



**Министерство физической культуры и спорта
Ставропольского края**

ПРИКАЗ

«10» октября 2019 г.

№ 160/01-03

г. Ставрополь

О формировании, подготовке и использовании ведомственного резерва управленческих кадров Ставропольского края для замещения должностей руководителей государственных учреждений, подведомственных министерству физической культуры и спорта Ставропольского края

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Положение о формировании, подготовке и использовании ведомственного резерва управленческих кадров Ставропольского края для замещения должностей руководителей государственных учреждений, подведомственных министерству физической культуры и спорта Ставропольского края

1.2. Порядок проведения конкурса по формированию ведомственного резерва управленческих кадров Ставропольского края для замещения должностей руководителей государственных учреждений, подведомственных министерству физической культуры и спорта Ставропольского края

1.3. Состав комиссии по формированию ведомственного резерва управленческих кадров Ставропольского края для замещения должностей руководителей государственных учреждений, подведомственных министерству физической культуры и спорта Ставропольского края

1.4. Положение о комиссии по формированию ведомственного резерва управленческих кадров Ставропольского края для замещения должностей руководителей государственных учреждений, подведомственных министерству физической культуры и спорта Ставропольского края.

2. Признать утратившим силу приказ министерства физической культуры и спорта Ставропольского края от 05 июня 2014 г. № 42/01-03 «О формировании, ведении, подготовке и использовании ведомственного резерва министерства физической культуры и спорта Ставропольского края для замещения должностей руководителей государственных учреждений, находящихся в ведении министерства физической культуры и спорта Ставропольского края».

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

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

Заместитель министра



В.Е. Янушкин



УТВЕРЖДЕНО

приказом министерства
физической культуры и спорта
Ставропольского края
от «10» октября г. № 160/01-03

ПОЛОЖЕНИЕ

о формировании, подготовке и использовании ведомственного резерва управленческих кадров Ставропольского края для замещения должностей руководителей государственных учреждений, подведомственных министерству финансов Ставропольского края

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования, подготовки и использования ведомственного резерва управленческих кадров Ставропольского края для замещения должностей руководителей государственных учреждений, подведомственных министерству физической культуры и спорта Ставропольского края (далее соответственно – Положение, ведомственный резерв, министерство, подведомственные учреждения).

2. Правовое регулирование отношений, связанных с формированием, подготовкой и использованием ведомственного резерва, осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Ставропольского края и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, а также настоящим Положением.

3. Ведомственный резерв формируется в целях:

- 1) повышения качества и эффективности работы министерства и подведомственных учреждений;
- 2) подготовки лиц, включенных в ведомственный резерв, к управленческой деятельности;
- 3) своевременного замещения вакансий по должности руководителя подведомственного учреждения (далее – управленческая должность);
- 4) недопущения коррупционных рисков при назначениях на управленческие должности.

4. При формировании ведомственного резерва должны соблюдаться принципы:

- 1) законности;
- 2) доступности информации о ведомственном резерве;
- 3) добровольности участия в конкурсе;

- 4) объективности оценки профессиональных, деловых и личностных качеств лиц, претендующих на включение в ведомственный резерв (далее – претенденты);
- 5) соблюдения равенства прав претендентов при формировании ведомственного резерва;
- 6) создания условий для профессионального развития лиц, включенных в ведомственный резерв (далее – кандидаты);
- 7) эффективности использования ведомственного резерва.

II. Формирование ведомственного резерва

5. Ведомственный резерв формируется на конкурсной основе.

6. Для проведения конкурса на включение в ведомственный резерв образуется конкурсная комиссия по формированию ведомственного резерва управленческих кадров Ставропольского края для замещения должностей руководителей подведомственных учреждений, подведомственных министерству физической культуры и спорта Ставропольского края, действующая на постоянной основе (далее соответственно – конкурс, комиссия).

Состав комиссии, Положение о комиссии и Порядок проведения конкурса утверждаются приказом министерства.

7. Проведение конкурса осуществляется на основании решения руководителя министерства (далее – представитель нанимателя).

