

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НАРТКАЛА УРВАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**»

КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСКПУБЛИКЭМ И АРУАН МУНИЦИПАЛЬНЭ КУЕЙМ ЩЫЩ НАРТКЪАЛЭ КЪАЛЭ

ЖЫЛАГЪУЭМ И ЩIЫПIЭ АДМИНИСТРАЦЭ

КЪАБАРТЫ-МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ УРВАН МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОНУНУ НАРТКЪАЛА ШАХАР

ПОСЕЛЕНИЯСЫНЫ ЖЕР ЖЕРЛИ АДМИНИСТРАЦИЯСЫ

**ПО СТАНОВЛЕНИЕ № 64**

**УНАФЭ № 64**

**БЕГИМ № 64**

02.04.2021г. г. Нарткала

Об утверждении Порядка отбора и проверки кандидатов на отдельные муниципальные должности, должности муниципальной службы органа местного самоуправления г.п. Нарткала Урванского муниципального района КБР и должности руководителей муниципальных унитарных предприятий

В целях реализации дополнительных мер по совершенствованию порядка отбора и проверки кандидатов на отдельные муниципальные должности, должности муниципальной службы и должности руководителей организаций, подведомственных органам местного самоуправления и во исполнение распоряжения Главы Кабардино-Балкарской Республики от 28 октября 2020 года № 108-РГ, Местная администрация г.п.Нарткала Урванского муниципального района КБР

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок отбора и проверки кандидатов на отдельные муниципальные должности, должности муниципальной службы органа местного самоуправления г.п. Нарткала Урванского муниципального района КБР и должности руководителей муниципальных унитарных предприятий.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. Главы

г.п. Нарткала Урванского

муниципального района КБР А.Аталиков

Утвержден

Постановлением

Местной администрации г.п. Нарткала

Урванского муниципального

района КБР

от 02.04. 2021 г. № 64

**П О Р Я Д О К**

отбора и проверки кандидатов на отдельные муниципальные должности, должности муниципальной службы органа местного самоуправления г.п. Нарткала Урванского муниципального района КБР и должности руководителей

муниципальных унитарных предприятий

1. Настоящим Порядком определяются основные процедуры отбора и проверки кандидатов на замещение должностей, предусмотренных прилагаемым к настоящему Порядку перечнем (далее - кандидаты), сроки их проведения, дифференцированные критерии изучения и отбора кандидатов.

2. Организация и проведения в соответствии с настоящим Порядком отбора и проверки кандидатов осуществляются специалистом местной администрации г.п. Нарткала ответственным за профилактику коррупции (далее - Специалист).

3. Предметом рассмотрения при отборе и изучении кандидатов являются соответствие кандидата установленным квалификационным и иным требованиям, возможность замещения должности с учетом установленных ограничений и запретов, связанных с её замещением, соблюдение кандидатом требований законодательства, установленных в целях противодействия коррупции, нахождение кандидата в кадровых резервах, резервах управленческих кадров, факты применения к соответствующему лицу мер юридической ответственности, наличие (отсутствие) в отношении кандидата проверочных мероприятий, сведений о расследовании в отношении него уголовных дел, принятых процессуальных решениях по результатам проверок, а также иных сведений, препятствующих назначению или заслуживающих внимания при принятии кадрового решения.

4. При отборе и проверке кандидатов осуществляются:

- анализ достоверности сведений о кандидатах, представленных ими либо государственными органами в отношении них;

- оценка соответствия кандидатов установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации квалификационным требованиям и иным требованиям;

- оценка возможности замещения должностей с учетом установленных ограничений и запретов, связанных с их замещением;

- оценка соблюдения кандидатами требований законодательства, установленных в целях противодействия коррупции;

- анализ информации о нахождении кандидатов в кадровых резервах, резерва управленческих кадров различных уровней;

- обмен информацией о кандидатах, в целях их отбора и проверки, между уполномоченными структурными подразделениями местной администрации Урванского муниципального района КБР, иных органов местного самоуправления Урванского района, Урванского района, Администрацией Главы КБР;

- представление в Администрацию Главы КБР органом местного самоуправления городского поселения – через местную администрацию Урванского муниципального района, в границах которого расположено соответствующее поселение, уведомления об организационных органом местного самоуправления отборе и проверке кандидатов и необходимости направления в территориальные органы федеральных государственной власти по Кабардино-Балкарской Республике (далее – территориальные органы) запросов сведений о кандидатах;

- анализ поступившей от территориальных органов, заинтересованных исполнительных органов государственной власти Кабардино-Балкарской Республики, уполномоченных структурных подразделений местной администрации Урванского муниципального района информации о кандидатах;

- анализ поступившей от органов, их структурных подразделений информации о кандидатах;

- подготовка мотивированных заключений о кандидатах и представление их должностному лицу, органу, уполномоченному на принятие кадрового решения.

5. Критериями отбора кандидатов являются:

- соответствие кандидатов установленным квалификационным и иным требованиям;

- возможность замещения кандидатами должности с учетом установленных ограничений и запретов;

- соблюдение кандидатами требований законодательства, установленных в целях противодействия коррупции;

- факты применения к кандидатам мер юридической ответственности;

6. Специалист в целях подготовки кадрового решения и получения информации, указанной в пункте 3 настоящего Порядка, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего поручения представляет для подписания руководителю органа (должностному лицу) в чьей компетенции находится принятие соответствующего кадрового решения, проекты письменных запросов в адрес заинтересованных органов и организаций.

