|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **«Кöрткерöс»**  **сикт овмöдчöминса**  **Сöвет** |  | | **Совет**  **сельского поселения «Корткерос»** |
| **КЫВКÖРТÖД** | | | |
| **РЕШЕНИЕ** | | | |
| от 06 октября 2016 года | | № IV-1/5 | |
| (Республика Коми, Корткеросский район, с. Корткерос) | | | |

**Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса**

**на замещение должности руководителя**

**администрации сельского поселения «Корткерос»**

В соответствии со [статьей 37](consultantplus://offline/ref=55AE6A78F1060993EF0F88CBC4E90A3B1EB5584B9B56F8FD3D830FAF8A810615B3A82C8C698E9CC921LDH) Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [статьей](consultantplus://offline/ref=55AE6A78F1060993EF0F96C6D285543F19B900459555F1A262DC54F2DD880C42F4E775CE2D8399CE1FABD321L0H) 39.1 Устава сельского поселения «Корткерос», Совет сельского поселения «Корткерос» решил:

1. Утвердить [Положение](#P32) о порядке проведения конкурса на замещение должности руководителя администрации сельского поселения «Корткерос» (приложение).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его обнародования.

**Глава сельского поселения**

**«Корткерос» Е.Г. Мамонтов**

Утверждено

решением Совета

сельского поселения «Корткерос»

от 06.10. 2016 г. № IV-1/5

(приложение)

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ

РУКОВОДИТЕЛЯ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «КОРТКЕРОС»

1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=55AE6A78F1060993EF0F88CBC4E90A3B1EB5584B9B56F8FD3D830FAF8A810615B3A82C8C698E9CC921LDH) от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» определяются условия и порядок проведения конкурса на замещение должности руководителя администрации сельского поселения «Корткерос» (далее - руководитель администрации) и обеспечивается право граждан на равный доступ к муниципальной службе.

При проведении конкурса оцениваются профессиональные и деловые качества кандидатов, претендующих на должность руководителя администрации.

2. Целью конкурса является определение кандидатур на замещение должности руководителя администрации для обеспечения эффективного управления исполнительно-распорядительным органом местного самоуправления на территории сельского поселения «Корткерос».

3. Конкурс проводится в форме рассмотрениядокументов на замещение высшей должности муниципальной службы и собеседования с кандидатами. Решение о проведении конкурса на замещение должности руководителя администрации принимается Советом сельского поселения «Корткерос» (далее – Совет поселения) в виде решения.

4. Для проведения конкурса Советом поселения образуется конкурсная комиссия. Поименный состав конкурсной комиссии утверждается решением Совета поселения, за исключением членов конкурсной комиссии, назначаемых руководителем администрации муниципального района «Корткеросский».

5. Конкурсная комиссия состоит из 6 человек.

При формировании конкурсной комиссии половина ее членов назначаются Советом поселения, а другая половина – руководителем администрации муниципального района «Корткеросский».

Кандидатуры в состав конкурсной комиссии могут быть предложены главой сельского поселения «Корткерос», депутатским объединением Совета поселения, депутатской группой Совета поселения, депутатом Совета поселения. Лицо приобретает статус члена конкурсной комиссии, если за его кандидатуру проголосовало большинство от числа избранных депутатов Совета поселения.

Назначенные члены конкурсной комиссии избирают из своего состава председателя и секретаря конкурсной комиссии большинством голосов.

Председатель конкурсной комиссии осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии, проводит заседание комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии.

Секретарь конкурсной комиссии принимает конкурсные документы, информирует членов комиссии о времени заседания, решает другие организационные вопросы.

6. Условия проведения конкурса:

кандидат на должность руководителя администрации должен отвечать следующим требованиям:

а) наличие гражданства Российской Федерации или наличие гражданства иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе,

б) наличие высшего образования,

в) возраст не моложе 21 года,

г) наличие стажа работы на государственных должностях либо на должностях высших, главных групп должностей государственной гражданской службы, либо на должностях высших, главных групп должностей муниципальной службы не менее трех лет или наличие стажа работы на руководящих должностях не менее пяти лет,

д) отсутствие судимости,

е) наличие навыков: 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, 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,

ж) наличие знаний [Конституции](consultantplus://offline/ref=55AE6A78F1060993EF0F88CBC4E90A3B1DBA594D9707AFFF6CD6012ALAH) Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, [Конституции](consultantplus://offline/ref=55AE6A78F1060993EF0F96C6D285543F19B900459D51F6A965DF09F8D5D10040F32EL8H) Республики Коми, законов Республики Коми и иных нормативных правовых актов Республики Коми, [Устава](consultantplus://offline/ref=55AE6A78F1060993EF0F96C6D285543F19B900459555F1A262DC54F2DD880C422FL4H) муниципального образования сельского поселения «Корткерос», муниципальных правовых актов, действующих на территории сельского поселения «Корткерос»,

з) отсутствие у кандидата ограничений, установленных законодательством о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

7. Сообщение о проведении конкурса на замещение должности руководителя администрации и о приеме документов для участия в конкурсе публикуется в районной газете «Звезда».

