



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

06 апреля 2017 года

491-пр

№ _____

г. Ставрополь

Об утверждении Порядка согласования назначения на должность и освобождения от должности заместителя руководителя организаций, в отношении которых министерство образования и молодежной политики Ставропольского края осуществляет функции учредителя

На основании постановления Правительства Ставропольского края от 17 ноября 2010 г. № 376-п «Об осуществлении органами исполнительной власти Ставропольского края функций и полномочий учредителя бюджетного, казенного учреждения Ставропольского края, а также иных полномочий по управлению бюджетным и казенным учреждением Ставропольского края»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок согласования назначения на должность и освобождения от должности заместителя руководителя организаций, в отношении которых министерство образования и молодежной политики Ставропольского края осуществляет функции учредителя (далее соответственно – Порядок, министерство).

2. Начальнику отдела организационного и кадрового обеспечения довести настоящий приказ до сведения руководителей организаций, в отношении которых министерство осуществляет функции учредителя.

3. Признать утратившим силу приказ министерства образования и молодежной политики Ставропольского края от 14 апреля 2015 года № 97-лс «Об утверждении порядка согласования назначения на должность и освобождения от должности заместителей руководителя бюджетного, автономного и казенного учреждений, в отношении которых министерство образования и молодежной политики Ставропольского края осуществляет функции учредителя».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Министр

Е.Н. Козюра

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
образования и молодежной
политики Ставропольского края
от _____ 2017 г. № _____

ПОРЯДОК

согласования назначения на должность и освобождения от должности заместителя руководителя организаций, в отношении которых министерство образования и молодежной политики Ставропольского края осуществляет функции учредителя

1. Настоящий Порядок устанавливает единые правила согласования назначения на должность и освобождения от должности заместителя руководителя организаций, в отношении которых министерство образования и молодежной политики Ставропольского края осуществляет функции учредителя (далее соответственно – заместитель руководителя организации, министерство).

2. Порядок разработан в целях упорядочения процедуры согласования назначения на должность и освобождения от должности заместителя руководителя организации.

3. Решение о согласовании назначения на должность заместителя руководителя организации принимает министр образования и молодежной политики Ставропольского края на основании представления руководителя организации, согласованного с курирующим заместителем министра и начальником отдела организационного и кадрового обеспечения министерства.

4. Работа по подготовке предложений о согласовании назначения на должность заместителя руководителя организации осуществляется непосредственно руководителем организации.

5. Руководителем организации для согласования назначения на должность заместителя руководителя организации готовится и направляется в министерство представление на кандидатуру для назначения на должность заместителя руководителя организации (далее – кандидат), которое включает в себя справку-объективку на кандидата по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку, характеристику с последнего места работы, которая должна содержать всестороннюю оценку профессиональных и личностных качеств кандидата, документы по списку согласно Приложению 2 к настоящему Порядку.

6. Представление на кандидата рассматривается министерством в течение 10 рабочих дней с даты его поступления в министерство.

7. Руководителем организации при освобождении от должности заместителя руководителя организации готовится и направляется в министерство уведомление, содержащее информацию об освобождении от должности заместителя руководителя с указанием причины освобождения не позднее чем

за 10 рабочих дней до даты освобождения от занимаемой должности заместителя руководителя организации.

8. Руководитель организации несет персональную ответственность за соблюдение настоящего Порядка.

9. Срок хранения документов, предоставленных в министерство для согласования назначения на должность заместителя руководителя организации, составляет 3 (три) года.

Приложение 1
к Порядку согласования
назначения на должность и
освобождения от должности
заместителя руководителя
организаций, в отношении которых
министерство образования и
молодежной политики
Ставропольского края
осуществляет функции учредителя

СПРАВКА-ОБЪЕКТИВКА
на кандидата на должность заместителя руководителя

(Фамилия, имя, отчество)

(Наименование организации)

Число, месяц и год рождения	Место рождения
Образование	Окончил (когда, что)
Специальность по образованию	Ученая степень
Какими иностранными языками владеет	Пребывание за границей
Имеет ли государственные награды	Семейное положение, сведения о жене (муже) и детях

СТАЖ РАБОТЫ

(с указанием периодов, должностей и мест работы)

Период работы		Должность и место работы
с	по	

Должность лица,
заверившего
справку-объективку

личная подпись
м.п.

расшифровка
подписи
(инициалы, фамилия)

Приложение 2
к Порядку согласования
назначения на должность и
освобождения от должности
заместителя руководителя
организаций, в отношении которых
министерство образования и
молодежной политики
Ставропольского края
осуществляет функции учредителя

СПИСОК
прилагаемых документов к представлению кандидатуры
для назначения на должность заместителя руководителя

1. Личный листок по учету кадров с фотографией размером 3х4.
2. Копия документа, удостоверяющего личность кандидата для назначения на должность заместителя руководителя.
3. Копия документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании, повышении квалификации, присвоении ученой степени, ученого звания.
4. Копия трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую деятельность кандидата (военный билет и др.).
5. Копии решений о награждении государственными наградами, присвоении почетных, воинских и специальных званий, присуждении государственных премий, наград Ставропольского края и иных наград.
6. Согласие на обработку персональных данных по форме утвержденной министерством.

Копии документов должны быть заверены кадровой службой организации, в отношении которого министерство осуществляет функции учредителя, в соответствии с ГОСТ Р 6.30-2003 «Государственный стандарт Российской Федерации. Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно – распорядительной документации. Требования к оформлению документов», утвержденным постановлением Госстандарта Российской Федерации от 03 марта 2003 г. № 65-ст.