**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НЕБЫЛОВСКОЕ**

**ЮРЬЕВ-ПОЛЬСКОГО РАЙОНА**

**РЕШЕНИЕ**

от 24.09.2020 № 34

*Об утверждении Положения о проведении*

*конкурса на замещение должности*

*главы администрации муниципального*

*образования Небыловское*

В соответствии со статьей 37 Федерального Закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным Законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Владимирской области от 30.05.2007 года № 58-ОЗ «О муниципальной службе во Владимирской области», Уставом муниципального образования Небыловское, Совет народных депутатов муниципального образования Небыловское р е ш и л :

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования Небыловское согласно приложению.

2. Решение Совета народных депутатов муниципального образования Небыловское от 28.09.2007 г. № 26, от 27.12.2011 № 9, от 22.09.2015 № 9, от 17.08.2020 № 30 отменить.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу муниципального образования Небыловское.

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава муниципального образования

Небыловское С.А. Афанасьев

Приложение

к решению Совета народных депутатов

муниципального образования

Небыловское

от 24.09.2020 № 34

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ**

**ДОЛЖНОСТИ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НЕБЫЛОВСКОЕ**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования Небыловское (далее - Положение) разработано в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Владимирской области, Уставом муниципального образования Небыловское и определяет порядок и условия проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования Небыловское (далее - глава администрации).

1.2. Целью проведения конкурса является отбор на альтернативной основе кандидатов на замещение должности главы администрации из числа претендентов, имеющих необходимое образование, соответствующий возраст, профессиональные знания, опыт руководящей работы, способных по своим личностным и деловым качествам осуществлять руководство администрацией муниципального образования Небыловское.

II. Подготовка конкурса

2.1. Решение о проведении конкурса на замещение должности главы администрации принимается Советом народных депутатов муниципального образования Небыловское. В решении определяютсядата, время и место проведения конкурса, условия конкурса, срок публикации объявления о проведении конкурса, проект контракта с главой администрации. В зависимости от количества кандидатов конкурс может быть проведен в течение нескольких дней. В этом случае решение принимается конкурсной комиссией (далее- Комиссия).

III. Конкурсная комиссия

3.1. Конкурс на замещение должности главы администрации проводит конкурсная комиссия, которая непосредственно осуществляет подготовку и проведение конкурса.

3.2. Комиссия формируется на срок проведения конкурса не менее чем за двадцать дней до дня проведения конкурса. Общее число членов Комиссии составляет 6 человек. 3 члена Комиссии назначаются Советом народных депутатов муниципального образования Небыловское, 3 члена Комиссии - главой администрации муниципального образования Юрьев-Польский  район. Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов Комиссии. Председатель и секретарь Комиссии избираются из состава Комиссии на первом заседании Комиссии большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии.

3.3.Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется администрацией муниципального образования Небыловское.

3.4. Основными задачами Комиссии при проведении конкурса на замещение должности главы администрации являются:

-обеспечение соблюдения равных условий конкурса для каждого из кандидатов;

-рассмотрение документов, представленных на конкурс;

-выработка единого и согласованного мнения по кандидатам, представившим документы для участия в конкурсе;

- определение результатов конкурса.

3.5. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство работой Комиссии, председательствует на заседаниях Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии, контролирует исполнение решений, принятых Комиссией, представляет Комиссию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации и гражданами, подписывает протоколы заседаний Комиссии.

Секретарь Комиссии организационно обеспечивает деятельность Комиссии, ведет делопроизводство, принимает поступающие в Комиссию материалы и документы, проверяет правильность их оформления, регистрирует, готовит их для рассмотрения на заседании Комиссии, подписывает совместно с председателем протоколы заседаний Комиссии.

3.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от установленного числа членов Комиссии.

Члены Комиссии участвуют в ее заседаниях лично и не вправе передавать свои полномочия другому лицу.

По решению председателя Комиссии в заседании могут привлекаться специалисты.

3.7. Решения Комиссии принимаются путем открытого голосования. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. При равном количестве голосов, поданных "за" и "против", голос председателя Комиссии считается решающим. Решения Комиссии оформляются протоколом Комиссии, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

IV. Порядок выдвижения кандидатов и представления

в Комиссию документов кандидатами на замещение должности

главы администрации

* 1. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, удовлетворяющие требованиям, предъявляемым к кандидатам на должность главы администрации в соответствии федеральным законодательством, законодательством Владимирской области и Уставом муниципального образования Небыловское.

Муниципальный служащий вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

4.2. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Комиссию лично:

- личное заявление об участии в конкурсе на имя председателя Комиссии;

- собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 N 667-р, с приложением фотографии;

- собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2010 N 63 «Об утверждении инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне», с приложением 2 фотографий 4х6;

- копию паспорта(паспорт предъявляется лично по прибытии на конкурс);

- копию трудовой книжки;

- копии документов об образовании, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания;

- копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

- копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

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

- заключение медицинского учреждения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12. 2009 г. N 984н;

- справку об отсутствии медицинских противопоказаний для работы со сведениями, составляющими государственную тайну, по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08. 2011 г. N 989н;

- сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

- письменное согласие на обработку своих персональных данных в порядке, предусмотренном статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

- письменное согласие на прохождение процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну.

Копии документов должны быть заверены кадровой службой по месту работы (службы) или в нотариально.

Документы, указанные в пункте 4.2. настоящего Положения, представляются в Комиссию в течение 21дня со дня опубликования решения Совета о проведении конкурса.