8. В сообщении о проведении конкурса указываются:

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

2) условия проведения конкурса, включающие требования, предъявляемые к кандидату на замещение должности руководителя администрации сельского поселения «Корткерос»; проект контракта с руководителем администрации сельского поселения «Корткерос»;

3) дата, время и место проведения конкурса;

4) место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с [пунктом 10](#P81) настоящего Положения, и срок, в течение которого принимаются указанные документы;

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

9. Условия конкурса, сведения о дате, времени и месте его проведения, проект контракта, заключаемого с руководителем администрации, публикуются не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

10. Лица, желающие участвовать в конкурсе, подают в конкурсную комиссию заявление, которое регистрируется секретарем конкурсной комиссии в журнале с присвоением порядкового номера.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) собственноручно заполненная и подписанная анкета по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

2) копия паспорта;

3) копия трудовой книжки, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

4) копия документа об образовании;

5) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

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

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

8) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

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

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

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

11. Проверка представляемых документов осуществляется секретарем конкурсной комиссии. Подлинники документов возвращаются заявителю в день их представления, а копии указанных документов формируются в дело. Лицу, подавшему заявление, выдается расписка в получении документов с указанием перечня и даты их получения.

Комиссия оставляет за собой право дополнительной проверки представленных на конкурс документов.

12. Документы принимаются в рабочие дни включительно с 10.00 до 17.00 часов (перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов) в здании администрации сельского поселения «Корткерос» по адресу: Республика Коми, Корткеросский район, с. Корткерос, ул. Советская, д. 188, каб. 8.

13. На основании представленных документов конкурсная комиссия в течение трех дней со дня поступления документов, принимает решение о допуске кандидата к участию в конкурсе.

14. Кандидат не допускается к участию в конкурсе в случае несоответствия квалификационным требованиям к должности руководителя администрации, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

В случае отказа в допуске к участию в конкурсе кандидат имеет право обжаловать данное решение в судебном порядке.

15. Документы, указанные в [пункте 10](#P81) настоящего Положения, представляются в конкурсную комиссию в течение 30 дней со дня опубликования объявления о проведении конкурса. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа кандидату в допуске к участию в конкурсе.

16. Конкурс проводится в течение 10 дней со дня окончания срока подачи заявлений.

17. Для проведения собеседования конкурсная комиссия письменно за один рабочий день уведомляет кандидатов о времени и месте проведения конкурса.

В день проведения конкурса кандидаты в устной форме излагают перед конкурсной комиссией основные положения программы своей работы, в случае назначения руководителем администрации. Очередность собеседования устанавливается исходя из очередности регистрации заявлений на участие в конкурсе. Каждому участнику конкурса для выступления представляется не более 10 минут. После окончания выступления каждый член конкурсной комиссии вправе задать участнику конкурса один вопрос, направленный на проверку знания участником конкурса требований действующего федерального законодательства и законодательства Республики Коми, муниципальных правовых актов сельского поселения "Корткерос", связанных с исполнением полномочий руководителя администрации, основ государственного управления и местного самоуправления.

Члены конкурсной комиссии также вправе задать вопросы 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.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной и (или) муниципальной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих законодательству методов оценки профессиональных и деловых качеств кандидатов, включая представление кандидатами своих программ.

18. Обсуждение и конкурсный отбор кандидатов осуществляются на закрытых заседаниях конкурсной комиссии. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от установленного числа членов конкурсной комиссии.

19. Комиссия принимает решение по кандидатам, руководствуясь законодательством, условиями конкурса.

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата.

20. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывают председатель, секретарь комиссии и члены конкурсной комиссии, принявшие участие в заседании.

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

22. Конкурсная комиссия сообщает кандидатам, участвовавшим в конкурсе, о результатах конкурса в письменной форме в течение одного дня со дня принятия решения.

23. Результаты конкурса и информация о кандидатах представляются председателем конкурсной комиссии в Совет поселения.

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

Заседание Совета поселения по вопросу принятия решения о назначении кандидата на должность руководителя администрации либо отказе в таком назначении может быть проведено без участия кандидатов, предложенных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

25. По кандидатурам, представленным конкурсной комиссиейна должность руководителя администрации, проводится процедура тайного голосования.

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

27. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к должности руководителя администрации, по представлению конкурсной комиссии Совет поселения принимает решение о проведении повторного конкурса.

Решение о проведении повторного конкурса принимается Советом поселения также в случае, если ни один из представленных конкурсной комиссией кандидатов не был назначен на должность руководителя администрации.

28. Назначение руководителя администрации оформляется решением Совета поселения. Решение о назначении руководителя администрации публикуется в районной газете «Звезда».

29. С кандидатом, получившим большинство голосов от числа избранных депутатов Совета поселения, главой сельского поселения заключается контракт.

30. Полномочия руководителя администрации начинаются со дня назначения его на должность Советом поселения.

31. Конкурсная комиссия сообщает кандидатам, участвовавшим в конкурсе, о результатах конкурса в письменной форме в течение месяца со дня его завершения. Информация о результатах конкурса размещается в районной газете «Звезда».

32. Документы кандидатов на замещение вакантной должности, 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 сельского поселения «Корткерос», после чего подлежат уничтожению.

33. 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.