

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ  
ТЕРНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Решение**

от 01 февраля 2024г. № 45

с.Терновка

**Об утверждении Положения о порядке**

**проведения конкурса на замещение**

**должности муниципальной службы**

**главы администрации Терновского**

**муниципального района Воронежской области**

Руководствуясь частью 5 статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=8DF3422FD5D174960F52D4B4E7AEF49CADD44E1B4A9F1602A9961A59C57CB7E54C25F71192A4A16C4EPEG) от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Воронежской области от 28.12.2007№ 175-ОЗ «О муниципальной службе в Воронежской области», законом Воронежской области от 04 мая 2006 года № 41-ОЗ «Об условиях контракта для главы местной администрации муниципального района (городского округа) в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, и о дополнительных требованиях к кандидатам на должность главы местной администрации муниципального района (городского округа)», Законом Воронежской областиот 02.06.2017 № 45-ОЗ «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение отдельных муниципальных должностей и должностей муниципальной службы, и лицами, замещающими указанные должности в органах местного самоуправления муниципальных образований Воронежской области, сведений о доходах расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»Совет народных депутатов Терновского муниципального района Воронежской области

**р е ш и л:**

1.Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы главы администрации Терновского муниципального района Воронежской области согласно приложению.

2. Решение Совета народных депутатов Терновского муниципального Воронежской области района от 23.08.2017 № 202 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы главы администрации Терновского муниципального района Воронежской области» считать утратившим силу.

3. Настоящее решение опубликовать в официальном периодическом печатном издании «Терновский муниципальный вестник».

4. Настоящее решение вступает в силу с даты его официального опубликования.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава Терновского муниципального  района Воронежской области |  | В.В.Шишкин |

Приложение

к решению Совета народных депутатов

Терновского муниципального района

Воронежской области

от 01февраля 2024г. № 45

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения конкурса на замещение

должности муниципальной службы

главы администрации

Терновского муниципального района Воронежской области

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы главы администрации Терновского муниципального районаВоронежской области(далее по тексту - Положение) устанавливает порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы главы администрации Терновскогомуниципального района Воронежской области (далее по тексту – глава администрации).

1.2. Конкурс на замещение должности муниципальной службы главы администрации Терновского муниципального района Воронежской области (далее по тексту – Конкурс), проводится в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=8DF3422FD5D174960F52D4B4E7AEF49CADD44E1B4A9F1602A9961A59C57CB7E54C25F71192A4A16C4EPEG) от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Воронежской области от 28.12.2007№ 175-ОЗ «О муниципальной службе в Воронежской области», законом Воронежскойобласти от 04 мая 2006 года № 41-ОЗ «Об условиях контракта для главы местной администрации муниципального района (городского округа) в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, и о дополнительных требованиях к кандидатам на должность главы местной администрации муниципального района (городского округа)», Законом Воронежской области от 02.06.2017 № 45-ОЗ «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение отдельных муниципальных должностей и должностей муниципальной службы, и лицами, замещающими указанные должности в органах местного самоуправления муниципальных образований Воронежской области, сведений о доходах расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», Уставом Терновского муниципального района Воронежской области

1.3.Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение должности главы администрации, их соответствия квалификационным требованиям к должности главы администрации.

1.4. Основными принципами Конкурса являются: обеспечение равных условий для доступа кандидатов на должность главы администрации, объективность оценки и единство требований ко всем лицам, принимающим участие в Конкурсе.

2. УСЛОВИЯ КОНКУРСА

2.1. Право на участие в Конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с настоящим Положением, при отсутствии обстоятельств, указанных в п. 2.4. настоящего Положения.

2.2. К кандидатам на должность главы администрации предъявляются следующие квалификационные требования:

- наличие высшего образования;

- знание Конституции Российской Федерации, федерального и областного законодательства,противодействия коррупции, федерального, областного законодательства и иных нормативных правовых актов по профилю деятельности, стратегических программных документов, определяющих политику развития Российской Федерации, Воронежской области, муниципального образования по профилю деятельности;

- знание основ государственного и муниципального управления;

- знание нормативных правовых документов, регламентирующих служебную деятельность;

- навыки владения современными средствами, методами и технологией работы с информацией;

- навыки работы с документами (составление, оформление, анализ, ведение и хранение документации, и иные практические навыки работы с документами);

- навыки саморазвития и организации личного труда;

