

К А Л У Ж С К А Я О Б Л А С Т Ь

МАЛОЯРОСЛАВЕЦКОЕ РАЙОННОЕ СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «МАЛОЯРОСЛАВЕЦКИЙ РАЙОН»

Р Е Ш Е Н И Е

от 07.10. 2020 г. № 6

**Об утверждении Положения о конкурсе на замещение**

**должности Главы Малоярославецкой районной администрации**

**муниципального района «Малоярославецкий район»**

Руководствуясь [статьёй 37](consultantplus://offline/ref=9481A24FE0A2818E19668DDE06A6E6BB2EA837D951F6F53E416BCBF90E542E91934EEEB1A0D43A7564ED4C8887FB073A870F15A79C71B1A5QEV1G) Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [ст.ст. 16](consultantplus://offline/ref=9481A24FE0A2818E19668DDE06A6E6BB2EA838D051F1F53E416BCBF90E542E91934EEEB1A0D43F7165ED4C8887FB073A870F15A79C71B1A5QEV1G), [17](consultantplus://offline/ref=9481A24FE0A2818E19668DDE06A6E6BB2EA838D051F1F53E416BCBF90E542E91934EEEB1A0D43F7760ED4C8887FB073A870F15A79C71B1A5QEV1G) Федерального закона № 25-ФЗ от 02.03.2007 «О муниципальной службе в Российской Федерации», [статьёй 4](consultantplus://offline/ref=9481A24FE0A2818E196693D310CAB8B52AA66ED551F3FB6F1D3ECDAE510428C4D30EE8E4E390337366E61ADDC5A55E68C34418AD826DB1AEFFA08BF4Q3V2G) Закона Калужской области от 03.12.2007 № 382-ОЗ «О муниципальной службе в Калужской области», Уставом муниципального района «Малоярославецкий район»,

**Малоярославецкое Районное Собрание депутатов**

**Р Е Ш И Л О :**

1. Утвердить Положение о конкурсе на замещение должности Главы Малоярославецкой районной администрации муниципального района «Малоярославецкий район» (Приложение).

2. Решение Малоярославецкого районного Собрания депутатов муниципального района «Малоярославецкий район» от 26.05.2010 № 14 «Об утверждении Положения о конкурсе на замещение должности Главы Малоярославецкой районной администрации муниципального района «Малоярославецкий район» и проекта контракта с Главой районной администрации» считать утратившим силу.

3. Настоящее решение вступает в силу с моменты официального опубликования.

**Глава муниципального района**

**«Малоярославецкий район» М.А. Брук**

Приложение

к решению Малоярославецкого

Районного Собрания депутатов

муниципального района

«Малоярославецкий район»

от 07.10.2020 г. №6

**Положение**

**о конкурсе на замещение должности**

**Главы Малоярославецкой районной администрации**

**муниципального района «Малоярославецкий район»**

Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее по тексту - Федеральный закон 131-ФЗ), Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее по тексту – Федеральный закон 25-ФЗ), Законом Калужской области от 03.12.2007 № 382-ОЗ «О муниципальной службе в Калужской области», Уставом муниципального района «Малоярославецкий район» и регулирует порядок и условия проведения конкурса на замещение должности Главы Малоярославецкой районной администрации муниципального района «Малоярославецкий район» (далее по тексту - Главы администрации), полномочия конкурсной комиссии.

**1. Общие положения**

1.1. Глава администрации - лицо, замещающее в соответствии с законодательством Калужской области о Реестре муниципальных должностей муниципальную должность муниципальной службы в исполнительно-распорядительном органе местного самоуправления муниципального района «Малоярославецкий район» на основании решения представительного органа муниципального района «Малоярославецкий район» - Малоярославецкого Районного Собрания депутатов (далее по тексту - Районное Собрание).

Контракт с Главой администрации заключается на срок полномочий Районного Собрания, принявшего решение о назначении лица на должность Главы администрации (до дня начала работы представительного органа муниципального образования нового созыва), но не менее чем на два года.

1.2. Назначение Главы администрации проводится на конкурсной основе. Конкурс на замещение должности Главы администрации (далее по тексту - конкурс) проводится с целью отбора на эту должность лиц, имеющих глубокие профессиональные знания и опыт, обладающих высокими нравственными качествами, знающих проблемы жителей Малоярославецкого района и способных организовать эффективную работу администрации по выполнению задач, предусмотренных нормативными правовыми актами, и решений Районного Собрания.

1.3. Решение о проведении конкурса принимается Районным Собранием.

1.4. Расходы, связанные с проведением конкурса, производятся за счет средств районного бюджета, предусмотренных на содержание администрации.

**2. Условия конкурса**

2.1. Право на участие в конкурсе на замещение должности Главы администрации имеют граждане, владеющие государственном языком Российской Федерации, имеющие высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры.

