Выльгорт» сикт овмöдчöминса Сöвет

Совет сельского поселения «Выльгорт»

168220, Республика Коми Сыктывдинский район.

с.Выльгорт, ул. Домны Каликовой, д.72

ПОМШУÖМ

РЕШЕНИЕ

Об утверждении Положения о порядке проведения

конкурса на замещение должности руководителя

администрации сельского поселения «Выльгорт»

Принято Советом сельского поселения «Выльгорт» от 15 сентября 2021 года

 № 45/09-01-273

 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», Совет сельского поселения «Выльгорт,

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности руководителя администрации сельского поселения «Выльгорт» согласно Приложению.
2. Решение Совета сельского поселения «Выльгорт» от 15 сентября 2016 года №50/09-02-346 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности руководителя администрации сельского поселения «Выльгорт»» считать утратившим силу.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя постоянной комиссии Совета сельского поселения «Выльгорт» по правовым вопросам.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава сельского поселения «Выльгорт» -

председатель Совета О.В. Останкова

 Приложение

 к решению Совета

сельского поселения «Выльгорт»

 от 15 сентября 2021 года № 45/09-01-273

 Положение

о порядке проведения конкурса на замещение должности руководителя администрации сельского поселения «Выльгорт»

1. **Общие положения**

1.1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» определяются условия и порядок проведения конкурса на замещение должности руководителя администрации сельского поселения «Выльгорт» (далее - руководитель администрации) и обеспечивается право граждан на равный доступ к муниципальной службе.

1.2. Целью конкурса является определение кандидатур на замещение должности руководителя администрации для обеспечения эффективного управления исполнительно-распорядительным органом муниципального образования сельского поселения «Выльгорт».

1. **Состав, порядок формирования и деятельности**

**Конкурсной комиссии**

2.1. Для проведения конкурса образуется Конкурсная комиссия в составе 6 человек.

2.2. Половина членов Конкурсной комиссии назначается Советом сельского поселения «Выльгорт» (далее – Совет), вторая половина членов Конкурсной комиссии назначается в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (вторая половина назначается Главой местной администрации соответствующего муниципального района).

2.3. Члены Конкурсной комиссии назначаются Советом из числа кандидатов в состав конкурсной комиссии, предложенных Главой сельского поселения «Выльгорт» - председателем Совета, депутатским объединением Совета, депутатской группой Совета, депутатом Совета. В состав Конкурсной комиссии включается сотрудник отдела по юридическим вопросам администрации сельского поселения «Выльгорт».

Лицо приобретает статус члена конкурсной комиссии, если за его кандидатуру проголосовало большинство от числа присутствующих депутатов Совета.

* 1. Состав членов Конкурсной комиссии, назначенных Советом, утверждается решением Совета. Члены конкурсной комиссии избирают из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря конкурсной комиссии.
	2. Председатель Конкурсной комиссии осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии, проводит заседание комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии. При отсутствии председателя комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии.
	3. Секретарь конкурсной комиссии принимает конкурсные документы, информирует членов комиссии о времени заседания, решает другие организационные вопросы.
	4. Заседания Конкурсной комиссии считаются правомочными если на них присутствует не менее 2/3 от общего числа членов Конкурсной комиссии.

Решение Конкурсной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов от присутствующих членов комиссии. При равенстве голосов голос председателя конкурсной комиссии является решающим.

* 1. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами комиссии, принимавшими участие в заседании.
	2. Организационно-техническое обеспечение деятельности Конкурсной комиссии осуществляет администрация сельского поселения «Выльгорт».
1. **Порядок назначения конкурса**

3.1. Сообщение о проведении конкурса на замещение должности руководителя администрации и о приеме документов для участия в конкурсе **публикуется** в газете «Наша жизнь», а также на официальном сайте администрации сельского поселения «Выльгорт» (http://vilgort.syktyvdin.ru/), не позднее **чем за 20 календарных дней до дня проведения конкурса.**

3.2. В сообщении о проведении конкурса указываются:

1) полное наименование должности - руководитель администрации сельского поселения «Выльгорт»;

2) условия проведения конкурса, включающие требования, предъявляемые к кандидату на замещение должности руководителя администрации сельского поселения «Выльгорт»;

3) дата, время и место проведения конкурса;

4) место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 4.3.- 4.4. настоящего Положения, и срок, в течение которого принимаются указанные документы;

5) проект контракта, заключаемого с руководителем администрации;

6) сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта).

