



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РЕСПУБЛИКИ ТЫВА**  
(Минобрнауки РТ)

**ПРИКАЗ**

от « 3 » сентября 2020 г. № 486 -д  
г. КЫЗЫЛ

**Об утверждении Порядка согласования назначения должностных лиц исполнительно-распорядительных органов (местных администраций) муниципальных районов, муниципальных и городских округов (заместителей глав местных администраций, руководителей структурных подразделений местных администраций или отраслевых органов местных администраций), осуществляющих муниципальное управление в сфере образования**

Во исполнение части 1.1 статьи 8 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 28 апреля 2020 г. № СК-313/01 «О совершенствовании государственного и муниципального управления в сферах общего образования и среднего профессионального образования», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок согласования назначения должностных лиц исполнительно-распорядительных органов (местных администраций) муниципальных районов, муниципальных и городских округов (заместителей глав местных администраций, руководителей структурных подразделений местных администраций или отраслевых органов местных администраций), осуществляющих муниципальное управление в сфере образования.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра образования и науки Республики Тыва Хардикову Е.В.

3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Министерства образования и науки Республики Тыва в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Министр

Т.О. Санчаа

Утвержден приказом  
Министерства образования  
и науки Республики Тыва  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Порядок согласования назначения должностных лиц исполнительно-распорядительных органов (местных администраций) муниципальных районов, муниципальных и городских округов (заместителей глав местных администраций, руководителей структурных подразделений местных администраций или отраслевых органов местных администраций), осуществляющих муниципальное управление в сфере образования

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает механизм согласования назначения должностных лиц исполнительно-распорядительных органов (местных администраций) муниципальных районов, муниципальных и городских округов (заместителей глав местных администраций, руководителей структурных подразделений местных администраций или отраслевых органов местных администраций), осуществляющих муниципальное управление в сфере образования.

1.2. Решение о согласовании (отказе в согласовании) назначения принимается в отношении следующих должностных лиц органа местной администрации, осуществляющих муниципальное управление в сфере образования:

1) заместителя главы муниципального района, муниципального и городского округов в Республике Тыва (далее – муниципальное образование);

2) руководителя структурного подразделения исполнительно-распорядительного органа (местной администрации) муниципального образования;

3) руководителя отраслевого органа местной администрации.

1.3. Решение о согласовании (отказе в согласовании) назначения должностных лиц органа местной администрации, осуществляющих муниципальное управление в сфере образования, принимается министром образования и науки Республики Тыва (далее – Министр) на основании рекомендации Комиссии по согласованию назначения должностных лиц исполнительно-распорядительных органов муниципальных образований в Республике Тыва, осуществляющих муниципальное управление в сфере образования (далее – Комиссия).

1.4. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет отдел общего образования Министерства образования и науки Республики Тыва.

## 2. Функции, полномочия, состав и порядок работы Комиссии

2.1. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным в целях рассмотрения кандидатов на должность должностного лица органа местной администрации, осуществляющего муниципальное управление в сфере образования (далее – кандидат).

2.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Тыва, законодательством Российской Федерации и Республики Тыва, а также настоящим Положением.

2.3. Основными задачами Комиссии являются:

1) рассмотрение кандидата, в том числе вновь назначаемого на должность должностного лица органа местной администрации, осуществляющего муниципальное управление в сфере образования;

2) выработка рекомендаций о возможности согласования кандидата.

2.4. Комиссия для решения возложенных на нее задач осуществляет рассмотрение информации и документов, представленных в отношении кандидата, и проводит собеседование с кандидатом.

2.5. Комиссия для решения возложенных на нее задач вправе:

1) запрашивать необходимые для ее деятельности документы;

2) устанавливать сроки представления запрашиваемых документов;

3) заслушивать на своих заседаниях кандидатов.

2.6. Состав Комиссии утверждается и изменяется приказом Министерства образования и науки Республики Тыва. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и иные члены Комиссии.