- навыки планирования рабочего времени;

- коммуникативные навыки;

- наличие стажа муниципальной службы не менее четырех лет или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

- знание законодательства по профилю деятельности, программных документов, определяющих развитие муниципального образования, личностных и деловых качеств муниципальных служащих, замещающих муниципальные должности высшей и главной групп в органе местного самоуправления, основ информационного, документационного, финансового обеспечения и иных сфер деятельности органа местного самоуправления;

- наличие навыков: перспективного планирования и координирования управленческой деятельности, организации разработки программных документов, определяющих развитие муниципального образования, организации деятельности подчиненных подразделений и должностных лиц по выполнению поставленных задач и исполнению планов; принятия управленческих решений; аналитической работы, нормотворческой деятельности; осуществления контроля; ведения деловых переговоров; разрешения конфликтов; определения мотивации поведения подчиненных; публичных выступлений; взаимодействия со средствами массовой информации; подготовки ответов на обращения и жалобы граждан; организации личного приема граждан и подчиненных; организации профессиональной подготовки подчиненных подразделений и должностных лиц; проведения занятий (совещаний-семинаров) по актуальным проблемам развития местного самоуправления, служебной деятельности подчиненных муниципальных служащих и других работников; организации взаимодействия с органами государственной власти Воронежской области, с иными должностными лицами; других навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

К кандидатам на должность главы администрации в соответствии с Законом Воронежской области № 41-ОЗ от 04.05.2006 г. «Об условиях контракта для главы местной администрации муниципального района (городского округа) в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, и о дополнительных требованиях к кандидатам на должность главы местной администрации муниципального района (городского округа)» кроме типовых квалификационных требований, предъявляемых к лицам, замещающим должности муниципальной службы высшей группы, предъявляются следующие дополнительные требования:

- наличие стажа работы на государственных должностях Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальных должностях - не менее трех лет, либо стажа государственной гражданской или муниципальной службы высшей или главной групп должностей - не менее трех лет, либо стажа работы на руководящих должностях в организациях независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности - не менее четырех лет.

Соответствие кандидата указанным требованиям устанавливается конкурсной комиссией при проведении конкурса на замещение должности главы администрации.

2.3. Для участия в Конкурсе кандидат должен представить в конкурсную комиссию документы в соответствии с п. 5.1. настоящего Положения.

2.4. Кандидат не допускается к участию в Конкурсе в случае:

1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;

3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=8B746DF86BDA7F556E42267B05F865E0A67514CF74276F5AA0756BC4w6E0F) тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, связано с использованием таких сведений;

4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации;

5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой Терновского муниципального района;

6) прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

7) наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

8) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;

9) непредставления предусмотренных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=8DF3422FD5D174960F52D4B4E7AEF49CADD44E1B4A9F1602A9961A59C57CB7E54C25F71192A4A16C4EPEG) от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=8DF3422FD5D174960F52D4B4E7AEF49CADD44E1B4A9E1602A9961A59C57CB7E54C25F71149P3G) от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

10) признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту) - в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию Воронежской области, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии Воронежской области по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суд, - в течение 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения и (или) решения призывной комиссии Воронежской области по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены;

11) достижения кандидатом возраста 65 лет – предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;

12) непредставления сведений, предусмотренных статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

13)приобретения им статуса иностранного агента.

3. ПОРЯДОК ОБЪЯВЛЕНИЯ КОНКУРСА

3.1. Конкурс объявляется Советом народных депутатов Терновскогомуниципального района (далее по тексту – Совет народных депутатов) при наличии вакансии на замещение должности муниципальной службы главы администрации.

3.2. Решение об объявлении Конкурса должно содержать:

- дату, время и место проведения Конкурса;

- условия Конкурса;

- состав конкурсной комиссии;

- место и время начала и окончания приема заявлений и прилагаемых к ним документов, контактные телефоны;

- проект контракта с главой администрации.

3.3. Опубликование условий Конкурса, сведений о дате, времени и месте его проведения, проекта контракта осуществляется не позднее, чем за 20 дней до дня проведения Конкурса.

4. КОНКУРСНАЯ КОМИССИЯ

4.1. Совет народных депутатов принимает решение о проведении Конкурса и формировании конкурсной комиссии, которая непосредственно осуществляет подготовку и проведение Конкурса.

