ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

05.08.2020 № ПР.20-0010/20

г.Вологда

О Комиссии Департамента
образования области
по вопросам рассмотрения кандидатур
на замещение должности
исполнительно-распорядительных
органов (местных администраций)
муниципальных районов и
городских округов, осуществляющих
муниципальное управление
в сфере образования

В целях реализации части 1.1 статьи 8 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать Комиссию Департамента образования области по вопросам рассмотрения кандидатур на замещение должности исполнительно-распорядительных органов (местных администраций) муниципальных районов и городских округов (заместителей глав местных администраций, руководителей структурных подразделений местных администраций или отраслевых органов местных администраций), осуществляющих муниципальное управление в сфере образования.

2. Утвердить состав Комиссии Департамента образования области по вопросам рассмотрения кандидатур на замещение должности исполнительно-распорядительных органов (местных администраций) муниципальных районов и городских округов (заместителей глав местных администраций, руководителей структурных подразделений местных администраций или отраслевых органов местных администраций), осуществляющих муниципальное управление в сфере образования (приложение 1).

3. Утвердить Положение о Комиссии Департамента образования области по вопросам рассмотрения кандидатур на замещение должности исполнительно-распорядительных органов (местных администраций) муниципальных районов и городских округов (заместителей глав местных администраций, руководителей структурных подразделений местных администраций или отраслевых органов

местных администраций), осуществляющих муниципальное управление в сфере образования (приложение 2).

4. Отделу государственной службы, правовой, кадровой и организационной работы (О.А. Пудовой) довести настоящий приказ до сведения должностных лиц, возглавляющих местную администрацию муниципальных районов и городских округов.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела государственной службы, правовой, кадровой и организационной работы О.А. Пудову.

Начальник Департамента Е.О. Рябова

УТВЕРЖДЕН
приказом Департамента
образования области
от «05» 08 2020 года № ПР-20-0010/20
(приложение 1)

СОСТАВ КОМИССИИ ДЕПАРТАМЕНТА ОБРАЗОВАНИЯ ОБЛАСТИ ПО ВОПРОСАМ РАССМОТРЕНИЯ КАНДИДАТУР НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЬНО-РАСПОРЯДИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ (МЕСТНЫХ АДМИНИСТРАЦИЙ) МУНИЦИПАЛЬНЫХ РАЙОНОВ И ГОРОДСКИХ ОКРУГОВ (ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ ГЛАВ МЕСТНЫХ АДМИНИСТРАЦИЙ, РУКОВОДИТЕЛЕЙ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ МЕСТНЫХ АДМИНИСТРАЦИЙ ИЛИ ОТРАСЛЕВЫХ ОРГАНОВ МЕСТНЫХ АДМИНИСТРАЦИЙ), ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ

Л.Н. Воробьева	заместитель начальника Департамента образования области, председатель комиссии
Л.Р. Проничева	заместитель начальника Департамента образования области; заместитель председателя
И.Б. Александрова	главный специалист отдела государственной службы, правовой, кадровой и организационной работы Департамента образования области, секретарь комиссии
Члены комиссии:	
Н.В. Завацкая	начальник управления программно-целевого планирования, финансирования и развития инфраструктуры образования Департамента образования области;
Н.А. Кулиев	начальник управления контроля и надзора в сфере образования Департамента образования области;
А.В. Микурова	начальник управления реализации государственной политики в сфере общего и дополнительного образования Департамента образования области;

О.А. Пудова	начальник отдела государственной службы, правовой, кадровой и организационной работы Департамента образования области;
Л.В. Святышева	начальника управления реализации государственной политики в сфере профессионального образования Департамента образования области;
Л.А. Чебыкина	начальник отдела внутреннего финансового контроля и мониторинга подведомственных учреждений Департамента образования области;
	представитель Министерства просвещения Российской Федерации *

<*> - по согласованию

УТВЕРЖДЕНО
приказом Департамента
образования области
от «05» 08 2020 года № ПР20-0010/20
(приложение 2)