К кандидатам на должность Главы администрации предъявляются дополнительные требования:

- замещение государственных должностей РФ и государственных должностей субъектов РФ, стаж работы на руководящих должностях (не ниже руководителя структурного подразделения) в органах государственной власти РФ, государственных органах РФ, органах государственной власти субъектов РФ, государственных органах субъектов РФ, органах местного самоуправления не менее 3 лет либо стаж работы на руководящих должностях (не ниже руководителя структурного подразделения) в иных организациях независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности не менее 5 лет;

- отсутствие непогашенной или неснятой судимости.

- отсутствие запретов и ограничений для прохождения муниципальной службы, предусмотренных законодательством.

2.2. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию следующие документы:

1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти и фотографию (размер 3 x 4 см);

3) паспорт;

4) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

5) документ об образовании;

6) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

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

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

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

10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

10.1) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых претендент, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу;

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

Кандидат по своему усмотрению может представить в конкурсную комиссию дополнительные документы, характеризующие его профессиональную подготовку (о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, почетные грамоты, награды, о повышении квалификации и др.).

Копии представляемых документов должны быть удостоверены нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы).

В случае предъявления незаверенной копии документа его подлинность заверяется секретарем конкурсной комиссии при представлении кандидатом подлинника документа для сличения.

2.3. Документы для участия в конкурсе представляются кандидатами в конкурсную комиссию в течение 20 дней со дня опубликования решения об объявлении конкурса.

2.4. Представленные в конкурсную комиссию документы регистрируются в установленном законодательством порядке, кандидату на участие в конкурсе выдается расписка о приеме документов.

2.5. Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в участии в конкурсе.

**3. Порядок работы конкурсной комиссии**

3.1.Для проведения конкурса на замещение должности Главы Малоярославецкой районной администрации муниципального района "Малоярославецкий район" решением Районного Собрания депутатов формируется конкурсная комиссия в количестве 6 (шести) человек, устанавливается срок ее работы. Половина членов конкурсной комиссии назначается Районным Собранием депутатов, а другая половина - Губернатором Калужской области.

Члены конкурсной комиссии из своего состава избирают председателя комиссии, заместителя председателя и секретаря.

3.2. Конкурсная комиссия вправе привлекать иных специалистов, экспертов для объективной оценки уровня знаний и профессиональной пригодности участников конкурса, которые по итогам собеседования, анкетирования, других методик представляют в комиссию письменные заключения о профессиональном соответствии кандидатов.

3.3. Члены комиссии осуществляют свою работу на непостоянной неоплачиваемой основе.

3.4. Основной формой работы конкурсной комиссии являются заседания.

3.5. Решения комиссии оформляются в форме протоколов.

3.6. Заседания конкурсной комиссии созываются ее председателем по мере необходимости, а также по требованию не менее одной трети от установленного числа членов конкурсной комиссии.

3.7. Председатель конкурсной комиссии руководит работой комиссии, проводит ее заседания, представляет комиссию во всех учреждениях и организациях, представляет по результатам конкурса Районному Собранию кандидата (кандидатов) для назначения на должность Главы администрации.

3.8. Заместитель председателя комиссии исполняет обязанности председателя комиссии в случае его отсутствия, а также осуществляет иные полномочия по поручению председателя комиссии.

3.9. Секретарь конкурсной комиссии принимает и регистрирует документы от кандидатов на участие в конкурсе, ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии, оформляет принятые комиссией решения, извещает членов комиссии и заинтересованных лиц о дате и времени заседания комиссии.

3.10. Процедурные вопросы работы конкурсной комиссии решаются открытым голосованием простым большинством присутствующих на заседании членов комиссии. По результатам всех заседаний конкурсной комиссии оформляются протоколы.

**4. Порядок проведения конкурса**

4.1. Конкурс проводится в два этапа:

1) конкурс документов;

2) собеседование.

4.2. При проведении первого этапа конкурса (конкурса документов) конкурсная комиссия:

1) проводит проверку полноты представленных гражданами, изъявившими желание участвовать в конкурсе, документов и соответствия их оформления предъявляемым требованиям;

2) проводит проверку соответствия кандидатов квалификационным требованиям;

3) проводит проверку наличия у кандидата ограничений, связанных с муниципальной службой, установленных статьей 13 Федерального закона 25-ФЗ (далее по тексту – ограничения, связанные с муниципальной службой);

4) оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении государственной (муниципальной) службы, другой трудовой деятельности, а также на основании характеристик и рекомендаций.

4.3. По результатам проведения первого этапа конкурса конкурсная комиссия принимает решение о допуске кандидатов, соответствующих квалификационным требованиям и не имеющих ограничений, связанных с муниципальной службой, к участию во втором этапе конкурса – личном собеседовании, о чем сообщается кандидату.

В случае установления в ходе проведения первого этапа конкурса несоответствия кандидата квалификационным требованиям и (или) ограничениям, связанным с муниципальной службой, препятствующих поступлению кандидата на муниципальную службу, либо непредставления кандидатом документов (копий документов), указанных в пункте 2.2. настоящего Положения, конкурсная комиссия принимает решение об отказе кандидату в допуске к участию во втором этапе конкурса – личном собеседовании, о чем в течение 3 дней сообщается кандидату в письменной форме с указанием оснований такого отказа.

