

**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЗАЛУКОКОАЖЕ ЗОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ И ДЗЭЛЫКЪУЭ МУНИЦИПАЛЬНЭ КУЕЙМ ЩЫЩ ДЗЭЛЫКЪУЭКЪУАЖЭ КЪАЛЭ ЖЫЛАГЪУЭМ И ЩIЫПIЭ АДМИНИСТРАЦЭ**

**КЪАБАРТЫ-МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ ЗОЛЬСК МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОНУНУ ЗАЛУКОКОАЖЕ ШАХАР ПОСЕЛЕНИЯСЫНЫ ЖЕР-ЖЕРЛИ АДМИНИСТРАЦИЯНЫ БАШЧЫСЫ**

361700, Кабардино – Балкарская Республика, Зольский район п.Залукокоаже, ул. Калмыкова, 20 тел (86637) 4-15-62; (86637) факс 4-11-88; Zalukokoage @ kbr.ru

17.03 2021 г. ПОСТАНОВЛЕНИЕ №40

 УНАФЭ №40

 БЕГИМ №40

 **Об утверждении Порядка отбора и проверки кандидатов на отдельные муниципальные должности, должности муниципальной службы в органах местного самоуправления, должности руководителей организаций, подведомственных органам местного самоуправления городского поселения Залукокоаже Зольского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики**

 В целях реализации дополнительных мер по совершенствованию порядка отбора и проверки кандидатов на отдельные муниципальные должности, должности муниципальной службы в органах местного самоуправления, должности руководителей организаций, подведомственных органам местного самоуправления городского поселения Залукокоаже Зольского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики, руководствуясь Уставом городского поселения Залукокоаже, **постановляю:**

**1.** Утвердить Порядок отбора и проверки кандидатов на отдельные муниципальные должности, должности муниципальной службы в органах местного самоуправления, должности руководителей организаций, подведомственных органам местного самоуправления городского поселения Залукокоаже Зольского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики, согласно приложению.

**2.** Обнародовать данное постановление в соответствии с Порядком опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов органов местного самоуправления городского поселения Залукокоаже Зольского муниципального района КБР.

**3.** Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

**4.**Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава местной администрации

г.п. Залукокоаже П. А. Бжахов

УТВЕРЖДЕН

постановлением Главы местной

администрации городского

поселения Залукокоаже

от ­­­­­­ 17.03.2021г. №40

**ПОРЯДОК
отбора и проверки кандидатов на отдельные муниципальные
должности, должности муниципальной службы в органах
местного самоуправления, должности руководителей
организаций, подведомственных органам местного самоуправления
городского поселения Залукокоаже Зольского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики**

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 проведение в соответствии с настоящим Порядком отбора и проверки кандидатов осуществляются начальником отдела учёта, отчётности и планирования местной администрации городского поселения Залукокоаже (далее – Отдел учета) уполномоченным по кадровой работе в местной администрации городского поселения Залукокоаже.
3. Предметом рассмотрения при отборе и изучении кандидатов являются соответствие кандидата установленным квалификационными иным требованиям, возможность замещения должности с учетом установленных ограничений и запретов, связанных с ее 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 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, резервах управленческих кадров различных уровней;

- обмен информацией о кандидатах в целях их отбора и проверки между уполномоченными структурными подразделениями местной администрации, иных органов местного самоуправления муниципального образования, Администрацией Главы Кабардино-Балкарской Республики;

- представление органом местного самоуправления городского поселения Залукокоаже в Администрацию Главы Кабардино-Балкарской Республики через уполномоченный орган местной администрации Зольского муниципального района уведомления об организованных органом местного самоуправления отборе и проверке кандидатов и необходимости направления в территориальные органы федеральных органов государственной власти по Кабардино-Балкарской Республике (далее - территориальные органы) запросов сведений 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,

1. 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;

- наличие опыта управленческой деятельности.

Дополнительным критерием отбора для кандидатов, претендующих на должности, замещение которых предполагает работу со сведениями, составляющими государственную тайну, является возможность предоставления допуска к указанным сведениям соответствующей формы допуска.

Дополнительным критерием отбора для кандидатов на должности, исполнение обязанностей по которым предусматривает курирование отраслевых направлений деятельности, и должности руководителей муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий является наличие положительной деловой и профессиональной репутации.

1. Отдел учета 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 местного самоуправления, а также при необходимости в адрес иных заинтересованных органов и организаций.

В запросе указываются персональные данные кандидата, позволяющие 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.

1. В указанный в пункте 6 настоящего Порядка срок в Администрацию Главы Кабардино-Балкарской Республики через уполномоченный орган местной администрации Зольского муниципального района 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 пребывания;

 - 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 (замещающаяся 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 г. № 667, 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 г. № 460, подписанная кандидатом собственноручно;

- согласие кандидата на обработку его персональных данных в органах местного самоуправления (с указанием их наименования), Администрации Главы Кабардино-Балкарской Республики, 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».

1. Отдел учета после получения информации от государственных органов, органов местного самоуправления, иных органов, организаций в течение пяти рабочих дней проводит проверку и анализ сведений о кандидате, по результатам которых направляет руководителю органа (должностному лицу), в чьей компетенции находится принятие соответствующего кадрового решения, мотивированное заключение.
2. Заключение Отдела учета 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;

- информацию о нахождении кандидата в кадровых резервах, резервах управленческих кадров;

- информацию 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.

1. При направлении заключения Отдела учета руководителю органа (должностному лицу), в чьей компетенции находится принятие соответствующего кадрового решения, к нему прилагаются ответы на запросы.
2. Информация о принятии уполномоченным органом (должностным лицом) кадрового решения либо об отказе в назначении кандидата, в отношении которого получено заключение Отдела учета, содержащее на основе сведений территориального органа информацию, препятствующую назначению кандидата или заслуживающую внимания при принятии кадрового решения, подлежит направлению в соответствующий территориальный орган.
3. Документы и материалы по результатам отбора и проверки кандидатов хранятся в Отделе учета в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.
4. Должностные лица структурных подразделений 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 им известной в рамках проведенных мероприятий.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку отбора и проверки кандидатов на

отдельные муниципальные должности, должности

муниципальной службы в органах местного самоуправления,

должности руководителей организаций, подведомственных

органам местного самоуправления городского поселения

Залукокоаже Зольского муниципального района

Кабардино-Балкарской Республики

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

1. **Должности муниципальной службы**
* Глава местной администрации городского поселения Залукокоаже, работающий по контракту;
* Заместитель главы местной администрации городского поселения Залукокоаже.
1. **Должности в муниципальных учреждениях, муниципальных унитарных предприятиях**

- Руководитель муниципального казенного учреждения;

- Руководитель муниципального унитарного предприятия.