8. Включение претендента в ведомственный резерв, а также исключение кандидата из ведомственного резерва осуществляется приказом министерства.

9. В течение двух недель со дня вступления в силу приказа, указанного в пункте 8 настоящего Положения, сектор правового и кадрового обеспечения министерства обеспечивает размещение на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.minsport.ru) информации о включении кандидатов в ведомственный резерв или об исключении кандидатов из ведомственного резерва.

10. Срок нахождения кандидата в ведомственном резерве составляет 3 года. Датой включения кандидата в ведомственный резерв считается дата издания приказа министерства о его включении в ведомственный резерв, если иное не указано в данном приказе министерства.

11. Обработка персональных данных претендентов и кандидатов осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

III. Организация работы с ведомственным резервом

12. Сектор правового и кадрового обеспечения министерства:

- 1) в пределах своей компетенции принимает участие в:
 - определении потребности ведомственного резерва;
 - подготовке приказов министерства по вопросам формирования, подготовки и использования ведомственного резерва;
 - подготовке кандидатов к замещению вакантной должности руководителя в подведомственном учреждении;
 - информационном обеспечении мероприятий, проводимых в рамках формирования ведомственного резерва;
- 2) осуществляет:
 - организационное обеспечение проведения конкурса;
 - организационное и техническое обеспечение деятельности комиссии;
 - формирование и ведение ведомственного резерва, организацию работы с ним;
 - предоставление в управление кадров, государственной, муниципальной службы и наград аппарата Правительства Ставропольского края (далее – управление кадров) списков кандидатов по установленной форме.

13. Подготовку кандидатов к замещению управленческих должностей осуществляет сектор правового и кадрового обеспечения министерства в пределах своей компетенции.

Подготовка кандидатов к замещению вакантных управленческих должностей представляет собой комплекс мероприятий, направленных на приобретение кандидатами профессиональных знаний, умений и опыта, развитие их профессиональных, деловых и личностных качеств, и осуществляется в следующих формах:

- 1) участие кандидатов в мероприятиях, проводимых министерством и другими органами исполнительной власти Ставропольского края, территориальными, органами федеральных органов государственной власти, органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края, и иных мероприятий, проводимых иными организациями (семинарах, конференциях, совещаниях, заседаниях советов, комиссий, коллегий, рабочих групп и др.);
- 2) самостоятельная подготовка кандидата, соответствующая направлениям деятельности подведомственных учреждений;
- 3) участие кандидата в мероприятиях по профессиональному развитию и получению дополнительного профессионального образования в рамках деятельности подведомственного учреждения;
- 4) иные формы подготовки, осуществляемые в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

IV. Порядок использования ведомственного резерва и исключения из него кандидатов

14. В течение одного месяца после появления вакантной управленческой должности заместитель министра физической культуры и спорта Ставропольского края, курирующий направление деятельности подведомственного учреждения, вносит представителю нанимателя предложение о выдвижении из ведомственного резерва кандидатов на вакантную управленческую должность (далее – предложение).

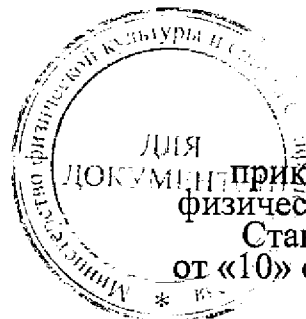
К предложению прилагается характеристика профессиональных, деловых и личностных качеств кандидатов объемом не более двух страниц машинописного текста, содержащая основные сведения о профессиональной компетентности кандидатов, их деловых и личностных качествах.

15. На основании результатов изучения характеристик представитель нанимателя проводит личное собеседование с кандидатами и принимает решение о предложении вакантной управленческой должности.

Кандидат в письменной форме дает ответ о согласии на замещение предлагаемой управленческой должности либо об отказе от нее.