По результатам проведения первого этапа конкурса – конкурса документов конкурсная комиссия составляет список всех кандидатов, соответствующих квалификационным требованиям и не имеющих ограничений, связанных с муниципальной службой, допущенных к участию во втором этапе конкурса.

Конкурсная комиссия до начала второго этапа конкурса направляет сообщение о дате, месте и времени его проведения гражданам, допущенным к участию в конкурсе.

4.4. Второй этап конкурса проводится в день, время и месте (адрес), определённые решением Районного Собрания о проведении конкурса, в форме индивидуального собеседования с кандидатами, допущенными ко второму этапу конкурса.

При проведении второго этапа конкурса (собеседования) конкурсная комиссия:

1) оценивает профессиональный уровень (уровень профессиональных знаний и навыков) кандидатов на основе личного собеседования по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности главы администрации;

2) определяет итоговые результаты конкурса.

4.5. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение должности Главы администрации.

4.6. Члены комиссии вправе задавать вопросы об опыте предыдущей работы или службы кандидата, об основных достижениях кандидата на предыдущих местах работы или службы, по которым можно судить о деловых, профессиональных качествах, а также иные вопросы, соответствующие целям проведения конкурса.

4.7. Заседание конкурсной комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей от установленного числа членов конкурсной комиссии.

4.8. Решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов членов конкурсной комиссии право решающего голоса имеет председатель комиссии.

4.9. Решение комиссии принимается в отсутствие кандидатов.

4.10. Результаты голосования комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принимавшими участие в заседании.

4.11. Решение конкурсной комиссии оформляется итоговым протоколом заседания конкурсной комиссии, в который включаются сведения:

- об общем количестве кандидатов, заявившихся на участие в конкурсе;

- о соответствии представленных кандидатами документов требованиям действующего законодательства и настоящего Положения;

- о соответствии кандидатов квалификационным требованиям к замещению должности главы администрации;

- об отсутствии запретов и ограничений, препятствующих прохождению муниципальной службы, предусмотренных законодательством.

В итоговом протоколе заседания конкурсной комиссии члены конкурсной комиссии вправе указать кандидата, которому по результатам конкурса члены конкурсной комиссии выразили свое предпочтение.

4.12. Конкурсная комиссия представляет на рассмотрение Районному Собранию документацию о результатах работы конкурсной комиссии. Если на участие в конкурсе не были поданы заявления, либо кандидаты, подавшие заявления, сняли свои кандидатуры, назначается повторный конкурс.

Повторный конкурс проводится в соответствии с настоящим Положением, при этом состав конкурсной комиссии не меняется.

**5. Порядок назначения главы администрации**

5.1. Итоговый протокол заседания конкурсной комиссии с даты его подписания направляется в Районное Собрание. Копия итогового протокола заседания конкурсной комиссии представляется кандидатам по письменному заявлению в течении 2 дней со дня поступления заявления от кандидата в конкурсную комиссию.

5.2. Районное Собрание после представления протокола конкурсной комиссией проводит заседание для вынесения решения о назначении кандидата на должность Главы администрации, на котором заслушивает решение конкурсной комиссии об итогах конкурса на замещение должности Главы администрации.

5.3. Районное Собрание принимает решение о назначении кандидата на должность Главы администрации большинством голосов от установленного состава депутатов открытым голосованием.

5.4. Если ни один из кандидатов не набрал более половины голосов от установленного числа депутатов Районного Собрания, то на том же заседании проводится второй тур голосования. Во втором туре голосования принимают участие не более двух кандидатов, набравших по результатам голосования в первом туре наибольшее число голосов.

5.5. Если по итогам первого тура голосования не удается выявить двух кандидатов, набравших наибольшее количество голосов, то проводится промежуточное голосование. В этом случае на голосование выносятся кандидатуры лиц, набравших равное число голосов. Промежуточное голосование проводится до выявления кандидатов для участия во втором туре голосования.

5.6. В случае, если при проведении двух туров голосования никто из кандидатов не набрал более половины голосов от установленного числа депутатов Районного Собрания, проводится новый конкурс в порядке, установленном настоящим Положением. Состав конкурсной комиссии, сформированный решением Районного Собрания для проведения конкурса, может не меняться.

5.7. Решение о назначении на должность Главы администрации вступает в силу с даты принятия и подлежит официальному опубликованию.

5.8. Контракт с Главой администрации заключается Главой муниципального района «Малоярославецкий район» со дня принятия Районным Собранием решения о назначении кандидата на должность Главы администрации.

**6. Заключительные положения**

6.1. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение недели со дня его завершения.

6.2. Документы 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 архиве органа местного самоуправления, после чего подлежат уничтожению.

6.3. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством.

6.4. Конкурсная комиссия завершает свою работу после назначения на должность Главы администрации.