В запросе указываются персональные данные кандидата, позволяющего его идентифицировать, наименование должности, на замещение которой он претендует, информация о квалификационных и иных требованиях, ограничениях и запретах, связанных с замещением должности, а также перечень запрашиваемых сведений, необходимых для проведения отбора и проверки кандидатов в соответствии с настоящим Порядком.

7. В указанный в пункте 6 настоящего Порядка срок в Администрацию Главы КБР (уполномоченное структурное подразделение Администрации Главы КБР) через местную администрацию Урванского муниципального района, в границах которого расположено соответствующее поселение, направляется уведомление об организованных органом местного самоуправления отборе и проверке кандидатов и необходимости направления в территориальные органы (далее – уведомление), содержащее следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии);

дата и место рождения;

адрес места регистрации, жительства и (или) фактического пребывании;

вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность;

сведения о должности, на замещение которой претендует кандидат, в том числе информация о квалификационных и иных требованиях, ограничениях и запретах, связанных с замещением должности;

место работы (службы) и замещавшиеся должности (замещаемая должность);

индивидуальный номер налогоплательщика;

страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования.

К уведомлению прилагаются копии следующих документов:

документ, удостоверяющий личность кандидата;

анкета кандидата по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р, подписанная кандидатом и заверенная кадровой службой;

справка о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года № 460, подписанная кандидатом собственноручно;

согласие кандидата на обработку его персональных данных в органах местного самоуправления (с указанием их наименования), Администрации Главы КБР, территориальных органах, подписанное кандидатом собственноручно.

Если иное не установлено законодательством Российской Федерации, запросам, указанным в пункте 6, уведомлению и прилагаемым к ним документам и материалам присваивается гриф «Для служебного пользования».

8. Специалист после получения ответов на запросы, направленные в соответствии с пунктом 6 и 7 настоящего Порядка, в целях подготовки кадрового решения проводит анализ.

9. Специалист после получения информации от государственных органов, органов местного самоуправления, иных органов, организаций в течении пяти рабочих дней проводит проверку и анализ сведений о кандидате, по результатам которых направляет в орган местного самоуправлении городского поселения, в чьей компетенции находится принятие соответствующего кадрового решения мотивированное заключение.

10. Заключение специалиста должно содержать следующую информацию в отношении кандидата:

- результаты анализа достоверности сведений о кандидате;

- оценку соответствия кандидата основным и дополнительным критериям отбора, указанным в пункте 5 настоящего Порядка;

- сведения о проведении в отношении кандидата проверочных мероприятий;

- сведения о возбуждении (расследовании) в отношении кандидата уголовных дел, принятых процессуальных решениях по результатам проверок;

- иные сведения, препятствующие назначению или заслуживающие внимания при принятии кадрового решения.

11. При направлении заключения специалистом в орган местного самоуправлении городского поселения, к нему прилагаются ответы на запрос, а также заключение.

12. Информация о принятии органом местного самоуправления кадрового решения либо об отказе в назначении кандидата, в отношении которого получено заключение специалиста, содержащее на основе сведений территориального органа информации, препятствующую назначению кандидата или заслуживающую внимания при принятии кадрового решения, подлежит направлению в соответствующий территориальный орган.

13. Документы и материалы по результатам отбора и проверки кандидатов хранятся в администрации городского поселения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

14. Должностные лица органа местного самоуправления, уполномоченные на осуществление функций в сфере отбора и проверки кандидатов, несут персональную ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации о защите персональных данных и неправомерное распространение информации о кандидатах, ставшей ими известной в рамках проведенных мероприятий.

Приложение

|  |
| --- |
| к Порядку отбора и проверки кандидатов на отдельные муниципальные должности, должности муниципальной службы органа местного самоуправления г.п.Нарткала Урванского муниципального района КБР и должности руководителей муниципальных унитарных предприятий |

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей, при рассмотрении кандидатов на замещение которых применяются дополнительные процедуры их отбора и проверки**

**I. Муниципальные должности**

1. Председатель Совета местного самоуправления

**II. Должности муниципальной службы**

1. Глава местной администрации

2. Заместитель главы местной администрации

**III. Должности в муниципальных учреждениях,**

**муниципальных унитарных предприятиях службы**

1. Руководитель муниципального унитарного предприятия

**А К Т № 01**

**об обнародовании муниципального нормативного правового акта**

**Местной администрации г.п. Нарткала**

05.04.2021г. г. Нарткала

1. Постановление Местной администрации г.п. Нарткала от 02.04.2021г. «Об утверждении Порядка отбора и проверки кандидатов на отдельные муниципальные должности, должности муниципальной службы органа местного самоуправления г.п. Нарткала Урванского муниципального района КБР и должности руководителей муниципальных унитарных предприятий»

**Период обнародования: с 05.04.2021г. по 19.04.2021г.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель организации (должность) | Ф.И.О. | Подпись и печать |
| 1. И.о.Главы администрации г. п. Нарткала | А.Аталиков |  |
| 2. Директор МКУК  «Урванский районный дом культуры» | Саприкина Г.М. |  |
| 3. Заведующая МКУК «Городская библиотека семейного чтения» | Агаркова В.А. |  |
| 4. Заведующая МКУК «Нарткалинская гордская детская библиотека» | Курманова Ф.М. |  |