МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

04 мая 2022 года № 61-19-мпр

Иркутск

Об утверждении Порядка согласования кандидатур лиц для назначения на должности в государственных казенных учреждениях Иркутской области, в отношении которых министерство транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области осуществляет функции и полномочия учредителя

В соответствии с пунктом 3 Порядка осуществления исполнительными органами государственной власти Иркутской области от имени Иркутской области функций и полномочий учредителя государственного казенного учреждения Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 29 ноября 2018 года № 878-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о министерстве транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 1 марта 2021 года № 122-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Порядок согласования кандидатур лиц для назначения на должности в государственных казенных учреждениях Иркутской области, в отношении которых министерство транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области осуществляет функции и полномочия учредителя (прилагается).

2. Утвердить Перечень должностей в государственных казенных учреждениях Иркутской области, в отношении которых министерство транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области осуществляет функции и полномочия учредителя, кандидатуры лиц для замещения которых, подлежат согласованию с министерством транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области (прилагается).

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

Министр транспорта и дорожного
хозяйства Иркутской области М.А. Лобанов

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области
от 04 мая 2022 № 61-19-мпр

ПОРЯДОК СОГЛАСОВАНИЯ КАНДИДАТУР ЛИЦ ДЛЯ НАЗНАЧЕНИЯ НА ДОЛЖНОСТИ В ГОСУДАРСТВЕННЫХ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ ОСУЩЕСТВЛЯЕТ ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ

1. Настоящий Порядок согласования кандидатур лиц для назначения на должности в государственных казенных учреждениях Иркутской области, в отношении которых министерство транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области осуществляет функции и полномочия учредителя (далее - Порядок, учреждения, министерство, кандидаты, кандидатура), устанавливает единые правила согласования кандидатур лиц для назначения на должности в учреждениях, в соответствии с перечнем, установленным министерством.

2. Настоящий Порядок распространяет свое действие на отношения по назначению на должности в учреждениях, в том числе, при первоначальных назначениях на должности в учреждениях, переводах работников учреждений на иные постоянные должности в учреждениях.

3. Согласование кандидатур лиц для назначения на должности в учреждениях осуществляется министерством на основании представления руководителя учреждения.

4. Руководитель учреждения для согласования кандидатур лиц для назначения на должности в учреждении направляет в министерство представление, содержащее заключение о соответствии кандидата квалификационным требованиям, предъявляемым к соответствующей должности, с приложением документов, в соответствии с приложением к настоящему Порядку.

5. В представлении указывается должность для назначения, на которую предлагается кандидатура, краткая характеристика с оценкой профессиональных и личностных качеств кандидата, а также мотивы выбора данной кандидатуры.

6. Представление руководителя учреждения рассматривается министерством в течение 15 календарных дней со дня его поступления.

7. Представление руководителя учреждения передается в отдел правового обеспечения, государственной гражданской службы, кадров и профилактики коррупционных правонарушений министерства (далее – отдел) для рассмотрения и подготовки проекта решения о согласовании (несогласовании) кандидатуры.

Проект решения о согласовании (несогласовании) кандидатуры для назначения на должность в областном государственном казенном учреждении «Дирекция по строительству и эксплуатации автомобильных дорог Иркутской области» направляется отделом на согласование начальнику управления дорожного хозяйства министерства, курирующему заместителю министра транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области.

Проект решения о согласовании (несогласовании) кандидатуры для назначения на должность в областном государственном казенном учреждении «Центр транспорта Иркутской области» направляется отделом на согласование начальнику управления транспорта министерства, курирующему заместителю министра транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области.

8. В процессе согласования решения о согласовании (несогласовании) кандидатуры, кандидат может быть приглашен на собеседование в министерство.

9. Проект решения о согласовании (несогласовании) кандидатуры, согласованный лицами, указанными в пункте 7 настоящего Порядка, представляется на подпись министру транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области (лицу, исполняющему обязанности министра транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области) в форме проекта распоряжения министерства.

10. Назначение кандидатуры лица на должность осуществляется руководителем учреждения после получения распоряжения министерства о согласовании кандидатуры лица для назначения на должность.

11. В случае несогласования кандидатуры лица для назначения на должность в учреждении, кандидат может обжаловать данное решение в установленном законодательством порядке.

