Объявление

о проведении конкурса

на замещение должности руководителя

администрации сельского поселения «Выльгорт»

Администрация сельского поселения «Выльгорт», в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Республики Коми от 21.12.2007 № 133-РЗ «О некоторых вопросах муниципальной службы в Республике Коми», Уставом муниципального образования сельского поселения «Выльгорт», Решением Совета сельского поселения «Выльгорт» от 15.09.2021 № 45/09-01-273 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности руководителя администрации сельского поселения «Выльгорт», Решением Совета сельского поселения «Выльгорт» от 04.10.2021 № 01/10-12-12 «О проведении конкурса по отбору кандидатур на замещение должности руководителя администрации сельского поселения «Выльгорт» объявляет конкурс на замещение должности руководителя администрации сельского поселения «Выльгорт».

1. Установить дату проведения конкурса – 01.11.2021.

2. Конкурс провести в здании администрации сельского поселения «Выльгорт» по адресу: Республика Коми, Сыктывдинский район, с. Выльгорт, ул. Д. Каликовой, д. 72, 2 этаж, каб. №1.

3. Конкурс проводится в течение одного рабочего дня в 2 этапа: 1 этап – конкурс документов, 2 этап – собеседование.

4. Установить время проведения 1 этапа конкурса – 10:00 часов, 2 этапа конкурса– 15:00 часов.

5. Определить срок приема документов для участия в конкурсе с 08.10.2021 по 26.10.2021. Место приема документов - в здании администрации сельского поселения «Выльгорт» по адресу: Республика Коми, Сыктывдинский район, с. Выльгорт, ул. Д. Каликовой, д. 72, 2 этаж, каб. № 8; тел. 8(82130) 7-18-33. Время прима документов с 10.00 - 13.00 часов и с 14.00-17.00 часов в рабочие дни.

6. **Условия конкурса по отбору кандидатур на замещение должности руководителя администрации сельского поселения «Выльгорт»:**

6.1. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, достигшие возраста 21 года, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным настоящим положением, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

6.2. Кандидат на должность руководителя администрации должен отвечать следующим требованиям:

а) наличие высшего образования либо наличие среднего профессионального образования; б) стаж муниципальной службы не менее двух лет или стажа работы по специальности, направлению подготовки не менее трех лет;

в) к профессиональным знаниям: знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Конституции Республики Коми, законов Республики Коми и иных нормативных правовых актов Республики Коми, устава муниципального образования и иных муниципальных правовых актов применительно к осуществлению соответствующих должностных обязанностей;

г) к профессиональным навыкам: навыки оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации и обеспечения выполнения задач, квалифицированного планирования работы, ведения деловых переговоров, публичного выступления, анализа и прогнозирования, грамотного учета мнения коллег, делегирования полномочий подчиненным, организации работы по эффективному взаимодействию с органами государственной власти Республики Коми, государственными органами Республики Коми (далее - государственные органы), органами местного самоуправления, эффективного планирования рабочего времени, владения компьютерной и другой оргтехникой, владения необходимым программным обеспечением, эффективного сотрудничества с коллегами, систематизации информации, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, квалифицированной работы с людьми по недопущению личностных конфликтов.

6.3. Лицо, желающее участвовать в конкурсе (далее – кандидат), лично подает в Конкурсную комиссию заявление согласно приложению 1 к настоящим Условиям.

6.4. К заявлению прилагаются следующие документы и их копии, за исключением копий документов, указанных в пунктах 1, 8-11:

1) собственноручно заполненная и подписанная анкета по форме, утверждённой Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 N 667-р;

2) паспорт;

3) трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовая деятельность на основании трудового договора (контракта) ранее не осуществлялась;

4) документ об образовании;

5) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

6) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

7) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, лиц, подлежащих призыву на военную службу;

8) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

9) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать

10) согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ «О персональных данных» по форме согласно Приложению 2 к настоящим условиям;

11) сведения об отсутствии (наличии) судимости (когда, за что, какое решение принято судом) и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

12) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Лица, желающие участвовать в конкурсе, подают также в Администрацию Главы Республики Коми сведения о полученных ими доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке, установленном [Законом](consultantplus://offline/ref=03B7F6C12E3DE812B5201E4C826C181159293CBF6D1A10115559C938F075C6ED3227D32287585CE30A4429DC8F23ABDD8DyAZ8G) Республики Коми от 29.09.2008 № 82-РЗ «О противодействии коррупции в Республике Коми».