1. **Условия конкурса**

4.1. 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.

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

а) Наличие высшего образования либо наличие среднего профессионального образования;

б) стажа муниципальной службы не менее двух лет или стажа работы по специальности, направлению подготовки не менее трех лет;

в) к профессиональным знаниям: 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: 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.

4.3. Лицо, желающее участвовать в конкурсе (далее – кандидат), лично подает в Конкурсную комиссию заявление.

4.4. 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 о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по форме, установленной Указом Президента РФ от 24.06.2014 г. № 460;

10) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети"Интернет", на которых претендующим на замещение должности руководителя, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать

11) согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных";

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

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

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.

4.5. 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.

1. **Порядок проведения конкурса**

5.1. Прием документов, указанных в пункте 4.4 настоящего Положения, начинается **за 20 дней до дня проведения конкурса и заканчивается за 10 дней до дня проведения** конкурса.

Конкурс **проводится не ранее чем через 5 дней после дня окончания срока приема документов.**

5.2. Конкурс проводится в течение одного рабочего дня в 2 этапа.

5.3. 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 и о необходимости прибытия на 2 этап конкурса, в случае прохождения 1 этапа (конкурса документов).

5.4. На I этапе конкурса Конкурсная комиссия проводит проверку представленных документов на предмет их соответствия требованиям, установленным пунктом 4.4. настоящего Положения, а также на предмет соответствия кандидатов требованиям, установленным пунктами 4.1. и 4.2. настоящего положения.

5.5. 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.

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

1) 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 проверяется путем сравнения с имеющимися документами по следующим параметрам:

а) наличие подтверждения из других имеющихся источников;

б) стыкование с другой информацией;

в) знание 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.

5.7. 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.

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

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

5.10. Собеседование включает:

1) изложение кандидатом в устной форме перед конкурсной комиссией основных положений программы своей работы в случае назначения на должность руководителя администрации;

2) вопросы членов Конкурсной комиссии, направленные на проверку соответствия участника конкурса требованиям, установленным пунктом 4.2. настоящего положения, а также 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.

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

5.12. Регламент собеседования (время выступления кандидатов, количество задаваемых вопросов) определяется Конкурсной комиссией.

5.13. По результатам оценки кандидатов на основании представленных ими документов, программ работы в случае назначения на должность руководителя администрации, результатов собеседования с использованием не противоречащих законодательству методов оценки профессиональных и деловых качеств кандидатов, Конкурсная комиссия принимает решение о кандидатурах из числа кандидатов на должность руководителя администрации для представления на рассмотрение Совета.

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

5.15. 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.

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

5.17. Решение конкурсной комиссии и информация о кандидатах представляются председателем Конкурсной комиссии в Совет в течение двух рабочих дней со дня принятия решения.

5.18. 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.

1. **Решение о назначении на должность руководителя администрации**

6.1. В течение 3 рабочих дней от даты получения решения Конкурсной комиссии проводится заседание Совета по вопросу принятия решения о назначении лица на должность руководителя администрации.

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

Депутат имеет право проголосовать только за одного кандидата.

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

6.4. 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 же данные кандидаты набрали равное количество голосов, то голос Главы сельского поселения «Выльгорт» - председателя Совета поселения является решающим.

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

6.6. С лицом, назначенным руководителем администрации заключается контракт, проект которого публиковался в составе извещения о проведении конкурса.

6.7. Совет 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.

 6.8. 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.

1. **Заключительные положения**

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

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

7.3. 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.