4.2. Конкурсная комиссия состоит из 8 человек, из них:

- 4 человека назначаются Советом народных депутатов,

- 4 человека назначаются Губернатором Воронежской области.

В состав конкурсной комиссии, назначаемый Советом народных депутатов Терновского муниципального района Воронежской области, могут включаться депутаты Совета народных депутатов, представители органов местного самоуправления района, руководители предприятий и учреждений района, представители общественных организаций и политических партий.

К работе конкурсной комиссии могут привлекаться эксперты с правом совещательного голоса для оказания содействия в установлении объективной оценки профессиональной пригодности участников Конкурса.

4.3. Членами конкурсной комиссии не могут быть:

- кандидаты на должность главы администрации;

- супруги и близкие родственники кандидатов (родители, дети, братья, сестры), близкие родственники супругов кандидатов (родители, дети, братья, сестры);

- лица, которые находятся в непосредственном подчинении кандидатов (под непосредственным подчинением в настоящем Положении понимаются служебные отношения между руководителем и подчиненным, при которых руководитель обладает в отношении подчиненного властно-распорядительными полномочиями, то есть имеет право приема на работу или увольнение подчиненного или в пределах должностных полномочий вправе отдавать ему приказы, распоряжения и указания, обязательные для исполнения, поощрять и применять дисциплинарные взыскания).

4.4. Конкурсная комиссия состоит из:

- председателя конкурсной комиссии;

- заместителя председателя конкурсной комиссии;

- секретаря конкурсной комиссии;

- членов конкурсной комиссии.

4.5. В рамках собственных полномочий конкурсная комиссия:

а) осуществляет прием и регистрацию заявлений и приложенных к ним документов, поступающих от лиц, изъявивших желание принять участие в Конкурсе, производит проверку представленных ими сведений;

б) определяет конкурсные процедуры;

в) принимает решение и уведомляет кандидатов о допуске или об отказе в допуске к участию в Конкурсе;

г) определяет лиц из числа кандидатов набравших наибольшее количество баллов для представления в Совет народных депутатов;

д) обеспечивает реализацию мероприятий, связанных с подготовкой и проведением Конкурса;

е) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

4.6. Председателем конкурсной комиссии является глава Терновскогомуниципального района.

Председатель конкурсной комиссии:

-осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии;

- созывает конкурсную комиссию по мере необходимости;

- председательствует на заседаниях конкурсной комиссии;

- распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии;

- контролирует исполнение решений, принятых конкурсной комиссией;

- представляет конкурсную комиссию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации и гражданами;

- подписывает протоколы заседаний, принимаемые конкурсной комиссией;

- представляет на заседании Совета народных депутатов Терновского муниципального района Воронежской решение, принятое конкурсной комиссией по результатам Конкурса;

- выполняет иные полномочия, связанные с организацией работы конкурсной комиссии.

4.7. Заместителем председателя конкурсной комиссии является заместитель председателя Совета народных депутатов Терновского муниципального района. Заместитель председателя конкурсной комиссии выполняет обязанности председателя конкурсной комиссии в случае его отсутствия, а также осуществляет по поручению председателя конкурсной комиссии иные полномочия.

4.8. Секретарь конкурсной комиссии:

- обеспечивает организационную деятельность конкурсной комиссии;

- осуществляет подготовку заседаний конкурсной комиссии, проводит уведомление членов конкурсной комиссии, кандидатов и иных приглашенных лиц о повестке дня, месте, дате и времени проведения заседаний конкурсной комиссии;

- принимает поступающие в конкурсную комиссию документы;

- регистрирует поступающие и исходящие материалы и документы, готовит их для рассмотрения на заседании конкурсной комиссии;

- ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии, подписывает их;

- выполняет иные поручения председателя конкурсной комиссии;

4.9. Член конкурсной комиссии вправе:

- знакомиться с документами, представленными кандидатами для участия в Конкурсе;

- выступать на заседании конкурсной комиссии, вносить предложения по вопросам, отнесенным к компетенции конкурсной комиссии, требовать проведения по данным вопросам голосования;

- задавать кандидатам и другим участникам заседания вопросы в соответствии с повесткой дня и получать на них ответы по существу;

- знакомиться с документами, справочными и информационными материалами, связанными с проведением конкурса;

- осуществлять иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

4.10. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее шести членов конкурсной комиссии.