Указанные сведения заполняются с использованием специального программного обеспечения «Справки БК» по форме [справки](consultantplus://offline/ref=7BB7684E6DCB4777616ACF934AFF0450C8BA0197B41D7DA8E2B7900A78285C845A16D0315EFD4979B3466F603652358FC92675E28D559296R3b9G), утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 24 июня 2014 г. № 460, и направляются кандидатами в течение 5 рабочих дней со дня начала приема документов конкурсной комиссией по адресу: г. Сыктывкар, ул. Коммунистическая, д.9, телефоны (8212) 285–260, 285–227.

Копии документов, указанных в подпунктах 2-7 настоящего пункта, должны быть заверены нотариально или кадровой службой по месту работы кандидата.

Кандидат вправе представить не заверенные копии документов. В этом случае подлинность копии документа заверяется секретарем конкурсной комиссии путем проставления на предъявленной копии документа отметки "Копия верна" и личной подписи.

6.5. Секретарь Конкурсной комиссии в день поступления заявления кандидата:

- регистрирует поступившее заявление с приложенными к нему документами в журнале регистрации с присвоением порядкового номера;

- выдает кандидату расписку в получении заявления с указанием перечня представленных документов и даты их получения согласно утвержденной форме\*.

6.6. В течение 2 рабочих дней с даты окончания срока подачи документов секретарь Конкурсной комиссии направляет кандидатам извещение о времени и месте проведения конкурса, который проводится в два этапа.

6.7. На I этапе конкурса Конкурсная комиссия проводит проверку представленных документов на предмет их соответствия требованиям, установленным пунктом 6.4 настоящих Условий, а также на предмет соответствия кандидатов требованиям, установленным пунктами 6.1 и 6.2 настоящих условий.

6.8. По результатам I этапа конкурса в отношении каждого кандидата Конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отказе в допуске к участию во II этапе конкурса;

- о допуске к участию во II этапе конкурса.

6.9. Решение об отказе в допуске к участию во II этапе конкурса принимается в случаях:

11) представления документов не в полном объеме;

2) несвоевременного представления документов;

3) представления подложных документов или заведомо ложных сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу, которые проверяются путем сравнения с имеющимися документами по следующим параметрам:

а) наличия подтверждения из других имеющихся источников;

б) стыкования с другой информацией;

в) знания источника и его мотивов;

г) авторитет или длительная положительная история работы с источником;

д) свойства канала передачи информации;

4) несоответствия квалификационным требованиям к должности руководителя администрации;

5) выявления наличия ограничений, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

6.10. Секретарь Конкурсной комиссии в день принятия Конкурсной комиссией решения уведомляет кандидатов о принятом в отношении них решении устно либо посредством телефонной связи.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения Конкурсной комиссией, секретарь Конкурсной комиссии направляет кандидатам, не допущенным к участию во II этапе конкурса, письменное уведомление о принятом в отношении него решении с приложением копии решения Конкурсной комиссии.

6.11. В случае отказа в допуске к участию во II этапе конкурса кандидат имеет право обжаловать решение Конкурсной комиссии в судебном порядке.

6.12. Для проведения II этапа конкурса Конкурсная комиссия приглашает кандидатов на собеседование.

6.13. Конкурсная комиссия индивидуально беседует с каждым кандидатом.

6.14. Очередность собеседования устанавливается исходя из очередности поступления заявлений на участие в конкурсе согласно записи в журнале регистрации.

6.15. Собеседование включает:

6.15.1. Изложение кандидатом в устной форме перед конкурсной комиссией основных положений программы своей работы в случае назначения на должность руководителя администрации.

Изложение тезисов программы не может превышать пять минут.

Данный этап позволяет оценить навыки подготовки обоснованных решений, убеждение других в справедливости своих аргументов, а также навыки публичных выступлений.

6.15.2. Вопросы членов Конкурсной комиссии, направленные на проверку соответствия участника конкурса требованиям, установленным пунктом 6.2 настоящих условий.

6.15.3. Вопросы членов Конкурсной комиссии об опыте предыдущей работы кандидата и об основных достижениях кандидата на предыдущих местах работы или службы, иных обстоятельствах, по которым можно судить о деловых, профессиональных качествах кандидата.

