СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ ПОСЕЛКА БАЛАКИРЕВО

**АЛЕКСАНДРОВСКОГО РАЙОНА**

**ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

от №

*Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса*

*на замещение должности главы администрации*

*поселка Балакирево*

Руководствуясь положениями Устава муниципального образования посёлок Балакирево, Совет народных депутатов,

**РЕШИЛ:**

1.Отменить решение Совета народных депутатов поселка Балакирево от 10.09.2015 № 39 «Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение должности главы Администрации муниципального образования городское поселение поселок Балакирево Александровского района Владимирской области».

2. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации поселка Балакирево согласно приложению N 1.

3. Утвердить условия контракта для главы администрации муниципального образования посёлок Балакирево в форме типового проекта [контракта](#P263), заключаемого с главой администрации муниципального образования посёлок Балакирево, согласно приложению N 2.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава поселка С.Е.Данилов

Приложение № 1

к решению Совета народных депутатов

посёлка Балакирево

от №

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ

ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ ГЛАВЫ

АДМИНИСТРАЦИИ ПОСЕЛКА БАЛАКИРЕВО

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение о проведении конкурса на замещение должности главы (главы администрации) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», федеральным, областным законодательством о муниципальной службе и определяет порядок организации и условия проведения конкурса на замещение должности главы администрации (далее - конкурс).
2. Целью конкурса является отбор кандидатов на замещение должности муниципальной службы - главы администрации (далее - кандидаты) из числа претендентов, предоставивших документы для участия в конкурсе, на основании уровня их профессионального образования, стажа муниципальной (государственной) службы или стажа работы по специальности, а также профессиональных знаний и навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей главы администрации.
3. Основными принципами конкурса являются: создание равных условий для всех кандидатов, объективность оценки и единство требований ко всем лицам, принимающим участие в конкурсе.
4. **Порядок принятия решения о проведении Конкурса**
   1. Решение о проведении конкурса принимается Советом народных депутатов.
   2. Решение Совета народных депутатов о проведении конкурса должно содержать условия проведения Конкурса, сведения о дате, времени и месте проведения Конкурса, дате начала и окончания, месте и времени приема документов, проект контракта с главой администрации

К условиям Конкурса относятся:

1. требования, предъявляемые к кандидатам на должность главы;
2. перечень документов, представляемых гражданами для участия в конкурсе по отбору кандидатур на должность главы.

2.3. Решение Совета народных депутатов поселка Балакирево о проведении конкурса подлежит официальному опубликованию в порядке, установленном Уставом муниципального образования поселок Балакирево для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов, не позднее чем за 20 дней до дня проведения Конкурса.

1. **Порядок формирования и организации деятельности конкурсной комиссии**
   1. Для проведения конкурса формируется конкурсная комиссия (далее - Комиссия) в количестве 6 человек.
   2. При формировании Комиссии половина ее членов назначается Советом народных депутатов поселка Балакирево, а другая половина - Губернатором Владимирской области.
   3. Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов Комиссии.
   4. Председатель избирается на первом заседании Комиссии из числа членов Комиссии, назначенных Губернатором Владимирской области, простым большинством голосов из числа присутствующих на заседании членов Комиссии.

Секретарь избирается на первом заседании Комиссии простым большинством голосов от числа членов Комиссии, установленного пунктом 3.1 настоящего Положения.

Председатель Комиссии:

