



ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ

ПРЕФЕКТУРА ЮГО-ЗАПАДНОГО
АДМИНИСТРАТИВНОГО ОКРУГА ГОРОДА МОСКВЫ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

15 декабря 2025.

№ 375-РП

Об утверждении Положения о взаимодействии кадровых служб государственных бюджетных и казенного учреждений, в отношении которых префектура Юго-Западного административного округа города Москвы осуществляет функции и полномочия учредителя, с Управлением государственной службы и кадров префектуры Юго-Западного административного округа города Москвы по вопросу согласования кандидатов для назначения на руководящие должности в учреждениях отрасли жилищно-коммунального хозяйства города Москвы

В соответствии с Постановлением Правительства Москвы от 21 декабря 2010 года № 1076-ПП «О порядке осуществления органами исполнительной власти города Москвы функций и полномочий учредителя государственных учреждений города Москвы»:

1. Утвердить Положение о взаимодействии кадровых служб государственных бюджетных и казенного учреждений, в отношении которых префектура Юго-Западного административного округа города Москвы осуществляет функции и полномочия учредителя, с Управлением государственной службы и кадров префектуры Юго-Западного административного округа города Москвы по вопросу согласования кандидатов для назначения на руководящие должности в учреждениях отрасли жилищно-коммунального хозяйства города Москвы согласно Приложению к настоящему распоряжению.

2. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя префекта Юго-Западного административного округа

города Москвы **Ломову Е.Н.**, заместителя префекта – руководителя контрактной службы Юго-Западного административного округа города Москвы **Светличную Е.В.**

**Исполняющий обязанности
префекта**

Е.Н.Ломова

Разослать через
СЭД ПМ:

Волкову О.А., Ломовой Е.Н., Алисултанову А.Р., Промыслову В.Ю., Светличной Е.В., Хубаевой З.Н., Романовой О.Н., УГСК, УП, УБУиО, УД, ЮО, Первому отделу, Второму отделу, управам районов, ГБУ «Автомобильные дороги ЮЗАО», ГКУ «ДЗ ЖКХиБ ЮЗАО», ГБУ «Жилищник» районов ЮЗАО, ГБУ «ЭВАЖД районов Черемушки, Гагаринского, Ломоносовского».

Разослать на
бумажном
носителе:

прокуратуре ЮЗАО, в дело.

Кругликова Ю.Ю.
60797

Приложение
к распоряжению префектуры
от «15» декабря 2025 г.
№ 375-РП

Положение
о взаимодействии кадровых служб государственных бюджетных
и казенного учреждений, в отношении которых префектура Юго-
Западного административного округа города Москвы осуществляет
функции и полномочия учредителя, с Управлением государственной
службы и кадров префектуры Юго-Западного административного
округа города Москвы по вопросу согласования кандидатов для
назначения на руководящие должности в учреждениях отрасли
жилищно-коммунального хозяйства города Москвы

Настоящее Положение о взаимодействии кадровых служб государственных бюджетных и казенного учреждений (далее – учреждения), в отношении которых префектура Юго-Западного административного округа города Москвы (далее – префектура) осуществляет функции и полномочия учредителя, с Управлением государственной службы и кадров префектуры по вопросу согласования кандидатов для назначения на руководящие должности в учреждениях отрасли жилищно-коммунального хозяйства города Москвы (далее – Положение) разработано в целях эффективного подбора кандидатов на руководящие должности в учреждениях и определяет порядок их согласования и назначения префектурой.

1. Порядок согласования и назначения кандидатов на должность руководителя Государственных бюджетных учреждений города Москвы «Жилищник» районов Юго-Западного административного округа города Москвы (далее – руководитель):

1.1. Руководителя назначают на должность на срок от 1 года до 5 лет на основании собственноручно написанного заявления по представлению главы управы соответствующего района Юго-Западного административного округа города Москвы (далее – глава управы). Руководителя освобождают от должности по представлению главы управы в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.2. В отношении руководителя глава управы района направляет представление на имя префекта Юго-Западного административного округа города Москвы (далее – префект) о назначении кандидата на должность руководителя по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению. Представление должно быть согласовано с первым заместителем префекта, осуществляющим в соответствии с распределением обязанностей между руководителями префектуры координацию работы в соответствующей области, заместителем префекта – руководителем контрактной службы, а также начальником Управления государственной службы и кадров префектуры.