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ДЕПАРТАМЕНТА ОБРАЗОВАНИЯ ОБЛАСТИ ПО ВОПРОСАМ РАССМОТРЕНИЯ КАНДИДАТУР НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЬНО-РАСПОРЯДИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ (МЕСТНЫХ АДМИНИСТРАЦИЙ) МУНИЦИПАЛЬНЫХ РАЙОНОВ И ГОРОДСКИХ ОКРУГОВ (ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ ГЛАВ МЕСТНЫХ АДМИНИСТРАЦИЙ, РУКОВОДИТЕЛЕЙ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ МЕСТНЫХ АДМИНИСТРАЦИЙ ИЛИ ОТРАСЛЕВЫХ ОРГАНОВ МЕСТНЫХ АДМИНИСТРАЦИЙ), ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ

1. Комиссия Департамента образования области (далее – Департамент) по вопросам рассмотрения кандидатур на замещение должности исполнительно-распорядительных органов (местных администраций) муниципальных районов 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), является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным в целях рассмотрения кандидатур на замещение должности исполнительно-распорядительных органов (местных администраций) муниципальных районов и городских округов (заместителей глав местных администраций, руководителей структурных подразделений местных администраций или отраслевых органов местных администраций), осуществляющих муниципальное управление в сфере образования (далее – должность муниципальной службы).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Минпросвещения России, нормативными правовыми актами Вологодской области, а также настоящим Положением о Комиссии Департамента образования области по вопросам рассмотрения кандидатур на замещение должности исполнительно-распорядительных органов (местных администраций) муниципальных районов и городских округов (заместителей глав местных администраций, руководителей структурных подразделений местных администраций или отраслевых органов местных администраций), осуществляющих муниципальное управление в сфере образования (далее - Положение).

3. Основными задачами Комиссии являются:

а) рассмотрение кандидатур на должность муниципальной службы, в том числе назначаемых вновь на указанную должность;

б) обеспечение взаимодействия органов исполнительной власти и органов местного самоуправления Вологодской области;

в) выработка рекомендаций кандидатам на должность муниципальной службы.

4. Комиссия для решения возложенных на нее задач:

а) рассматривает документы кандидата, представляемого для согласования назначения на должность муниципальной службы (далее – кандидат), которые направляются в Департамент с сопроводительным письмом за подписью главы муниципального образования:

представление должностного лица, возглавляющего орган местного самоуправления с ходатайством о назначении и заключении трудового договора в соответствии с приложением 1 к Положению. К представлению прилагаются:

согласие кандидата на обработку персональных данных по форме в соответствии с приложением 2 к Положению;

анкета по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации» в соответствии с приложением 3 к Положению;

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

б) рассматривает представленный кандидатом доклад о состоянии сферы образования в муниципальном образовании (объемом не более 5-7 листов или слайдов), в котором рекомендуется приводить следующую информацию:

общая характеристика кандидатом условий реализации основных общеобразовательных программ, дополнительных общеобразовательных программ;

мнение кандидата о качестве общего образования в общеобразовательных организациях (по итогам государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, всероссийских проверочных работ, национальных исследований качества образования и исследований на основе практик международных исследований качества подготовки обучающихся), диагностика основных проблем общего образования и предлагаемые кандидатом меры по их устранению;

мнение кандидата об эффективности использования органами местного самоуправления субсидий и субвенций, предоставляемых бюджету муниципального образования в соответствии с государственной программой Российской Федерации «Развитие образования», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2017 года № 1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования», включая анализ реализации региональных проектов, направленных на достижение в субъекте Российской Федерации целей, показателей и результатов национального проекта «Образование»;

предложения кандидата по совершенствованию государственной политики в сфере образования в муниципальном образовании, повышению эффективности управления качеством образования в муниципальном образовании.

5. Комиссия для решения возложенных на нее задач вправе:

а) заслушивать на своих заседаниях кандидатов и иных представителей органов местного самоуправления, осуществляющих муниципальное управление в сфере образования;

б) привлекать в качестве экспертов и иных специалистов на общественных началах.

6. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, не позднее 10 рабочих дней со дня поступления в Департамент документов, предусмотренных пунктом 4 настоящего Положения. 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. Председателем Комиссии может быть принято решение о проведении заседания Комиссии с использованием дистанционных технологий.

Председателем Комиссии является заместитель начальника Департамента, который осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, ведет заседания и подписывает протоколы заседаний Комиссии. В случае отсутствия председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии, являющийся по должности заместителем начальника Департамента.

7. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет отдел государственной службы, правовой, кадровой и организационной работы Департамента.