4.11. Члены конкурсной комиссии участвуют в ее заседаниях лично и не вправе передавать свои полномочия другому лицу.

4.12. Решения конкурсной комиссии в ходе подготовки и проведения Конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от общего числа членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

4.13. Решения конкурсной комиссии оформляются соответствующей записью в протокол заседания, который составляется в одном экземпляре и подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в ее заседании.

5. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ

5.1. В течение 45 дней с даты официального опубликования решения Совета народных депутатов об объявлении Конкурса на замещение должности муниципальной службы главы администрации, гражданин, изъявивший желание принять участие в Конкурсе, представляет секретарю конкурсной комиссии следующие документы:

- личное заявление (приложение № 1 к Положению);

- собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждена Распоряжением Правительства РФ от 26.05.2005 № 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации»;

- 2 фотографии 4х6 без уголка;

- копию паспорта;

- копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

- копии документов об образовании;

- копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

- копию документов воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу по форме, утвержденной Приказом Минздравсоцразвития РФ от 14.12.2009 № 984н «Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения»;

- сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) и расходах за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности главы администрации, сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачидокументов на замещения должности главы администрации (на отчетную дату), а также сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) и расходах за календарный год, предшествующий году подачи гражданином документов для замещения должности главы администрации, сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера посостоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для замещения должности главы администрации (на отчетную дату) (по форме, утвержденной Указом Президента РФ от 23.06.2014 №460)в порядке, предусмотренном Законом Воронежской области от 02.06.2017г. №45-ОЗ "О представлении гражданами, претендующими на замещение отдельных муниципальных должностей и должностей муниципальной службы, и лицами, замещающими указанные должности в органах местного самоуправления муниципальных образований Воронежской области, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера";

- сведения о своих счетах (вкладах), наличных денежных средствах и ценностях в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, и (или) иностранных финансовых инструментах, а также сведения о таких счетах (вкладах), наличных денежных средствах и ценностях в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, и (или) иностранных финансовых инструментах своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей;

- копию документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в [порядке](consultantplus://offline/ref=6D3DF400011AEE692DC6AAB800039BE6EE1256991E71464751B196139994740952051A5FE5558BA4LA68J) и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

- иные материалы и документы (или их копии), характеризующие его профессиональную подготовку (представляются по усмотрению гражданина);

- иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации;

- сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых гражданином, изъявившим желание принять участие в Конкурсе, размещалась общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать, за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу;

- согласие на обработку и распространение персональных данных (приложение № 2 к Положению).

Указанное в настоящем пункте Заявление, и прилагаемые к нему документы принимаются конкурсной комиссией при предъявлении паспорта или иного документа, заменяющего паспорт гражданина.

5.2. Бланки заявления, анкеты, согласия на обработку и распространение персональных данных, справки о доходах, заключения медицинского учреждения могут быть получены гражданином, изъявившим желание принять участие в Конкурсе, у секретаря конкурсной комиссии.

5.3. Копии указанных документов подаются либо нотариально заверенные, либо при предъявлении подлинника документа. В этом случае их подлинность проверяется и заверяется секретарем конкурсной комиссии, осуществляющим прием документов.

5.4. Представленные документы регистрируются в журнале учета участников Конкурса (приложение № 3 к Положению).

Представление документов по истечении срока, указанного в пункте 5.1 настоящего Положения, предоставление документов в неполном объеме или с нарушением правил оформления является основанием для отказа лицу в приеме документов на участие в Конкурсе.

5.5. Отказ в приеме документов оформляется письменно в течение 2-х рабочих дней и выдается (направляется) гражданину способом, указанным в заявлении об участии в Конкурсе.

6. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ КОНКУРСА

6.1. Конкурсная комиссия в течение 5 дней по истечении срока приема необходимых для участия в Конкурсе документов, осуществляет проверку содержащихся в них сведений и принимает решение о регистрации гражданина кандидатом на должность главы администрации либо мотивированное решение об отказе в регистрации.

6.2. В течение 2 дней с момента принятия решения конкурсной комиссией зарегистрированный кандидат уведомляется о регистрации его кандидатом на должность главы администрации, а также о времени проведения Конкурса и допуске к участию в Конкурсе (приложение № 4 к Положению).

При личном вручении гражданину решения конкурсной комиссии о регистрации кандидатом на должность главы администрации Терновского муниципального района, и уведомления, на вторых экземплярах документов гражданином ставится отметка о получении, подпись и дата.