16. Исключение кандидата из ведомственного резерва осуществляется приказом министерства по следующим основаниям:

- 1) письменное заявление кандидата об исключении его из ведомственного резерва;
 - 2) назначение кандидата на управленческую должность, на которую он состоял в ведомственном резерве;
 - 3) ликвидация (упразднение) подведомственного учреждения, а также сокращение должности, в резерве на которую состоит кандидат;
 - 4) истечение срока нахождения в ведомственном резерве;
 - 5) смерть кандидата или признание его судом умершим или безвестно отсутствующим;
 - 6) наступление и (или) обнаружение обстоятельств, препятствующих назначению кандидата на управленческую должность;
 - 7) изменение квалификационных требований к управленческой должности, если в результате такого изменения кандидат перестал соответствовать квалификационным требованиям;
 - 8) отказ кандидата от замещения должности, предложенной в порядке, определенном настоящим Положением;
 - 9) переезд кандидата на постоянное место жительства за пределы Ставропольского края.
-



УТВЕРЖДЕН

для
ДОКУМЕНТ приказом министерства
физической культуры и спорта
Ставропольского края
от «10» октября г. № 160/01-03

ПОРЯДОК

проведения конкурса по формированию ведомственного резерва управленческих кадров Ставропольского края для замещения должностей руководителей государственных учреждений, подведомственных министерству физической культуры и спорта Ставропольского края

1. Настоящий Порядок определяет процедуру отбора, оценки знаний, навыков, умений, деловых и личностных качеств граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе на включение в ведомственный резерв управленческих кадров Ставропольского края для замещения вакантных должностей руководителей государственных учреждений, подведомственных министерству физической культуры и спорта Ставропольского края (далее соответственно – конкурс, ведомственный резерв, министерство).

2. Формирование ведомственного резерва производится в соответствии с Положением о формировании, подготовке и использовании ведомственного резерва управленческих кадров Ставропольского края для замещения должностей руководителей государственных учреждений, подведомственных министерству физической культуры и спорта Ставропольского края, утверждаемый приказом министерства (далее – подведомственные учреждения, управленческие должности).

3. В ведомственный резерв включаются граждане Российской Федерации в возрасте от 25 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации:

1) требования для организаций, являющимися физкультурно-спортивными организациями – граждане, имеющие высшее профессиональное образование в области физической культуры и спорта или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области физической культуры и спорта, стаж работы на руководящих должностях в физкультурно-спортивных организациях не менее 3 лет (наличие управленческого опыта работы);

2) требования для организаций, не являющимися физкультурно-спортивными организациями – граждане, имеющие высшее профессиональное (экономическое) образование, стаж бухгалтерско-финансовой работы на руководящих должностях, не менее 5 лет (наличие управленческого опыта работы).

Граждане, указанные в подпунктах «1» и «2» настоящего пункта претендующие на включение в ведомственный резерв (далее – претенденты) должны знать:

1) Конституцию Российской Федерации, Федеральные законы, Законы Ставропольского края, Указы Президента Российской Федерации, распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации и Ставропольского края, касающиеся направления деятельности подведомственного учреждения;

2) законодательство Российской Федерации о противодействии коррупции;

3) гражданское, административное, трудовое законодательство Российской Федерации.

4. Решение о дате, месте и времени проведения конкурса принимается руководителем министерства (далее – представитель нанимателя).

5. Для проведения конкурса на включение в ведомственный резерв образуется конкурсная комиссия по формированию ведомственного резерва управленческих кадров Ставропольского края для замещения должностей руководителей подведомственных учреждений, подведомственных министерству физической культуры и спорта Ставропольского края, действующая на постоянной основе (далее – комиссия).

6. Организационное и техническое обеспечение проведения конкурса осуществляется сектором правового и кадрового обеспечения министерства.

7. Конкурс проводится в два этапа.

8. На первом этапе информация о конкурсе размещается на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.minsport.ru) в виде объявления о приеме документов для участия в конкурсе, в котором указаны:

1) управленческие должности, на которые формируется ведомственный резерв;

2) квалификационные требования к управленческой должности, указанные в пункте 3 настоящего Порядка;

3) перечень документов, представляемых для участия в конкурсе (далее – документы), указанных в пункте 9 настоящего Порядка;

4) место и время приема документов;

5) срок, до истечения которого принимаются документы;

6) сведения об источнике подробной информации о конкурсе (адрес, контактный телефон) (далее – объявление).