Прием документов от претендентов на участие в конкурсе начинается со дня, следующего за днем официального опубликования решения о назначении конкурса.

Несвоевременное представление в Комиссию документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

О приеме документов претенденту на участие в конкурсе выдается расписка с описью принятых документов.

4.3. Гражданин, желающий участвовать в конкурсе, также вправе представить в Комиссию иные документы, характеризующие его профессиональные качества: рекомендательные письма; характеристику с места работы; о наградах и почетных званиях и т.п.

4.4.Комиссия в пределах действующего законодательства вправе запрашивать в соответствующих органах сведения о кандидатах, в том числе с целью проверки документов, представленных участниками конкурса.

V. Порядок проведения конкурса

5.1. Конкурс на замещение должности главы администрации проводится в два этапа. На первом этапе на официальном сайте администрации муниципального образования Небыловское в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и в периодическом печатном издании, которое определено для публикации официальных документов, размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующая информация о конкурсе: наименование вакантной должности муниципальной службы, требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности, условия прохождения муниципальной службы, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 4.2. настоящего Положения, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемая дата, время и место проведения конкурса, условия конкурса, другие информационные материалы.

В зависимости от количества кандидатов Комиссией может быть принято решение о проведении конкурса в течение нескольких дней. О данном решении и дате проведения следующего заседания Комиссии кандидатам сообщается незамедлительно.

Условия конкурса на замещение должности главы администрации, сведения о дате, времени и месте проведения конкурса, а также проект контракта подлежат официальному опубликованию в средствах массовой информации не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

5.2.После окончания срока приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 4.2. настоящего Положения, проверки сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности главы администрации, Комиссия в срок не позднее 5 рабочих дней рассматривает представленные документы.

В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на муниципальную службу, он информируется в письменной форме Комиссией о причинах отказа в участии в конкурсе.

По результатам рассмотрения документов Комиссия принимает решение о допуске ко второму этапу конкурса или об отказе в допуске ко второму этапу конкурса.

5.3. Кандидат не допускается к участию во втором этапе конкурса в случае несоответствия требованиям, установленным п.4.1. настоящего Положения, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

5.4. Решение о допуске ко второму этапу конкурса или об отказе в допуске ко второму этапу конкурса принимается большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии при открытом голосовании. Решение доводится до сведения кандидатов незамедлительно.

Кандидатам, не допущенным к участию во втором этапе конкурса, по их требованию выдается выписка из протокола заседания Комиссии.

5.5. Претендент на замещение вакантной должности главы администрации, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

5.7. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности главы администрации, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

При проведении конкурса Комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, написание диктанта, написание делового письма, тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей главы администрации.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов Комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к должности главы администрации и других положений должностного регламента по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

5.8. По итогам конкурса Комиссия принимает одно из следующих решений:

- о представлении кандидата на рассмотрение Совета народных депутатов муниципального образования Небыловское;

- о признании конкурса несостоявшимся.

Комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся в случае отсутствия поданных заявлений на участие в конкурсе.

Решение Комиссии о предоставлении кандидата к назначению на должность главы администрации муниципального образования Небыловское принимается путем открытого голосования в отсутствие кандидатов. Решение Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии.

Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, вправе изложить в письменном виде особое мнение по решению Комиссии, являющееся неотъемлемой частью протокола.

5.9. Протокол Комиссии с решением о результатах конкурса в срок, не позднее трех дней со дня подписания, представляется в Совет народных депутатов муниципального образования Небыловское для принятия решения о назначении на должность главы администрации.

5.10. Сообщения о результатах конкурса направляются в письменной форме кандидатам в семидневный срок со дня его завершения. Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и в периодическом печатном издании, которое определено для публикации официальных документов .

5.11. Документы претендентов на замещение вакантной должности главы администрации, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в администрации, после чего подлежат уничтожению.

5.12. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

5.13. Кандидат вправе обжаловать решение Комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.14. В случае принятия Комиссией решения о признании конкурса несостоявшимся, Комиссия уведомляет Совет народных депутатов муниципального образования Небыловское, который принимает решение об объявлении повторного конкурса. При проведении повторного конкурса допускается выдвижение кандидатов, которые выдвигались ранее.

VI. Порядок назначения на должность

главы администрации по результатам конкурса

6.1. Решение Комиссии о результатах конкурса рассматривается на ближайшем, после получения протокола Комиссии с решением о результатах конкурса, заседании Совета народных депутатов муниципального образования Небыловское.

6.2. Решение Совета народных депутатов муниципального образования Небыловское о назначении лица на должность главы администрации принимается путем открытого голосования большинством голосов из числа приутствующих на заседании депутатов.

6.3. В случае, если решение Совета народных депутатов муниципального образования Небыловское о назначении на должность главы администрации не принимается, проводится повторный конкурс. При этом решение Совета должно содержать обоснования отказа. При проведении повторного конкурса также допускается повторное выдвижение кандидата, представленного на рассмотрение Совета в результате предыдущего конкурса.

6.4. Решение Совета народных депутатов муниципального образования Небыловское о назначении на должность главы администрации вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию в установленном порядке.

6.5. Глава муниципального образования Небыловское на основании решения Совета народных депутатов муниципального образования Небыловское заключает контракт с главой администрации.

VII. Заключительные положения

7.1. Документы Комиссии, сформированные в дело, хранятся в Совете народных депутатов муниципального образования Небыловское в течение пяти лет с последующей передачей их в архив в установленном порядке.

7.2. По вопросам, не урегулированным настоящим Положением, Комиссия принимает решения самостоятельно в соответствии с действующим законодательством.