6.16.Совокупность баллов за все испытания является общим итогом конкурса.

6.19. По результатам конкурса Конкурсная комиссия принимает решение о кандидатурах из числа кандидатов на должность руководителя администрации для представления на рассмотрение Совета.

6.20. Конкурсная комиссия представляет Совету не менее двух кандидатур из числа кандидатов на должность руководителя администрации.

6.21. Секретарь Конкурсной комиссии в день принятия Конкурсной комиссией решения по результатам II этапа конкурса уведомляет кандидатов о принятом в отношении них решении посредством телефонной связи.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения Конкурсной комиссией, секретарь Конкурсной комиссии направляет кандидатам, не прошедшим II этап конкурса, письменное уведомление о принятом в отношении него решении с приложением копии решения Конкурсной комиссии.

6.22. Кандидат, не прошедший II этап конкурса, имеет право обжаловать решение Конкурсной комиссии в судебном порядке.

6.23. Решение конкурсной комиссии и информация о кандидатах представляются председателем Конкурсной комиссии в Совет сельского поселения «Выльгорт» в день проведения конкурса.

6.24. Если в результате конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к должности руководителя администрации, Конкурсная комиссия направляет в Совет представление о проведении повторного конкурса.

6.25. 02 ноября 2021 года состоится заседание Совета по вопросу принятия решения о назначении лица на должность руководителя администрации сельского поселения «Выльгорт».

6.26. По представленным Конкурсной комиссией кандидатурам на должность руководителя администрации, Советом проводится процедура **тайного либо открытого** голосования.

Депутат имеет право проголосовать только за одного кандидата.

6.27. Победителем конкурса признается кандидат, за которого проголосовало более половины от числа избранных депутатов Совета.

6.28. В случае если на должность руководителя администрации было выдвинуто более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого для назначения числа голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов. Если данные кандидаты при повторном голосовании набрали равное количество голосов, то голос Главы сельского поселения «Выльгорт» - председателя Совета поселения является решающим.

6.29. Победитель конкурса назначается руководителем администрации сельского поселения «Выльгорт» на основании решения Совета, которое публикуется в газете «Наша жизнь», а также на официальном сайте администрации сельского поселения «Выльгорт» (http://vilgort.syktyvdin.ru/).

6.30. С лицом, назначенным руководителем администрации сельского поселения «Выльгорт», заключается контракт, проект которого прилагается.

6.31. Совет сельского поселения «Выльгорт» принимает решение о проведении повторного конкурса в случае внесения Конкурсной комиссией представления о проведении повторного конкурса по причине отсутствия по результатам проведенного конкурса кандидатов, отвечающих квалификационным требованиям к должности руководителя администрации.

6.32. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения Совета, секретарь Конкурсной комиссии направляет кандидатам, участвовавшим во II этапе конкурса, письменное уведомление о принятом в отношении них решении, а также о решении Совета.

6.33. Руководитель назначается на должность на определенный Уставом муниципального образования сельского поселения «Выльгорт» срок полномочий и приступает к исполнению полномочий с 03 ноября 2021 года.

6.34.Конкурсная комиссия завершает свою работу после назначения на должность Руководителя администрации.

6.35. Документы кандидатов, решения Конкурсной комиссии в течение трех лет со дня завершения конкурса хранятся в секторе по юридическим вопросам администрации сельского поселения «Выльгорт». По истечении трехлетнего срока указанные в настоящем пункте документы подлежат уничтожению.

6.36. 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.

\*6.37. Более подробная информация о порядке проведения конкурса по отбору кандидатов на должность руководителя администрации сельского поселения «Выльгорт», условиях его проведения, а также утверждённая форма заявления, расписки, согласия на обработку персональных данных размещена на официальном сайте администрации сельского поселения «Выльгорт» » (код доступа http://vilgort.syktyvdin.ru/) в разделе «Администрация» - «Кадровое обеспечение» - «Конкурсы» → Решение Совета сельского поселения «Выльгорт» от 04.10.2021 № 01/10-12-12 «О проведении конкурса по отбору кандидатур на замещение должности руководителя администрации сельского поселения «Выльгорт».

6.37. За дополнительной информацией можно обращаться по адресу: Республика Коми, Сыктывдинский район, с. Выльгорт, ул. Д. Каликовой, 72, каб. № 2, или по телефону 8 (82130) 7-18-33, adminvilgort@mail.ru.