согласие кандидата на обработку его персональных данных в целях обеспечения деятельности Комиссии по форме согласно приложению;

б) рассматривает представленный кандидатом доклад о состоянии сферы образования в соответствующем муниципальном районе или городском округе Волгоградской области (объемом не более 10 - 15 листов), содержащий общую характеристику сферы образования, мнение кандидата о качестве образования различного уровня, предложения кандидата по совершенствованию системы образования.

5. Комиссия для решения возложенных на нее задач вправе:

а) направлять в Минпросвещения России обращение по вопросу участия в работе Комиссии представителя Минпросвещения России;

б) запрашивать у кандидатов, органов местного самоуправления Волгоградской области, а также иных организаций необходимые для её деятельности документы, материалы и информацию;

в) приглашать на свои заседания и заслушивать кандидатов и представителей органов местного самоуправления Волгоградской области, по вопросам деятельности Комиссии.

6. Состав Комиссии формируется из представителей комитета, представителей общественных организаций, представителей профсоюзных организаций, представителей органов государственной власти Волгоградской области, представителей образовательных организаций и утверждается приказом комитета.

7. В состав Комиссии входит председатель Комиссии, заместители председателя Комиссии, ответственный секретарь Комиссии и другие члены Комиссии.

Председателем Комиссии является председатель комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области, который осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, ведет заседания Комиссии и подписывает протоколы заседаний Комиссии.

В случае отсутствия председателя Комиссии по его поручению полномочия председателя Комиссии в полном объеме осуществляет один из заместителей председателя Комиссии, являющийся по должности первым заместителем председателя комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области, заместителем председателя комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области, заместителем председателя комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области – начальником управления молодежной политики.

8. Подготовку и организацию проведения заседаний Комиссии, формирование повестки и материалов заседания Комиссии, информирование её членов, решение иных текущих вопросов её деятельности, а также контроль за исполнением решений Комиссии осуществляет ответственный секретарь Комиссии.

9. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не позднее двух месяцев со дня поступления документов, предусмотренных пунктом 4, в комитет. Члены Комиссии принимают участие в ее заседаниях лично. Передача полномочий членов Комиссии не допускается.

О месте, дате и времени проведения заседания Комиссии ее члены и кандидаты уведомляются письмом и (или) с использованием оперативных каналов связи (электронная почта), телефонограммой не позднее чем за три рабочих дня до заседания комиссии.

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

10. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием

простым большинством голосов присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании Комиссии.

Ответственный секретарь Комиссии не принимает участия в голосовании.

11. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем Комиссии или его заместителем, председательствовавшим на заседании Комиссии, и ответственным секретарем Комиссии.

12. Председателем Комиссии может быть принято решение о проведении заочного заседания Комиссии или заседания Комиссии с использованием дистанционных технологий.

В случае принятия решения о проведении заочного заседания председатель Комиссии или лицо, исполняющее его обязанности, утверждает перечень вопросов, выносимых на заочное голосование, устанавливает дату окончания срока представления листов заочного голосования и дату подведения итогов заочного голосования, подписывает сообщение о проведении заочного голосования. При этом дата подведения итогов заочного голосования может быть назначена не ранее чем через 6 рабочих дней после истечения срока представления листов заочного голосования.

Ответственный секретарь Комиссии подготавливает материалы, необходимые для рассмотрения вопросов, вынесенных на заочное голосование, с соблюдением требований законодательства о защите персональных данных, а также листы заочного голосования.

Сообщение о проведении заочного заседания направляется ответственным секретарем Комиссии членам Комиссии не позднее чем за десять рабочих дней до окончания срока представления листов заочного голосования посредством заказного почтового отправления. К сообщению прилагаются листы заочного голосования и необходимые материалы по вопросам, выносимым на заочное голосование. В сообщении указываются даты окончания срока представления заполненных листов заочного голосования и подведения итогов заочного голосования.

Лист заочного голосования должен содержать:

1) фамилию, имя и отчество члена Комиссии, которому направляется лист заочного голосования;

2) вопросы, вынесенные на голосование;

3) варианты голосования по каждому вопросу, выраженные формулировками "за", "против", "воздержался";

4) дату окончания срока представления листа заочного голосования и дату подведения итогов заочного голосования.