9. Претендент, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в сектор правового и кадрового обеспечения министерства следующие документы:

- 1) личное заявление на имя представителя нанимателя;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку с приложением трех фотографий размером 3х4 см;
- 3) копию паспорта или заменяющего его документ (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- 4) документ об образовании и (или) о квалификации и документ, подтверждающий стаж работы и квалификацию:
копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность претендента;
копии документов об образовании и (или) о квалификации, а также по желанию о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
- 5) справку о наличии (отсутствии) судимости, в том числе погашенной и снятой, и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
- 6) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;
- 7) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

10. Документы, указанные в пункте 9 настоящего Порядка, представляются претендентом в сектор правового и кадрового обеспечения министерства в течение 21 календарного дня с наступления даты приема документов, указанной в объявлении.

11. Претендент не допускается к участию во втором этапе конкурса в случаях:

- 1) дисквалификации, осуждения претендента к наказанию в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу, а также наличия у него неснятой или непогашенной судимости;
- 2) несвоевременного представления документов, представления их не в полном объеме или с нарушением правил оформления;
- 3) представления подложных документов или заведомо ложных сведений;
- 4) несоответствия претендента квалификационным требованиям к управленческой должности, на которую формируется ведомственный резерв, а также требованиям, установленным пунктом 3 настоящего Порядка.

12. Документы после проверки достоверности и полноты предоставляются представителю нанимателя сектором правового и кадрового обеспечения министерства для принятия решения о допусшении либо недопусшении претендента ко второму этапу конкурса.

13. Претенденты, не допущенные к участию во втором этапе конкурса, информируются об этом и о причинах отказа представителем нанимателя в письменной форме не менее чем за 10 календарных дней до начала второго этапа конкурса.

Претенденты, допущенные к участию во втором этапе конкурса, уведомляются сектором правового и кадрового обеспечения министерства о дате, месте и времени проведения данного конкурса не менее чем за 10 календарных дней до его начала.

Такое уведомление осуществляется письменно посредством почтовой связи либо телефонной и факсимильной связи, электронной почты, путем размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», либо иным способом, позволяющим обеспечить уведомление претендента о дате, времени и месте проведения второго этапа конкурса.

14. На втором этапе конкурса проводятся мероприятия, включающие в себя тестирование и индивидуальное собеседование с претендентом.

В тест включаются вопросы, определяющие знания Конституции Российской Федерации, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации и Правительства Ставропольского края, касающиеся сферы деятельности подведомственного учреждения, законодательства о противодействии коррупции, гражданского, административного, трудового, бюджетного законодательства.

Тест включает в себя 50 вопросов. Тестирование считается пройденным, если кандидат правильно ответил на 70 и более процентов заданных вопросов.

Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов.

При равном количестве набранных претендентами баллов победитель определяется решением комиссии по результатам индивидуального собеседования.

15. Конкурс проводится при наличии не менее двух претендентов.

16. В ходе индивидуального собеседования с претендентами, успешно выполнившими тестовое задание, задаются вопросы, направленные на оценку профессионального уровня претендента.

Проведение индивидуального собеседования с претендентом в ходе заседания конкурсной комиссии является обязательным.

Индивидуальное собеседование с претендентами оценивается по следующим критериям:

- 1) наличие у претендента способности четко, кратко и содержательно отвечать на поставленные вопросы, способности аргументированно отстаивать собственную точку зрения;
- 2) стремление претендента проявлять инициативу при решении поставленных задач;
- 3) уровень профессиональных знаний претендента в соответствующей сфере деятельности, знание им законодательства, регламентирующего сферу деятельности подведомственного учреждения, владение современными профессиональными технологиями;
- 4) наличие у претендента организаторских способностей;
- 5) умение оперативно принимать меры, направленные на ликвидацию или предупреждение наметившихся отклонений;
- 6) наличие стратегического мышления;
- 7) наличие командного взаимодействия;
- 8) наличие гибкости и готовности к изменениям;
- 9) наличие навыков принятия управленческих решений.

