МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И АРХИВОВ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

25 апреля 2022 год № 56-16-мпк

Иркутск

Об установлении Порядка согласования кандидатур лиц для назначения на должности заместителя руководителя, главного бухгалтера бюджетных и казенных учреждений Иркутской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет министерство культуры и архивов Иркутской области

В соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Иркутской области от 29 ноября 2018 года № 878-пп «Об осуществлении исполнительными органами государственной власти Иркутской области от имени Иркутской области функций и полномочий учредителя государственных учреждений Иркутской области», постановлением Правительства Иркутской области от 29 декабря 2009 года № 388/167-пп «О министерстве культуры и архивов Иркутской области», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Установить Порядок согласования кандидатур лиц для назначения на должности заместителя руководителя, главного бухгалтера бюджетных и казенных учреждений Иркутской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет министерство культуры и архивов Иркутской области (прилагается).

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

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр О.Н. Полунина

УСТАНОВЛЕН
приказом министерства культуры и
архивов Иркутской области
от «25» апреля 2022 года №56-16-мпр

ПОРЯДОК
СОГЛАСОВАНИЯ КАНДИДАТУР ЛИЦ ДЛЯ НАЗНАЧЕНИЯ НА ДОЛЖНОСТИ ЗАМЕСТИТЕЛЯ РУКОВОДИТЕЛЯ, ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА БЮДЖЕТНЫХ И КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ ОСУЩЕСТВЛЯЕТ МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И АРХИВОВ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру согласования кандидатур лиц для назначения на должности заместителя руководителя, главного бухгалтера бюджетных и казенных учреждений Иркутской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет министерство культуры и архивов Иркутской области (далее соответственно – кандидат, учреждения, министерство).

2. Для согласования кандидатуры лица для назначения на должность заместителя руководителя или главного бухгалтера учреждения руководитель учреждения направляет в министерство следующие документы:

1) сопроводительное письмо руководителя учреждения в свободной форме с обоснованием причин выбора кандидата;

2) анкету кандидата с приложением фотографии (размер 3 х 4 см);

3) копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности;

4) копии документов кандидата об образовании и (или) о квалификации, а также подтверждающих присвоение ученой степени и (или) ученого звания (при наличии);

5) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную кандидату в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

6) согласие кандидата на обработку его персональных данных по форме, содержащейся в приложении к настоящему Порядку;

7) копию должностной инструкции (проект должностной инструкции, согласованный руководителем учреждения) и (или) копии иных документов, содержащих перечень должностных обязанностей заместителя руководителя или главного бухгалтера учреждения соответственно.

3. Согласование назначения на должность заместителя руководителя или главного бухгалтера учреждения осуществляется в срок, не превышающий

10 рабочих дней с даты регистрации документов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка.

4. Отдел кадрового обеспечения в управлении развития материально – технической базы и кадровой работы министерства, в срок, установленный в пункте 3 настоящего Порядка, осуществляет:

1) проверку комплектности представленных документов и полноты содержащихся в них сведений;

2) мероприятия, направленные на сопоставление уровня квалификации представленного на согласование кандидата квалификационным требованиям;

3) мероприятия, направленные на выявление возможности возникновения конфликта интересов;

4) подготовку проекта письма министерства о согласовании либо об отказе в согласовании для назначения кандидата на соответствующую должность.

5. В случае представления документов не в полном объеме или неполноты содержащихся в них сведений, указанные документы в течение 5 календарных дней с даты их регистрации возвращаются руководителю учреждения без рассмотрения.

6. Решение о согласовании либо об отказе в согласовании для назначения кандидата на должность заместителя руководителя или главного бухгалтера учреждения, принимается министром культуры и архивов Иркутской области (далее – министр).

В период временного отсутствия министра (болезнь, отпуск, командировка) данное решение принимает лицо, исполняющее его обязанности.

7. Министр, заместитель министра, начальник отдела министерства, курирующего деятельность соответствующего учреждения, вправе инициировать проведение собеседования с кандидатом.

8. Основаниями для отказа в согласовании для назначения кандидата на должность заместителя руководителя или главного бухгалтера учреждения являются:

1) несоответствие уровня квалификации представленного на согласование кандидата установленным квалификационным требованиям;

2) выявление возможности возникновения конфликта интересов.

9. Решение о согласовании либо об отказе в согласовании для назначения кандидата на должность заместителя руководителя или главного бухгалтера учреждения оформляется отделом кадрового обеспечения в управлении развития материально – технической базы и кадровой работы министерства в форме письма министерства и направляется в адрес руководителя учреждения не позднее, чем через 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

10. Кандидат вправе обжаловать решение об отказе в согласовании для назначения кандидата на соответствующую должность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение
к Порядку согласования кандидатур лиц для назначения на должности заместителя руководителя, главного бухгалтера бюджетных и казенных учреждений Иркутской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет министерство культуры и архивов Иркутской области

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 культуры и архивов Иркутской области и
_____
(наименование бюджетного или казенного учреждения
_____
Иркутской области, в отношении которого функции и полномочия учредителя
_____
осуществляет министерство культуры и архивов 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, сведения о наличии (отсутствии) судимости, 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 бюджетного или
_____
казенного учреждения Иркутской области, в отношении которого функции и полномочия
_____.
учредителя осуществляет министерство культуры и архивов Иркутской области)

Предоставляю министерству культуры и архивов 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 культуры и архивов 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)