1. осуществляет общее руководство работой Комиссии;
2. распределяет обязанности между членами Комиссии;
3. председательствует на заседаниях Комиссии;
4. подписывает протоколы заседаний Комиссии и (или) принятые Комиссией решения, запросы, уведомления и другие документы;
5. контролирует исполнение решений, принятых Комиссией;
6. представляет Комиссию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, средствами массовой информации, общественными объединениями и гражданами;
7. представляет на заседании Совета народных депутатов принятое по результатам Конкурса решение Комиссии.
   1. Члены Комиссии осуществляют свою работу на непостоянной безвозмездной основе, лично участвуя в ее заседаниях, и не вправе передавать свои полномочия другому лицу.
   2. По решению Комиссии к ее работе могут привлекаться в качестве независимых экспертов специалисты в сфере муниципального управления, представители научных и образовательных организаций, иные лица без включения их в состав Комиссии.
   3. Основной организационной формой деятельности Комиссии являются заседания. Члены Комиссии не имеют права разглашать информацию и сведения, ставшие им известными в процессе проведения Конкурса.
   4. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.
   5. Решение Комиссии принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования в отсутствии кандидатов. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.
   6. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности Комиссии возлагается на Совет народных депутатов .
   7. Секретарь Комиссии:
8. осуществляет организационное обеспечение деятельности Комиссии;
9. организовывает прием поступающих в Комиссию документов, проверку правильности их оформления, регистрацию, подготовку их для рассмотрения на заседании Комиссии.
10. осуществляет подготовку заседаний Комиссии, в том числе обеспечивает извещение членов Комиссии, а при необходимости - граждан, представивших в Комиссию документы для участия в Конкурсе, кандидатов и иных лиц, привлеченных к участию в работе Комиссии, о дате, времени и месте заседания Комиссии;
11. ведет и подписывает протоколы заседаний Комиссии;
12. решает иные организационные вопросы, связанные с подготовкой и проведением заседаний Комиссии;
13. выполняет поручения председателя Комиссии.
    1. Комиссия осуществляет свои полномочия с момента ее формирования в правомочном составе до дня вступления в силу решения Совета народных депутатов поселка Балакирево о назначении на должность главы администрации поселка Балакирево одного из кандидатов, представленных Комиссией по результатам Конкурса.
14. **Требования к претендентам и документам, представляемым для участия в конкурсе**
    1. В конкурсе имеет право участвовать любой гражданин Российской Федерации, достигший возраста 18 лет, но не старше 65 лет, владеющий государственным языком Российской Федерации.
    2. Кандидат на должность главы администрации должен соответствовать типовым квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, установленным для замещения должности главы администрации поселка Балакирево статьей 3 Закона Владимирской области от 04.07.2007 № 78-03 «О соотношении должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Владимирской области, а также установлении типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы во Владимирской области».
    3. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Комиссию лично:

* заявление в комиссию об участии в конкурсе;
* собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме 4 приложения к Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2010 № 63 «Об утверждении Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне»;
* собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжение Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р;
* копию паспорта гражданина Российской Федерации;
* копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, предоставляемые работнику работодателем (форма СТД-Р, утвержденная приказом Минсоцтруда РФ от 20.01.2020 N 23н);
* копии документов об образовании;
* копию документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
* копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
* копии документов воинского учета (для граждан, пребывающих в запасе и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
* заключение медицинской организации об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по форме, утвержденной приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2011 № 989н;
* заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу, по форме, утвержденной приказом Минздравсоцразвития России от 14.12.2009 № 984н;
* сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», заполненной с использованием специального программного обеспечения «Справки БК», размещенного на официальном сайте Президента Российской Федерации, с отметкой уполномоченного органа, подтверждающей представление указанных сведений Губернатору Владимирской области. Указанные сведения подаются на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для участия в Конкурсе;
* письменное согласие на прохождение процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну;
* письменное согласие на обработку своих персональных данных в порядке, предусмотренном статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152- ФЗ "О персональных данных";
* сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно­-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых государственным гражданским служащим или муниципальным служащим, гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы Российской Федерации или муниципальной службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать, по форме, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 28.12.2016 N 2867-р.
  1. Все документы, указанные в пункте 4.4 настоящего Положения, подаются в Комиссию одновременно. Копии документов сдаются в Комиссию при предъявлении оригиналов этих документов.
  2. Прием документов от граждан, желающих участвовать в Конкурсе, осуществляет сотрудник аппарата Совета народных депутатов, на которого эти обязанности возложены правовым актом главы администрации. О приеме документов претенденту на участие в Конкурсе уполномоченным сотрудником аппарата Совета народных депутатов выдается расписка с описью принятых документов.
  3. Гражданин, желающий участвовать в конкурсе, также вправе представить в Комиссию иные документы, характеризующие его профессиональные качества:

1. рекомендательные письма;
2. характеристику с места работы;
3. документы о повышении квалификации, о присвоении ученой степени (звания), о наградах и почетных званиях;
4. иные документы по усмотрению гражданина.
   1. Комиссия в рамках законодательства, с целью проверки представленных документов, вправе запрашивать в соответствующих органах сведения о претендентах.
   2. Претендент, предоставивший документы, не допускается к участию в конкурсе в следующих случаях:

* признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
* лишения его права занимать государственные должности государственной службы и муниципальные должности муниципальной службы в течение определенного срока решением суда, вступившим в законную силу;
* наличия подтвержденного заключением медицинского учреждения заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
* близкого родства или свойства (родители, супруги, братья, сестры, сыновья, дочери, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с муниципальным служащим администрации поселка Балакирево, главой администрации, если исполнение указанным лицом должностных обязанностей будет связано непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного другому; не распространяется на главу муниципального образования.
* прекращения гражданства Российской Федерации;
* наличия гражданства (подданства) иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, когда претендент является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;
* представления подложных документов или заведомо ложных сведений при подаче документов на конкурс;
* непредставления установленных Федеральным законом сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера или предоставления их с нарушением требований, установленных действующим законодательством;
* представления документов, установленных пунктом 4.4 настоящего Положения, не в срок, определенный в соответствии с пунктом 2.2 , в том числе с нарушением правил оформления.
  1. Комиссия в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня следующего за днем окончания срока приема документов, рассматривает поданные претендентами для участия в конкурсе документы и принимает одно из следующих решений:
* допустить к участию в конкурсе;
* отказать в допуске к участию в конкурсе (с указанием причин такого отказа). Решение принимается конкурсной комиссией по каждому претенденту, предоставившему документы для участия в конкурсе.
  1. Претендент, предоставивший документы для участия в конкурсе, имеет право отозвать их, направив в Комиссию письменное заявление. Сведения об отозванных претендентами заявлениях указываются в протоколе заседания Комиссии.
  2. Претендент, предоставивший документы для участия в конкурсе, имеет право отозвать их, направив в Комиссию письменное заявление. Сведения об отозванных претендентами заявлениях указываются в протоколе заседания Комиссии.
  3. Документы граждан, допущенных к участию в конкурсе, направляются в отдел по мобилизационной подготовке администрации Александровского района для оформления допуска к государственной тайне.

1. **Порядок проведения конкурса**
   1. Формами проведения конкурса являются (по очередности проведения):
      1. Тестирование.
      2. Устный доклад концепции социально-экономического развития
   2. Порядок проведения формы конкурса «тестирование».
      1. Тестирование всех претендентов проводится одновременно в месте проведения конкурса. При проведении тестирования претендентам запрещается пользоваться специальной литературой, законодательными и нормативными актами, техническими средствами и средствами связи.
      2. При проведении тестирования претенденты письменно отвечают на вопросы теста, подготовленного образовательной организацией высшего профессионального образования, расположенной или имеющей филиал на территории Владимирской области и осуществляющей обучение по направлению подготовки (специальности) - «Юриспруденция». Тесты утверждаются комиссией. Тесты выдаются претендентам в день тестирование в запечатанных конвертах, тестовые вопросы у всех претендентов одинаковые, всего 20 тестовых вопросов. Время для письменного ответа на вопросы тестирования является единым для всех претендентов и составляет не более 20 минут. Вопросы теста составляются таким образом, чтобы определить знания претендентом норм действующего законодательства, необходимого ему для замещения должности главы администрации. Листы тестирования с вопросами теста и ответами на них претендента являются обязательным приложением к протоколу проведения конкурса.
      3. Оценка вопросов теста производится по балльной системе. Каждый вопрос имеет один вариант ответа. За правильный ответ присваивается 1 балл, за неправильный - 0 баллов. При проведении тестирования максимальное количество баллов - 20 баллов.
      4. Порядок проведения формы конкурса «устный доклад концепции социально-экономического развития».
      5. Участник конкурса представляет свое видение концепции социально-экономического развития в форме устного доклада (не более15 минут). После выступления участника конкурса члены конкурсной комиссии вправе задать ему вопросы по докладу. При оценке устного доклада члены конкурсной комиссии каждому претенденту выставляют баллы по трехбальной системе (от 1 до 3 баллов по каждому критерию) по следующим критериям:

* реалистичность и реализуемость концепции социально-экономического развития;
* учет особенностей социально-экономического состояния Владимирской области при формировании концепции социально-экономического развития.

Максимальное количество баллов, которые может выставить один член комиссии составляет 6 баллов. По итогу проведения формы конкурса «устный доклад концепции социально-экономическом развитии» претендент может получить максимальное количество баллов.

