



**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «КАЯКЕНТСКИЙ РАЙОН»**

Джабраиловой ул., д. 36, с. Новокаякент, Каякентский район, Республика Дагестан, 368560; тел.: +7(87248) - 2-12-42, тел./факс +7(87248) -2-13-90; e-mail: kkentrayon@e-dag.ru , <https://www.kmr05.ru>

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

17. 03. 2021г.

№ 118

**Об утверждении Порядка отбора и проверки кандидатов
на должности руководителей муниципальных учреждений
(организаций) администрации МР «Каякентский район»**

В целях исполнения перечня поручений от 26 февраля 2021г. №15-05 временно исполняющего обязанности Главы Республики Дагестан С.А. Меликова, данных во исполнение пункта 14.2 Протокола оперативного совещания Совета Безопасности Российской Федерации от 24 апреля 2020г., а также реализации дополнительных мер по совершенствованию порядка отбора и проверки кандидатов на должности руководителей муниципальных учреждений (организаций) администрации МР «Каякентский район»:

1. Утвердить прилагаемый Порядок отбора и проверки кандидатов на должности руководителей муниципальных учреждений (организаций) (далее - Порядок).

2. Назначить отдел делопроизводства и кадров администрации МР «Каякентский район» ответственным подразделением за подготовку запросов о кандидатурах и направление информации, обмен информацией о кандидатах в целях их отбора и проверки, анализа поступающей информации.

3. Контроль возложить на руководителя аппарата администрации МР «Каякентский район» Умарова У.Ш.

Глава

М.М. Эльдерханов

Исп. Абдулкадыров Абдулкадыр Магомедович,
помощник главы администрации
по вопросам противодействия коррупции
т.8-967-934-53-33,

«Утвержден»
постановлением Главы
МР «Каякентский район»
17. 03. 2021г. № 118

ПОРЯДОК
отбора и проверки кандидатов на должности руководителей
муниципальных учреждений (организаций) администрации
МР «Каякентский район»

1. Настоящим Порядком определяются основные процедуры отбора и проверки кандидатов на должности руководителей муниципальных учреждений (организаций), сроки их проведения, дифференцированные критерии изучения и отбора кандидатов.

2. Организация и проведение в соответствии с настоящим Порядком отбора и проверки кандидатов осуществляется отделом делопроизводства и кадров администрации МР «Каякентский район».

3. Предметом рассмотрения при отборе и изучении кандидатов является соответствие кандидата установленным квалификационным и 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 в отношении него уголовных дел, принятых процессуальных решениях по результатам проверок, а также иных сведений, препятствующих назначению или заслуживающих внимание при принятии кадрового решения.

4. При отборе и проверке кандидатов осуществляются:

- проверка 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;

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

- направление запросов сведений о кандидатах;

-подготовка мотивированных заключений о кандидатах и представление их главе администрации, уполномоченному на принятие кадрового решения.

5.Критериями отбора кандидатов являются:

-соответствие кандидатов установленным квалификационным и иным требованиям;

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

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

-факты применения к кандидатам мер юридической ответственности;

-наличие опыта управленческой деятельности.

6.Отдел делопроизводства и кадров администрации МР «Каякентский район» в целях подготовки кадрового решения и получения информации, указанной в пункте 3 настоящего Порядка, в течении 5 рабочих дней со дня поступления документов от претендентов на должности руководителей муниципальных учреждений (организаций) направляет письменный запрос за подписью Главы муниципального района в адрес прокуратуры Республики Дагестан, Управления Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Республике Дагестан, Министерство внутренних дел по Республике Дагестан и для изучения представленных в отношении кандидатов на должности руководителей муниципальных учреждений (организаций) материалов в адрес Управления Главы Республики Дагестан по вопросам противодействия коррупции, а также при необходимости в адрес иных заинтересованных органов.

Если иное не установлено законодательством Российской Федерации, указанным запросам присваивается гриф «Для служебного пользования».

7.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.

8.Заключение отдела делопроизводства и кадров администрации МР «Каякентский район» должно содержать следующую информацию в отношении кандидата:

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

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

-информацию о проведении в отношении кандидата проверочных мероприятий;

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

-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.

9.По итогам представленных проверочных материалов отдел делопроизводства и кадров администрации МР «Каякентский район» готовит заключение на имя Главы муниципального района, по итогам которого им принимается кадровое решение.

10.Документы и материалы по результатам отбора и проверки кандидатов хранятся в отделе делопроизводства и кадров администрации МР «Каякентский район» в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