17. Решение комиссии по результатам проведенного конкурса принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на конкурсе. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии, в случае отсутствия председателя комиссии решающим голосом является голос заместителя председателя комиссии.

18. По итогам голосования комиссия выносит одно из следующих решений:

- рекомендовать включить претендента в ведомственный резерв;
- рекомендовать отказать претенденту во включении его в ведомственный резерв.

19. Результаты голосования комиссии оформляются протоколом, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

По результатам конкурса в течение 7 рабочих дней издается приказ министерства о включении претендента в ведомственный резерв на управленческую должность.

20. Решение комиссии является основанием для включения в ведомственный резерв.

21. Информация о результатах конкурса размещается в течение 7 рабочих дней на официальном сайте министерства в информационно-телеком-

муникационной сети «Интернет» (www.minsport.ru), а также направляются сообщения о результатах конкурса всем претендентам.

22. Документы претендентов, не допущенных к участию во втором этапе конкурса, и претендентов, участвовавших во втором этапе конкурса, но не прошедших его, возвращаются сектором правового и кадрового обеспечения министерства по письменному заявлению в течение одного года со дня проведения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в секторе правового и кадрового обеспечения министерства, после чего подлежат уничтожению.

23. Претендент, не допущенный к участию во втором этапе конкурса, и кандидат, участвующий во втором этапе конкурса, но не прошедший его, вправе обжаловать такое решение в судебном порядке с законодательством Российской Федерации.

24. Расходы, связанные с участием в конкурсе, осуществляются претендентом за счет собственных средств.

Приложение 1
к Порядку о проведении конкурса по
формированию ведомственного резерва
управленческих кадров Ставропольского края для
замещения должностей руководителей
государственных учреждений, подведомственных
министерству физической культуры и спорта
Ставропольского края, утвержденный приказом
министерства физической культуры и спорта
Ставропольского края
от «10» октября 2019 г. № 160/01-03



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,
распоряжения Правительства РФ
от 27.03.2019 № 543-р)

(форма)

АНКЕТА

1. Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

Место
для
фотографии

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)
поступления	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)

14(1). Гражданство (подданство) мужа (жены). Если муж (жена) не имеет гражданства Российской Федерации или помимо гражданства Российской Федерации имеет также гражданство (подданство) другого государства, укажите (заполняется при поступлении на федеральную государственную гражданскую службу в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации для замещения должности федеральной государственной гражданской службы, по которой предусмотрено присвоение дипломатического ранга) _____

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 и обработку моих персональных данных (в том числе автоматизированную обработку) 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)



Приложение 2
к Порядку о проведении конкурса по
формированию ведомственного резерва
управленческих кадров Ставропольского края для
замещения должностей руководителей
государственных учреждений, подведомственных
министерству физической культуры и спорта
Ставропольского края, утвержденный приказом
министерства физической культуры и спорта
Ставропольского края
от «10» октября 2019 г. № 160/01-03

Согласие
на обработку персональных данных в министерстве образования
Ставропольского края иных субъектов персональных данных

С целью осуществления возложенных на министерство физической культуры и спорта Ставропольского края (далее - министерство) законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и Положением о министерстве полномочий и обязанностей по обеспечению проведения на территории Ставропольского края государственной политики и осуществлением управления, нормативно-правового регулирования в сфере физической культуры и спорта

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный по адресу: _____

паспорт серия _____ номер _____ выдан « _____ » _____ 20 ____ г.
(дата выдачи)

(наименование органа, выдавшего документ)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» своей волей, в своем интересе и с целью решения вопросов сферы деятельности министерства, даю согласие

(министерству физической культуры и спорта Ставропольского края)

(далее – оператору) на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, а именно:

- 1) фамилия, имя, отчество;

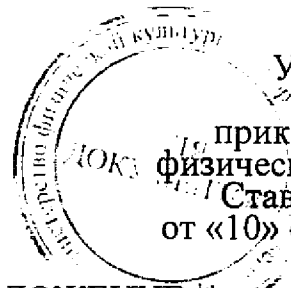
- 2) дата рождения;
- 3) адрес регистрации по месту жительства;
- 4) адрес фактического проживания;
- 5) данные документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных;
- 6) почтовый адрес;
- 7) номер телефона, факса, адрес электронной почты;
- 8) индивидуальный налоговый номер;
- 9) номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- 10) данные о семейном положении;
- 11) данные об образовании;
- 12) данные о состоянии здоровья;
- 13) данные о трудовой деятельности, стаже работы и квалификации;
- 14) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей).

