РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ЧЕЧЕНСКАЯ РЕСПУБЛИКА

ГРОЗНЕНСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА

Р Е Ш Е Н И Е

«21» июня 2021 год г. Грозный № 43

Об утверждении Порядка отбора и проверки граждан, претендующих на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений (организаций) г. Грозного, обладающих правами юридического лица

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Указом Главы Чеченской Республики от 14 января 2021 года № 1 «Об утверждении Порядка отбора и проверки кандидатов на замещение отдельных государственных должностей Чеченской Республики и должностей государственной гражданской службы Чеченской Республики», руководствуясь Уставом муниципального образования «городской округ «город Грозный», Грозненская городская Дума

РЕШИЛА:

1. Утвердить Порядок отбора и проверки граждан, претендующих на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений (организаций) г. Грозного, обладающих правами юридического лица согласно приложению.

2. Настоящее Решение подлежит опубликованию в газете «Столица news» и обнародованию в средствах массовой информации.

3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава города Грозного З.Х. Хизриев

Приложение к Решению
Грозненской городской Думы
от 21 июня 2021 года № 43

Порядок отбора и проверки граждан, претендующих на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений (организаций) г.Грозного, обладающих правами юридического лица

1. Настоящий Порядок разработан в целях совершенствования процедур отбора, проверки граждан, претендующих на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений (организаций) г.Грозного, обладающих правами юридического лица и предусматривает механизм взаимодействия структурных подразделений Мэрии г.Грозного, обладающих правами юридического лица, с аппаратом Мэрии г.Грозного, а также Мэрии г.Грозного с уполномоченными структурными подразделениями 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, на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений (организаций) г.Грозного, обладающих правами юридического лица (далее - кандидаты).

3. Структурным подразделением Мэрии г.Грозного взаимодействующим с уполномоченным структурным подразделением Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики (Департаментом государственной гражданской службы Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики, Управлением по профилактике коррупционных и иных правонарушений Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики – далее Управление) при проведении проверки является отдел муниципальной службы и кадровой политики департамента правового обеспечения и кадровой политики Мэрии г.Грозного (далее - кадровая служба).

4. Основанием для проведения проверки является заявление кандидата с просьбой о назначении на должность, определенную настоящим Порядком, либо поручение Мэра г.Грозного или одного из его заместителей.

5. Проверка не проводится в отношении лиц, замещавших муниципальные должности или должности муниципальной службы в органах местного самоуправления г.Грозного высшей группы должностей муниципальной службы, предусмотренных Реестром должностей муниципальной службы в Чеченской Республике, в случае, если с момента прекращения их служебной деятельности на соответствующих должностях прошло не более одного года.

6. Проверка проводится до назначения кандидата на соответствующую должность параллельно с проведением проверочных мероприятий в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

7. В целях проведения проверки кадровая служба в течение двух рабочих дней со дня поступления заявления о приеме на службу от кандидата, либо получения поручения от Мэра г.Грозного или одного из его заместителей направляет в Управление письменное уведомление о предстоящем назначении, для проведения указанной проверки.

8. 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.

9. Вместе с уведомлением в Управление представляются копии следующих документов:

1) документ, удостоверяющий личность кандидата;

2) анкета на кандидата по установленной форме, 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 N 460, подписанная кандидатом собственноручно;

4) согласие на обработку персональных данных, подписанное кандидатом собственноручно.

10. Кадровая служба 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 противодействии коррупции, составляет заключение об установленных обстоятельствах, препятствующих назначению кандидата на соответствующую должность либо об отсутствии таковых (далее - заключение).

11. Заключение о нецелесообразности назначения кандидата на соответствующую должность выносится в случае наличия оснований, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации назначению кандидата на соответствующую должность.

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

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

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