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

Специалист отдела государственной службы, правовой, кадровой и организационной работы Департамента в течение 1 рабочего дня со дня поступления в Департамент документов, предусмотренных пунктом 4 настоящего Положения, направляет в Министерство просвещения Российской Федерации письмо с приглашением представителя Министерства просвещения Российской Федерации принять участие в работе Комиссии с использованием дистанционных технологий.

Участие представителей Минпросвещения России может обеспечиваться также путем направления письменного мнения по вопросу, вынесенному на заседание Комиссии.

9. Решения Комиссии принимаются на основании предложения, одобренного большинством лиц, входящих в состав Комиссии и присутствующих на заседании открытым голосованием. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

10. Решения, принятые на заседаниях Комиссии, оформляются протоколами. Протоколы заседаний Комиссии подписываются председателем Комиссии. Протоколы заседаний Комиссии доводятся до сведения ее членов.

Протокол заседания Комиссии оформляется специалистом отдела государственной службы, правовой, кадровой и организационной работы Департамента в течение 5 рабочих дней со дня заседания комиссии.

11. Решения Комиссии имеют рекомендательный характер и учитываются при подготовке распоряжения Департамента о согласовании назначения на замещение должности муниципальной службы (часть 1.1 статьи 8 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

Распоряжение Департамента о согласовании назначения на замещение должности муниципальной службы готовится не позднее 2 рабочих дней со дня оформления протокола заседания Комиссии.

Приложение 1
к Положению

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
ДАТА

Ходатайствую о согласовании назначения на замещение должности муниципальной службы

_____
(полное наименование должности)

_____ и заключении с ним трудового договора
(фамилия, имя, отчество)

с испытательным сроком _____ месяцев.
(до 6 месяцев)

Приложение: на _____ л.

Должность личная подпись ФИО

Приложение 2
к Положению

Согласие на обработку персональных данных

г. Вологда «___» _____ 20__ года

Я, субъект персональных данных, _____
_____
(ФИО кандидата)
_____ серия _____ № _____, выдан _____
(вид документа, удостоверяющего личность (паспорт РФ)
_____,
(кем и когда выдан)
проживающий(ая) по адресу (по месту регистрации): _____
_____,
в соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О защите персональных данных» принимаю решение о представлении моих персональных данных и даю согласие на их обработку.

Наименование оператора, получающего согласие субъекта персональных данных:
_____
_____

Наименование лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора (если обработка будет поручена такому лицу):
_____
_____

Цель обработки персональных данных: ведение кадрового документооборота.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных:
_____
_____

(фамилия; имя; отчество; пол; дата рождения; паспортные данные (включая регистрационные данные паспорта, адрес регистрации); адрес проживания; сведения о месте работы, замещаемой должности, степени родства, номер контактного телефона; сведения о состоянии здоровья, диагнозе, факте обращения за медицинской помощью, месте оказания медицинской помощи, виде, условиях и стоимости оказания медицинских услуг; количество дней временной

нетрудоспособности; сумма страховой выплаты)

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие:

обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем смешанной обработки персональных данных неавтоматизированным и автоматизированным способом, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва:

_____

_____

Данное согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в письменной форме.

Подпись субъекта персональных данных

личная подпись инициалы, фамилия дата

Приложение 3
к Положению

УТВЕРЖДЕНА
распоряжением Правительства
Российской Федерации
от 26.05.2005 № 667-р

(в ред. распоряжения Правительства РФ
от 16.10.2007 № 1428-р, Постановления
Правительства РФ от 05.03.2018 № 227)

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. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин	

правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены)	
9. Были ли Вы судимы, когда и за что (заполняется при поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации)	
10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется)	

11. 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)
поступ-ления	ухода		

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие.

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)

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство _____

(фамилия, имя, отчество,

_____

с какого времени они проживают за границей)

_____

15. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью) _____

_____

_____

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание _____

_____

17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи) _____

_____

_____

18. Паспорт или документ, его заменяющий _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

_____

_____

19. Наличие заграничного паспорта _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

_____

_____

20. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется) _____

21. ИНН (если имеется) _____

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

_____

23. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и приеме на должность, поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

"___" _____ 20___ г. Подпись _____

М.П.

Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учебе оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность,

записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе.

“____” _____ 20__ г. _____

(подпись, фамилия работника кадровой службы)

».