Если мои персональные данные можно получить только у третьей стороны, то я должен быть уведомлен об этом заранее с указанием целей, предполагаемых источников и способов получения персональных данных. На это должно быть получено мое согласие.

Мне разъяснены мои права и обязанности, связанные с обработкой персональных данных, в том числе моя обязанность проинформировать оператора в случае изменения моих персональных данных и мое право в любое время отозвать свое согласие путем направления соответствующего письменного заявления оператору.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока до достижения цели обработки персональных данных или его отзыва мной в письменной форме.

« _____ » _____ 20 ____ г _____ « _____ » _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)



УТВЕРЖДЕНО

приказом министерства
физической культуры и спорта
Ставропольского края
от «10» октября г. № 160/01-03

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по формированию ведомственного резерва управленческих кадров Ставропольского края для замещения должностей руководителей государственных учреждений, подведомственных министерству физической культуры и спорта Ставропольского края

1. Настоящее Положение определяет порядок работы комиссии по формированию ведомственного резерва управленческих кадров Ставропольского края для замещения должностей руководителей государственных учреждений, подведомственных министерству физической культуры и спорта Ставропольского края (далее соответственно – комиссия, управленческие должности, ведомственный резерв, подведомственные учреждения, министерство).

2. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Ставропольского края, законами Ставропольского края, постановлениями и распоряжениями Губернатора Ставропольского края, постановлениями и распоряжениями Правительства Ставропольского края, иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, приказами министерства, а также настоящим Положением.

3. Основными задачами комиссии являются:

подготовка предложений руководителю министерства (далее – представитель нанимателя) по формированию, ведению, подготовке и эффективному использованию ведомственного резерва;

контроль за реализацией мероприятий по формированию, ведению, подготовке и эффективному использованию ведомственного резерва.

4. Комиссия для решения возложенных на нее основных задач имеет право запрашивать и получать в установленном порядке от подведомственных учреждений необходимую информацию.

5. Основными принципами деятельности комиссии являются коллегиальность и открытость, обеспечивающие объективное отношение к гражданам, претендующим на участие в конкурсе на включение в ведомственный резерв (далее соответственно – претенденты, конкурс).

6. Состав комиссии утверждается приказом министерства.

7. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии, независимых экспертов и представителей Общественного совета при министерстве физической культуры и спорта Ставропольского края.

8. Общее число представителей и независимых экспертов, указанных в пункте 7 настоящего Положения должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

9. Председатель комиссии:

- 1) руководит работой комиссии;
- 2) председательствует на заседаниях комиссии;
- 3) определяет место и время проведения заседаний комиссий;
- 4) подписывает документы комиссии.

10. В случае временного отсутствия председателя комиссии его полномочия исполняет заместитель председателя комиссии.

11. Секретарь комиссии:

- 1) сообщает претендентам, членам комиссии о месте, дате и времени проведения конкурса, обеспечивает их необходимыми материалами;
- 2) обеспечивает организацию работы комиссии, формирует повестку дня заседания комиссии, организует подготовку материалов к ее заседанию;
- 3) контролирует выполнение решений комиссии;
- 4) оформляет и подписывает у членов комиссии протокол заседания комиссии;
- 5) готовит информацию, необходимую для размещения на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.minsport.ru).

12. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства решающим является голос председателя на заседании комиссии, в отсутствие председателя комиссии – заместителя председателя комиссии. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

13. Решения комиссии оформляются протоколом, который составляется секретарем и подписывается всеми членами комиссии.