Ваш

1.3. Представление готовится с приложением характеристики кандидата по предыдущему месту работы, с указанием причин увольнения, а также справки из личного дела с фотографией по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

1.4. Первый заместитель префекта определяет целесообразность назначения кандидата на должность руководителя, после письменного согласования и согласования заместителя префекта – руководителя контрактной службы передает комплект документов в Управление государственной службы и кадров префектуры с целью подготовки доклада префекту.

1.5. После получения письменного согласия префекта документы руководителя передаются в учреждение для оформления.

2. Порядок согласования и назначения кандидатов на должность руководителя Государственного бюджетного учреждения «ЭВАЖД районов Черемушки, Гагаринского, Ломоносовского», Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Автомобильные дороги Юго-Западного административного округа» и Государственного казенного учреждения города Москвы «Дирекция заказчика жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства Юго-Западного административного округа»:

2.1. Руководителя назначают на должность на срок от 1 года до 5 лет на основании собственноручно написанного заявления, согласованного с первым заместителем префекта, осуществляющим в соответствии с распределением обязанностей между руководителями префектуры координацию работы в соответствующей области, заместителем префекта – руководителем контрактной службы, а также начальником Управления государственной службы и кадров префектуры. Руководителя освобождают от должности по представлению главы управы в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.2. К заявлению прилагается характеристика кандидата по предыдущему месту работы, с указанием причин увольнения, а также справка из личного дела с фотографией по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

2.3. Первый заместитель префекта определяет целесообразность назначения кандидата на должность руководителя, после письменного согласования и согласования заместителя префекта – руководителя контрактной службы передает комплект документов в Управление государственной службы и кадров префектуры с целью подготовки доклада префекту.

2.4. После получения письменного согласия префекта документы руководителя передаются в учреждение для оформления.

3. Порядок согласования кандидатов на должность заместителя руководителя учреждения:

3.1. Руководитель учреждения готовит представление на имя префекта о согласовании кандидата на должность заместителя руководителя.

Ваш

3.2. Представление готовится с приложением характеристики кандидата по предыдущему месту работы, с указанием причин увольнения, а также справки из личного дела с фотографией по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

3.3. Управление государственной службы и кадров префектуры анализирует полученные данные, в том числе с учетом квалификационных требований и профессиональных качеств, и представляет первому заместителю префекта, осуществляющему в соответствии с распределением обязанностей между руководителями префектуры координацию работы в соответствующей области, пакет документов с целью рассмотрения кандидата на должность заместителя руководителя.

3.4. Первый заместитель префекта проводит собеседование с кандидатом, определяет целесообразность назначения его на должность заместителя руководителя и после письменного согласования передает префекту комплект документов для принятия решения.

4. Порядок согласования кандидатов на должности линейных руководителей учреждений (начальник отдела/службы/участка, заместитель начальника отдела/службы/участка, главный механик, начальник гаража, заместитель начальника гаража, главный метролог и иные линейные руководящие должности):

4.1. Руководитель учреждения готовит представление на имя первого заместителя префекта, осуществляющего в соответствии с распределением обязанностей между руководителями префектуры координацию работы в соответствующей области, о согласовании кандидата на должность линейного руководителя.

4.2. Представление готовится с приложением характеристики кандидата по предыдущему месту работы, с указанием причин увольнения, а также справки из личного дела с фотографией по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

4.3. Управление государственной службы и кадров префектуры анализирует полученные данные, в том числе с учетом квалификационных требований и профессиональных качеств, определяет целесообразность назначения кандидата на должность линейного руководителя учреждения и представляет первому заместителю префекта пакет документов с целью рассмотрения кандидата на должность линейного руководителя.

4.4. В случае принятия положительного решения первый заместитель префекта письменно согласовывает кандидата и передает документы в учреждение для дальнейшего оформления.