Комиссия Министерства просвещения Российской Федерации по вопросам рассмотрения кандидатур на должность руководителей органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, вправе принимать решение об участии в работе Комиссии представителей Министерства просвещения Российской Федерации, в том числе с использованием дистанционных технологий, при наличии соответствующего обращения от председателя Комиссии или Министерства образования и науки Республики Тыва.

2.7. В состав Комиссии включаются представители Министерства образования и науки Республики Тыва, представители общественных и иных организаций.

2.8. Председателем Комиссии является Министр.

Председатель Комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, ведет заседания Комиссии и подписывает протоколы заседаний Комиссии.

2.9. Заместителем председателя Комиссии является заместитель Министра.

Заместитель председателя Комиссии в случае отсутствия председателя Комиссии исполняет функции председателя Комиссии в полном объеме.

2.10. С документами, содержащими персональные данные кандидата, вправе знакомиться председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии.

2.11. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. 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.

2.12. Решение Комиссии о возможности согласования кандидата принимаются тайным голосованием.

На основании предложения, одобренного большинством лиц, входящих в состав Комиссии и присутствующих на заседании Комиссии, решение Комиссии может быть принято открытым голосованием.

Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии, присутствующих на заседании Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

2.13. Председателем Комиссии может быть принято решение о проведении заочного заседания Комиссии или заседания Комиссии с использованием дистанционных технологий. В случае проведения заочного заседания члены Комиссии уведомляются об этом не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения заочного заседания направленным в их адрес заказным письмом, по электронной почте или иным способом с указанием срока, до которого они могут в письменной форме представить мнение или заполненный бюллетень по вопросу, вынесенному на заочное заседание.

Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Комиссии, представившие свое мнение или заполненный бюллетень по вопросу, вынесенному на заочное заседание, в адрес секретаря Комиссии в установленный срок.

2.14. Решение, принятое на заседании Комиссии, оформляется протоколом. Протокол заседания Комиссии подписывается председателем Комиссии и секретарем Комиссии.

2.15. Решение Комиссии имеет рекомендательный характер и учитывается Министерством образования и науки Республики Тыва при подготовке письма о согласовании (отказе в согласовании) назначения должностного лица органа местной администрации.

### 3. Согласование назначения должностных лиц органа местной администрации

3.1. Глава муниципального образования направляет в отношении кандидата следующие документы:

1) ходатайство главы муниципального образования о согласовании назначения кандидата;

2) заверенная кадровой службой анкета по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 № 667-р;

3) согласие кандидата на обработку его персональных данных в целях обеспечения деятельности Комиссии.

3.2. Документы, указанные в части 3.1 настоящего раздела, направляются председателю Комиссии на бумажном носителе не позднее 5 рабочих дней со дня принятия главой муниципального образования решения в отношении кандидата о назначении на должность должностного лица местной администрации, осуществляющего муниципальное управление в сфере образования, в том числе по результатам конкурса на замещение должности муниципальной службы.

3.3. Председатель Комиссии назначает дату заседания Комиссии, которое должно состояться не позднее 15 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в части 3.1 настоящего раздела.

3.4. Министерство образования и науки Республики Тыва с учетом решения Комиссии в течение 5 рабочих дней готовит письмо о согласовании (отказе в согласовании) назначения кандидата на должность должностного лица местной администрации.

3.5. Основаниями для отказа в согласовании назначения кандидата на должность должностного лица местной администрации являются:

1) несоответствие представленных главой муниципального образования документов требованиям, установленным частью 3.1 настоящего раздела;

2) непредставление или представление не в полном объеме главой муниципального образования указанных в части 3.1 настоящего раздела документов;

3) рекомендация Комиссии о невозможности согласования кандидата.

3.6. Письмо о согласовании или об отказе в согласовании назначения кандидата на должность должностного лица подписывается Министром (лицом его замещающим) и в течение 2 дней направляется главе муниципального образования.