



КОМИ РЕСПУБЛИКАСА ЮРАЛЫСЬЛӦН
ИНДӦД

УКАЗ
ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

**О внесении изменения в Указ Главы Республики Коми
от 29 января 2015 г. № 9 «О Порядке согласования кандидатур на
должности заместителей руководителей органов в системе исполни-
тельной власти Республики Коми»**

Постановляю:

1. Внести в Указ Главы Республики Коми от 29 января 2015 г. № 9 «О Порядке согласования кандидатур на должности заместителей руководителей органов в системе исполнительной власти Республики Коми» следующее изменение:

Порядок согласования кандидатур на должности заместителей руководителей органов в системе исполнительной власти Республики Коми, утвержденный Указом (приложение № 1), изложить в редакции согласно приложению.

2. Настоящий Указ вступает в силу со дня его подписания.

Глава Республики Коми

С. Гапликов

г. Сыктывкар
1 августа 2017 г.
№ 69



ПРИЛОЖЕНИЕ
к Указу Главы Республики Коми
от 1 августа 2017 г. № 69

«УТВЕРЖДЕН
Указом Главы Республики Коми
от 29 января 2015 г. № 9
(приложение № 1)

ПОРЯДОК

согласования кандидатур на должности заместителей руководителей
органов в системе исполнительной власти
Республики Коми

1. Настоящий Порядок согласования кандидатур на должности заместителей руководителей органов в системе исполнительной власти Республики Коми разработан в целях обеспечения единой кадровой политики и реализации Закона Республики Коми «О Главе Республики Коми, Правительстве Республики Коми и органах в системе исполнительной власти Республики Коми».

2. Порядком регулируются вопросы согласования Главой Республики Коми кандидатур на должности:

а) заместителей Руководителя Администрации Главы Республики Коми;

б) заместителей постоянного представителя Республики Коми при Президенте Российской Федерации, заместителей представителя Республики Коми в Северо-Западном регионе Российской Федерации;

в) заместителей руководителей иных органов исполнительной власти Республики Коми;

г) заместителей руководителей государственных органов Республики Коми, образованных Главой Республики Коми.

3. Для рассмотрения вопроса о назначении на должность заместителя руководителя органа в системе исполнительной власти Республики Коми, указанного в пункте 2 настоящего Порядка, руководителем соответствующего органа в системе исполнительной власти Республики Коми представляются следующие документы:

1) заявление кандидата на имя руководителя органа в системе исполнительной власти Республики Коми о назначении на должность;

2) собственноручно заполненная и подписанная кандидатом анкета по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р;

3) копия паспорта;

4) копии документов, подтверждающих наличие профессионального образования, а также присуждение ученой степени и (или) присвоение ученого звания (при наличии);

5) копия трудовой книжки и (или) иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность кандидата;

6) копии документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

7) представление руководителя органа в системе исполнительной власти Республики Коми о назначении кандидата на должность (далее - представление);

8) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера кандидата, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» форме справки в сроки, предусмотренные Указом Главы Республики Коми от 24 августа 2009 г. № 98 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Коми, и государственными гражданскими служащими Республики Коми сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;

9) медицинское заключение установленной формы об отсутствии у кандидата заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Республики Коми или ее прохождению;

10) должностной регламент по должности заместителя руководителя органа в системе исполнительной власти Республики Коми;

11) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых кандидат размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, по утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2016 г. № 2867-р форме;

12) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования кандидата (срок, прошедший со дня выдачи справки, не должен превышать шесть месяцев).

4. Документы, предусмотренные пунктом 3 настоящего Порядка для рассмотрения вопроса о назначении на должности, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, представляются в Администрацию Главы Республики Коми (далее – Администрация).

5. Администрация в течение пяти рабочих дней со дня представления документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, организует проведение проверки сведений, представленных кандидатом, в том числе путем направления соответствующих запросов в государственные органы, а так-

же проведение проверки соответствия кандидата квалификационным требованиям, предъявляемым для замещения соответствующей должности. Проверка проводится в срок не более четырех месяцев со дня представления документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка.

6. В течение 3 рабочих дней со дня окончания проверки (в том числе получения ответов на направленные запросы) Администрация готовит заключение о возможности назначения на указанную должность (далее – заключение Администрации) и направляет его с приложением документов, указанных в подпунктах 1, 2, 7 пункта 3 настоящего Порядка:

а) в отношении должностей, предусмотренных подпунктами «а», «б», «г» пункта 2 настоящего Порядка, - на рассмотрение Руководителю Администрации Главы Республики Коми;

б) в отношении должностей, предусмотренных подпунктом «в» пункта 2 настоящего Порядка, - на рассмотрение Председателю Правительства Республики Коми, а в случае его отсутствия - лицу, исполняющему его обязанности (далее – Председатель Правительства Республики Коми).

7. Руководитель Администрации Главы Республики Коми в течение 5 рабочих дней со дня получения заключения Администрации и документов, указанных в подпунктах 1, 2, 7 пункта 3 настоящего Порядка, оформляет свое решение в отношении кандидата на должность визой, налагаемой на представление, и направляет его с приложением заключения Администрации и документов, указанных в подпунктах 1, 2, 7 пункта 3 настоящего Порядка, на рассмотрение Главе Республики Коми.

8. Председатель Правительства Республики Коми в течение 5 рабочих дней со дня получения заключения Администрации и документов, указанных в подпунктах 1, 2, 7 пункта 3 настоящего Порядка, оформляет свое решение в отношении кандидата на должность визой, налагаемой на представление, и направляет его с приложением заключения Администрации и документов, указанных в подпунктах 1, 2, 7 пункта 3 настоящего Порядка, Руководителю Администрации Главы Республики Коми.

9. Руководитель Администрации Главы Республики Коми в течение 5 рабочих дней со дня получения документов, предусмотренных пунктом 8 настоящего Порядка, направляет их на рассмотрение Главе Республики Коми.

10. Глава Республики Коми рассматривает представленные документы, оформляет свое решение визой, налагаемой на представление, в отношении кандидата на должность, указанную в пункте 2 настоящего Порядка, и направляет их Руководителю Администрации Главы Республики Коми.

Руководитель Администрации Главы Республики Коми в течение 3 рабочих дней со дня получения документов с визой Главы Республики Коми направляет их в Управление государственной гражданской службы Администрации (далее – Управление).

Управление в течение двух рабочих дней со дня получения докумен-

тов с визой Главы Республики Коми направляет эти документы руководителю соответствующего органа в системе исполнительной власти Республики Коми, указанному в абзаце первом пункта 3 настоящего Порядка.

11. Назначение на должность заместителя руководителя органа в системе исполнительной власти Республики Коми, указанного в пункте 2 настоящего Порядка, осуществляется на срок не более срока полномочий соответствующего руководителя органа в системе исполнительной власти Республики Коми.

12. Руководитель органа в системе исполнительной власти Республики Коми в течение двух рабочих дней со дня издания акта об освобождении от должности заместителя руководителя органа в системе исполнительной власти Республики Коми в отношении должностей, предусмотренных подпунктами «б» - «г» пункта 2 настоящего Порядка, направляет в Администрацию соответствующее уведомление.».