

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ НОВО-АТАГИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ШАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКАН ШЕЛАН МУНИЦИПАЛЬНИ КЮШТАН
ЖИМЧУ-АТАГИАН ЮЪРТАБАХАМАН ПОСЕЛЕНИН ДЕПУТАТИЙН
КХЕТАШО

РЕШЕНИЕ

04.02.2021/2

№ 01

с.Новые-Атаги

Об утверждении Порядка отбора и проверки кандидатов, претендующих на замещение муниципальной должности главы администрации Ново-Атагинского сельского поселения Шалинского муниципального района

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003г.№131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях совершенствования порядка отбора и проверки граждан, претендующих на замещение должности главы администрации Ново-Атагинского сельского поселения Шалинского муниципального района и руководителей муниципальных учреждений с правами юридического лица в связи со вступлением в силу Указа Главы Чеченской Республики от 14.01.2021г.№01 «Об утверждении Порядка отбора и проверки кандидатов на замещение отдельных государственных должностей Чеченской Республики и должностей государственной гражданской службы Чеченской Республики, Уставом Ново-Атагинского сельского поселения Шалинского муниципального района, Совет депутатов Ново-Атагинского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок отбора и проверки кандидатов, претендующих на замещение муниципальной должности главы администрации Ново-Атагинского сельского поселения Шалинского муниципального района.
2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию (обнародованию) и подлежит размещению на официальном сайте администрации Ново-Атагинского сельского поселения.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Глава Ново-Атагинского
сельского поселения



С.Д.Бакашев

С.Д.Бакашев

Приложение
к решению Совета депутатов
Ново-Атагинского
сельского поселения

04.02.2021, № 04

**Порядок
отбора и проверки кандидатов, претендующих на замещение
муниципальной должности главы администрации Ново-Атагинского
сельского поселения Шалинского муниципального района**

1. Настоящий Порядок разработан в целях совершенствования процедур отбора и проверки граждан, претендующих на замещение должности главы администрации Ново-Атагинского сельского поселения Шалинского муниципального района и предусматривает механизм взаимодействия уполномоченных структурных подразделений Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики при проведении в отношении указанных граждан проверки на предмет наличия в отношении них информации (сведений), препятствующей назначению на должность или заслуживающей внимания при принятии кадрового решения (далее - проверка).
2. Настоящий Порядок применяется в отношении граждан, претендующих на замещение должности главы администрации Ново-Атагинского сельского поселения Шалинского муниципального района (далее - кандидаты).
3. До назначения кандидата на соответствующую должность параллельно с проведением проверочных мероприятий в соответствии с законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и о противодействии коррупции проводится проверка.
4. Основанием для проведения проверки является заявление кандидата на имя Главы Ново-Атагинского сельского поселения с просьбой о назначении на должность, определенную настоящим Порядком, либо поручение указанных должностных лиц.
5. Проверка не проводится в отношении лиц, замещавших государственные должности Чеченской Республики, должности государственной гражданской службы Чеченской Республики высшей группы должностей категории «руководители», либо муниципальные должности, а также должности муниципальной службы высшей и главной групп должностей в случае если с момента прекращения их служебной деятельности на соответствующих должностях прошло не более одного года.
6. В целях проведения проверки кадровый работник в течение двух рабочих дней со дня поступления заявления о приеме на службу от кандидата либо получения поручения от представителя нанимателя направляет в Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики (далее -

Управление) письменное уведомление о необходимости проведения проверки, указанной в пункте 3 настоящего Порядка.

7. Уведомление направляется с пометкой «для служебного пользования» и содержит следующую информацию о кандидате:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- 2) дата и место рождения;
- 3) место регистрации, жительства и (или) пребывания;
- 4) вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность;
- 5) сведения о должности, на замещение которой претендует кандидат;
- 6) предыдущие места работы (службы) с указанием должностей;
- 7) идентификационный номер налогоплательщика;
- 8) страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования.

Вместе с уведомлением в Управление представляются копии следующих документов:

- 1) документ удостоверяющий личность кандидата;
- 2) анкета на кандидата по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р, собственноручно заполненная, подписанная и заверенная кадровой службой;
- 3) 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;
- 4) согласие на обработку персональных данных, подписанное кандидатом собственноручно.

9. Управление в течение двух рабочих дней со дня получения уведомления кадровой службы направляет запросы в прокуратуру Чеченской Республики, Министерство внутренних дел по Чеченской Республике и Управление Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Чеченской Республике (далее - правоохранительные органы) об имеющейся у них информации (сведений), препятствующей назначению на должность или заслуживающей внимания при принятии кадрового решения в отношении кандидата, а также фактах наличия (отсутствия) судимости и (или) фактах уголовного преследования, либо прекращения уголовного преследования и (или) привлечения к административной ответственности.

10. В рамках проведения проверки Управление осуществляет сбор и анализ сведений о кандидатах, размещенных в открытых источниках информации, а также в специальных информационных системах, имеющих в его распоряжении, с целью выявления в отношении кандидатов информации (сведений), препятствующей назначению на должность или заслуживающей внимания при принятии кадрового решения.

11. На основании информации (сведений), полученной от правоохранительных органов, а также в рамках работы, проведенной в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка, Управление подготавливает сводную информацию в отношении кандидата и в течение двух рабочих дней со дня получения запрошенной информации направляет ее вместе с

материалами проверки в Департамент государственной гражданской службы Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики (далее – кадровая служба).

12. Срок исполнения с момента получения Управлением уведомления и до направления сводной информации в кадровую службу не должен превышать 15 календарных дней.

13. Кадровый работник на основании сводной информации и материалов проверки, поступивших от Управления, а также по результатам проверочных мероприятий, проведенных ею в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции, составляет заключение об установленных обстоятельствах, препятствующих назначению кандидата на соответствующую должность либо об отсутствии таковых (далее - заключение).

14. Заключение о нецелесообразности назначения кандидата на соответствующую должность выносится в случаях:

несоблюдения ограничений, запретов и требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции;

получения от правоохранительных органов информации (сведений), препятствующей назначению на должность;

наличия иных оснований, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации назначению кандидата на соответствующую должность.

15. Заключение представляется должностному лицу, уполномоченному на принятие кадрового решения, в течение 2 рабочих дней со дня получения результатов проверочных мероприятий, проведенных Управлением.

16. При наличии обстоятельств, препятствующих назначению кандидата на должность, информация о принятом кадровом решении представляется кадровым работником в Управление в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия указанного кадрового решения.

17. Управление в срок, не превышающий 2 рабочих дней, информирует правоохранительный орган, представивший сведения, возможно препятствующие назначению кандидата на должность, о принятом в отношении него кадровом решении.

18. Материалы и сведения в отношении кандидатов, полученные по результатам проверочных мероприятий, хранятся в кадровой службе в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

19. Управление, в установленном им порядке формирует и ведет реестр кандидатов, в отношении которых проводилась проверка в соответствии с настоящим Порядком.