* 1. Неявка участника конкурса на конкурс без уважительных причин, равно как и его опоздание более чем на 15 минут рассматривается как отказ от участия в конкурсе, что отражается в протоколе проведения конкурса.
  2. Для подведения итогов конкурса суммируется баллы, полученные кандидатом по итогам прохождения двух форм проведения конкурса, указанных в пункте 5.1. Максимальное количество баллов, которые может получить претендент - баллов.
  3. Результаты голосования Комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии. Оформленный протокол вместе с решением Комиссии и с приложением всех необходимых документов в течение 2 (двух) рабочих дней с момента их принятия направляются председателем Комиссии в Совет народных депутатов поселка Балакирево для рассмотрения вопроса о назначении на должность главы администрации на заседании Совета народных депутатов Комиссия представляет Совету народных депутатов не менее двух кандидатов на замещение должности главы администрации, прошедших конкурс.
  4. Решение Комиссии принимается в отсутствие претендентов. Каждому претенденту сообщается о результатах конкурса устно сразу после его проведения и секретарем комиссии в течение 2 (двух) рабочих дней со дня его проведения письменно путем направления соответствующего уведомления посредством электронной почты или иным способом, позволяющим удостоверится в получении претендентом уведомления.
  5. Комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся в одном из следующих случаев:

а) если всем претендентам, подавшим документы на участие в конкурсе, отказано в допуске;

б) если все претенденты, подавшие документы, отказались от участия в конкурсе;

в) отсутствие заявлений граждан на участие в конкурсе;

г) признание всех претендентов на замещение должности главы администрации не соответствующими требованиям, предъявляемым к кандидатам на должность главы администрации;

д) если в результате обстоятельств, указанных в пункте 5.4 настоящего Положения остался один кандидат.

* 1. Решение Комиссии о признании конкурса несостоявшимся направляется председателем Комиссии в течение 2 (двух) рабочих дней с момента его принятия в Совет народных депутатов, который на ближайшем заседании принимает решение о формировании новой Комиссии для проведения нового конкурса в соответствии с настоящим Положением.

**6. Порядок назначения на должность главы администрации по результатам Конкурса**

6.1. Лицо назначается на должность главы администрации Советом народных депутатов из числа кандидатов, представленных Комиссией по результатам Конкурса.

6.2. Решение Комиссии по результатам Конкурса рассматривается:

* на первом заседании Совета народных депутатов нового созыва в соответствии с Регламентом первого заседания;
* на ближайшем заседании Совета народных депутатов в соответствии с Регламентом Совета народных депутатов поселка Балакирево действующего созыва.

6.3. Кандидаты, представленные Комиссией, выступают с концепцией социально - экономического развития в соответствии с регламентом заседания. Депутаты Совета народных депутатов вправе задавать вопросы кандидатам в соответствии с регламентом заседания.

6.4. В случае если Совет народных депутатов не примет решение о назначении на должность главы администрации либо всем претендентам, прошедшим конкурс, отказано в допуске к государственной тайне, Конкурс проводится повторно.

6.5. Решение Совета народных депутатов о назначении на должность главы администрации подлежит опубликованию в установленном порядке.

7. Вступление в силу решения Совета народных депутатов о назначении на должность главы администрации

Решение Совета народных депутатово назначении на должность главы муниципального образования (главы администрации)вступает в силу в день поступления в администрациюинформации органа безопасности с отметкой о предоставления гражданину, назначенному Советом народных депутатовна должность главы муниципального образования (главы администрации) допуска к государственной тайне. В случае если гражданину, в отношении которого Советом народныхдепутатовпринято решение о назначении на должность главы администрацииотказано в допуске к государственной тайне, решение Совета народных депутатово назначении на должность главы администрации подлежит отмене.Конкурс назначается повторно после отмены указанного решения.

**8. Заключительные положения**

Сформированные в дело документы конкурсной комиссии, претендентов на замещение должности главы администрации, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, хранятся в аппарате Совета народных депутатов в течение трех лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению. По письменному заявлению претендентов на замещение должности главы (главы администрации), не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, документы возвращаются им под расписку.

Приложение к Положению о

порядке проведения конкурса

на замещение должности главы

администрации поселка Балакирево