12. Руководитель учреждения несет персональную ответственность за соблюдение настоящего Порядка.

Заместитель министра транспорта
и дорожного хозяйства Иркутской области О.Ю. Золоторева

Приложение
к Порядку согласования кандидатур лиц для назначения на должности в государственных казенных учреждениях Иркутской области, в отношении которых министерство транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области осуществляет функции и полномочия учредителя

СПИСОК
ДОКУМЕНТОВ, ПРИЛАГАЕМЫХ К ПРЕДСТАВЛЕНИЮ РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Копия паспорта кандидата;
2. Копия трудовой книжки, справка СТД-Р, СТД-ПФР;
3. Документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование (копии с вкладышами) кандидата;
4. Анкета кандидата по форме, согласно приложению 1 к настоящему Списку;
5. Сведения о свойственниках кандидата, согласно приложению 2 к настоящему Списку;
6. Справка о наличии (отсутствии) судимости;
7. Справка об отсутствии сведений в Реестре дисквалифицированных лиц;
8. Медицинское заключение (нарколог, психиатр);
9. Согласие кандидата на обработку персональных данных по форме, согласно приложению 3 к настоящему Списку.

Копии документов, прилагаемых к представлению руководителя учреждения, должны быть заверены кадровой службой учреждения.

Приложение 1
к Списку документов, прилагаемых к представлению руководителя учреждения

ФОРМА

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. Были ли Вы судимы, когда и за что	

9. 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)
поступления	ухода		

10. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

_____

_____

11. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети, а также супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов.
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)

12. Отношение к воинской обязанности и воинское звание _____
_____

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

14. Паспорт или документ, его заменяющий _____
(серия, номер, кем и когда выдан)
_____
_____

15. Страховой номер индивидуального лицевого счета
_____

16. ИНН _____

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

«__» _____ 20__ г. Подпись _____

Приложение 2
к Списку документов, прилагаемых к представлению руководителя учреждения

Сведения о свойственниках кандидата

_____
(фамилия, имя, отчество)

_____

_____
(полное наименование должности с указанием наименования казенного учреждения Иркутской области, в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляет министерство транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области)

Мои свойственники: братья, сестры супругов (в том числе бывших) и их супруги, родители (свекор, свекровь, тесть, теща), дети супругов (в том числе бывших) и супруги детей (в отношении умерших указывается дата смерти).

Если свойственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо 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)

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

«_____» _____ 20____ г. _____ _____

(дата заполнения) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3
к Списку документов, прилагаемых к представлению руководителя учреждения

ФОРМА

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 транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области и
_____
(наименование государственного учреждения
_____
Иркутской области, в отношении которого функции и полномочия учредителя
_____
осуществляет министерство транспорта и дорожного хозяйства 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, родственниках, свойственниках, 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 казенного учреждения Иркутской области, в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляет министерство транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области)

Предоставляю министерству транспорта и дорожного хозяйства 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 транспорта и дорожного хозяйства 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)

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области
от 04 мая 2022 № 61-19-мпр

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ В ГОСУДАРСТВЕННЫХ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ ОСУЩЕСТВЛЯЕТ ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ, КАНДИДАТУРЫ ЛИЦ ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ КОТОРЫХ, ПОДЛЕЖАТ СОГЛАСОВАНИЮ С МИНИСТЕРСТВОМ ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

Областное государственное казенное учреждение «Дирекция по строительству и эксплуатации автомобильных дорог Иркутской области»

1. Заместитель директора.
2. Главный бухгалтер.
3. Ведущий специалист гражданской обороны.
4. Начальник отдела.
5. Заместитель начальника отдела.
6. Бухгалтер.
7. Документовед.
8. Специалист в сфере закупок.
9. Специалист по кадрам.
10. Специалист по связям с общественностью.
11. Экономист.
12. Эксперт дорожного хозяйства.
13. Юрисконсульт.

Областное государственное казенное учреждение «Центр транспорта Иркутской области»

1. Заместитель директора – начальник отдела.
2. Главный бухгалтер.
3. Начальник отдела.
4. Заместитель начальника отдела.
5. Ведущий инженер.
6. Инженер.

Заместитель министра транспорта
и дорожного хозяйства Иркутской области О.Ю. Золоторева