5. Порядок рассмотрения запросов от других префектур административных округов города Москвы о сотрудниках, ранее работавших на руководящих должностях в учреждениях отрасли жилищно-коммунального хозяйства города Москвы, в отношении которых префектуры административных округов города Москвы осуществляют функции и полномочия учредителя:

Вопрос

5.1. При получении запроса из другой префектуры административного округа города Москвы о сотрудниках, ранее работавших в учреждениях, в отношении которых префектура осуществляет функции и полномочия учредителя, Управление государственной службы и кадров префектуры в течение 2 рабочих дней направляет запрос в кадровую службу учреждения для представления информации о кандидате с указанием причин увольнения.

5.2. Руководитель учреждения направляет запрашиваемую информацию о кандидате в Управление государственной службы и кадров префектуры не позднее 2 рабочих дней с момента получения запроса.

5.3. Управление государственной службы и кадров префектуры после получения информации из учреждения анализирует сведения и не позднее 2 рабочих дней направляет ответ за подписью заместителя префекта.

Приложение 1 к Положению о взаимодействии кадровых служб государственных бюджетных и казенного учреждений, в отношении которых префектура Юго-Западного административного округа города Москвы осуществляет функции и полномочия учредителя, с Управлением государственной службы и кадров префектуры Юго-Западного административного округа города Москвы по вопросу согласования кандидатов для назначения на руководящие должности в учреждениях отрасли жилищно-коммунального хозяйства города Москвы

**Префекту Юго-Западного
административного округа
города Москвы
И.О.Фамилия**

О согласовании кандидатуры для назначения на должность (Фамилия И.О.)

Уважаемый(ая) _____!

В соответствии с пунктом вторым части первой статьи 58 и абзацем 8-м части второй статьи 59 Трудового кодекса Российской Федерации и в связи с образованием вакантной должности директора Государственного бюджетного (казенного) учреждения города Москвы «_____» ходатайствую о назначении **Иванова Ивана Ивановича** на должность директора Государственного бюджетного (казенного) учреждения города Москвы «_____» с заключением срочного трудового договора **сроком на _____** (указывается количество лет от 1 до 5).

Одновременно прошу Вас установить в срочном трудовом договоре Иванова И.И.:

- надбавку за сложность, напряженность и специальный режим работы в размере _____ %;

С.И.И.

_____ - надбавку за продолжительность работы (выслугу лет) в размере _____ %.

Глава управы

И.О.Фамилия

СОГЛАСОВАНО:

Первый заместитель префекта

И.О.Фамилия

**Заместитель префекта –
руководитель контрактной
службы**

И.О.Фамилия

**Начальник Управления
государственной службы и
кадров**

И.О.Фамилия

Staff

Приложение 2 к Положению о взаимодействии кадровых служб государственных бюджетных и казенного учреждений, в отношении которых префектура Юго-Западного административного округа города Москвы осуществляет функции и полномочия учредителя, с Управлением государственной службы и кадров префектуры Юго-Западного административного округа города Москвы по вопросу согласования кандидатов для назначения на руководящие должности в учреждениях отрасли жилищно-коммунального хозяйства города Москвы

СПРАВКА
из личного дела

Фамилия	_____
Имя	_____
Отчество	_____
Замещаемая должность	_____
Классный чин	_____
Дата рождения	_____
Место рождения	_____
Образование	_____
Окончил(а)	_____
Квалификация	_____

Фотография

М.П.

Специальность _____

Повышение квалификации и профессиональная переподготовка		
Год	Наименование учебного заведения, программы обучения	Повышение квалификации/дополнительное профессиональное образование/аспирантура

Государственные и иные награды и звания
Год, наименование награды

Участие в выборных органах

Отношение к воинской обязанности

Выполняемая работа с начала трудовой деятельности		
Месяц и год приема/увольнения	Должность с указанием наименования организации	Адрес организации

Общий стаж трудовой деятельности,	Количество лет, месяцев
в том числе:	
- в системе жилищно-коммунального хозяйства г. Москвы (Гос. учреждения в Москве – ГУП, ГБУ, ГУ, управы района и т.д.)	Количество лет, месяцев
- в системе жилищно-коммунального хозяйства в регионах РФ (Гос. учреждения в регионах РФ кроме Москвы – ГУП, ГБУ, ГУ, управы района и т.д.)	Количество лет, месяцев
- на руководящих должностях	Количество лет, месяцев

Домашний адрес,

адрес

фактического

проживания

Телефон

домашний,

мобильный

Телефон рабочий

Адрес эл. почты

Маш