Заочное голосование осуществляется путем проставления членом Комиссии соответствующей отметки (за, против, воздержался)

относительно каждого вопроса, содержащегося в листе заочного голосования.

Заполненные листы заочного голосования передаются членами Комиссии ответственному секретарю Комиссии не позднее даты окончания срока их представления посредством заказного почтового отправления.

При необходимости член Комиссии вправе письменно высказать свое мнение по каждому вопросу, вынесенному на заочное голосование, и представить его не позднее установленной даты окончания срока представления листов заочного голосования.

Решение по вопросам, вынесенным на заочное голосование, считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим считается голос председателя Комиссии или лица, исполняющего его обязанности.

Результаты заочного голосования заносятся ответственным секретарем Комиссии в протокол заочного голосования, в котором указываются:

место и время составления протокола заочного голосования;

дата подведения итогов заочного голосования;

члены комиссии, принявшие участие в заочном голосовании;

вопросы, вынесенные на заочное голосование, и результаты заочного голосования по каждому вопросу;

принятые решения.

К протоколу заочного голосования прилагаются листы заочного голосования.

Протокол заочного голосования подписывается председателем Комиссии или лицом, исполняющим его обязанности, и ответственным секретарем Комиссии.

13. Решения Комиссии носят рекомендательный характер и учитываются комитетом при принятии решения о согласовании (об отказе в согласовании) кандидата.

14. Решения Комиссии о рекомендации комитету согласовать (отказать в согласовании) кандидата направляются на рассмотрение в комитет в виде выписки из протокола в течение трех рабочих дней со дня его принятия.

Комитет в течение пяти рабочих дней со дня получения рекомендаций Комиссии принимает решение о согласовании (об отказе в согласовании) кандидата и направляет его в адрес главы муниципального района (главы администрации муниципального района), главы городского округа (главы администрации городского округа) Волгоградской области посредством заказного почтового отправления.

15. Документы кандидата хранятся в отделе государственной службы и кадров комитета в течение трех лет со дня рассмотрения документов Комиссией, после чего подлежат уничтожению.

16. Методическое, аналитическое и организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет отдел государственной службы и кадров комитета.

Начальник отдела государственной
службы и кадров комитета образования,
науки и молодежной политики
Волгоградской области  Л.В.Малахова

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Положению о региональной комиссии по вопросам согласования назначения должностных лиц исполнительно-распорядительных органов (местных администраций) муниципальных районов и городских округов (заместителей глав местных администраций, руководителей структурных подразделений местных администраций или отраслевых органов местных администраций) Волгоградской области, осуществляющих муниципальное управление в сфере образования

Форма

В региональную комиссию по вопросам согласования назначения должностных лиц исполнительно-распорядительных органов (местных администраций) муниципальных районов и городских округов (заместителей глав местных администраций, руководителей структурных подразделений местных администраций или отраслевых органов местных администраций) Волгоградской области, осуществляющих муниципальное управление в сфере образования

от _____

(фамилия, имя, отчество)

_____

(документ, удостоверяющий личность)

выдан _____

"__" _____ 20__ г.,

адрес _____

(постоянного места жительства на

_____

территории Волгоградской области)

телефон _____

адрес электронной почты _____

_____

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я _____

(фамилия, имя, отчество, выражающего согласие на обработку персональных данных)

проживающий(ая) по адресу: _____.

Основной документ, удостоверяющий личность: _____

_____.

(наименование документа; серия, номер, дата выдачи документа; наименование органа, выдавшего документ)

Даю свое согласие региональной комиссии по вопросам согласования назначения должностных лиц исполнительно-распорядительных органов (местных администраций) муниципальных районов и городских округов (заместителей глав местных администраций, руководителей структурных подразделений местных администраций или отраслевых органов местных администраций) Волгоградской области, осуществляющих муниципальное управление в сфере образования, на обработку с использованием средств автоматизации или без использования таких средств персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, с целью и в объеме, необходимом для проведения согласования назначения на должность _____

_____.

(указывается полное наименование должности)

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(на).

"__" _____ 20__ г. _____

(подпись) (Ф.И.О. указывается полностью)