6.3. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, а также выявления недостоверности представленных гражданином сведений, он информируется конкурсной комиссией в письменной форме об отказе в регистрации кандидатом на должность главы администрации с указанием причин в течение 2 дней с момента принятия решения (приложение № 5 к Положению).

6.4. Зарегистрированный кандидат на должность главы администрации вправе представить заявление о снятии своей кандидатуры с участия в конкурсе.

В этом случае конкурсная комиссия принимает решение об отмене его регистрации в качестве кандидата на должность главы администрации.

7. ПРОВЕДЕНИЕ КОНКУРСА

7.1. Профессиональные качества кандидатов на должность главы администрации оцениваются конкурсной комиссией на основании представленных ими документов и собеседования.

7.2. Собеседование с зарегистрированными кандидатами на должность главы администрации проводится на итоговом заседании конкурсной комиссии.

Кандидаты участвуют в собеседовании по очередности, в алфавитном порядке.

7.3. На заседании председатель конкурсной комиссии представляет кандидата членам конкурсной комиссии и сообщает его анкетные данные.

7.4. Собеседование с кандидатами проводится по вопросам:

- Конституции Российской Федерации;

- Федерального закона от 06.10.2003 № 131-Ф3 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- Устава Терновского муниципального района Воронежской области;

- текущего социально-экономического положения и перспектив развития Терновского муниципального района, решения отдельных социально значимых проблем;

- иным вопросам, входящим в компетенцию главы администрации.

При этом учитываются:

1)продолжительность деятельности кандидата в соответствующей профессиональной сфере, достигнутые им результаты в профессиональной деятельности;

2) уровень профессиональных знаний кандидата в соответствующей сфере деятельности, знание им действующего законодательства, регламентирующего данную сферу деятельности, владение современными профессиональными технологиями;

3) представления кандидата об основных должностных обязанностях по должности главы администрации;

4) уровень информированности кандидата о проблемах, существующих в сфере управления, к которой относится должность, на которую объявлен конкурс;

5) наличие у кандидата способности четко, кратко и содержательно отвечать на поставленные вопросы, способности аргументировано отстаивать собственную точку зрения;

6) владение кандидатом навыками, повышающими общую эффективность профессиональной деятельности (умение работать с современными программными продуктами и информационными справочными системами);

7) наличие у кандидата стремления совершенствовать свои знания, умения и навыки, расширять кругозор;

8) наличие у кандидата организаторских способностей;

9) иные профессиональные и личностные качества кандидата.

7.5. Каждый член конкурсной комиссии оценивает каждого кандидата и выставляет оценку по пятибалльной системе.

Критериями оценки кандидата на замещение вакантной должности главы администрации являются:

2 – «неудовлетворительно»;

3 – «удовлетворительно»;

4 – «хорошо»;

5 – «отлично»;

- оценка 2 «неудовлетворительно» ставится при неправильных ответах на задаваемые вопросы или полном их отсутствии;

- оценка 3 «удовлетворительно» ставится при поверхностных знаниях, нечетких ответах на задаваемые вопросы;

- оценка 4 «хорошо» предусматривает обладание кандидатом содержательной информацией об основных нормативных правовых актах, регламентирующих деятельность на должности, на которую объявлен конкурс, четкие ответы на задаваемые вопросы;

- оценка 5 «отлично» применительно к кандидату предполагает исчерпывающие знания законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность на должности, на которую объявлен конкурс, исчерпывающие ответы на задаваемые вопросы.

7.6. Оценки членов комиссии заносятся в итоговый протокол Конкурса (приложение № 6 к Положению).

7.7. По результатам открытого голосования членов конкурсной комиссии победителями Конкурса признаются не менее двух кандидатов из числа лиц, набравших наибольшее количество баллов.

7.8. По итогам конкурса конкурсной комиссией на рассмотрение Совета народных депутатов вносятся не менее двух кандидатов, принявших участие в Конкурсе на должность главы администрации.

7.9. Решение конкурсной комиссии о результатах Конкурса оглашается лицам, принимавшим участие в Конкурсе, в день проведения Конкурса после его окончания. Выписка из протокола конкурсной комиссии выдаётся лицам, участвующим в Конкурсе по их желанию.

Материалы конкурсной комиссии (итоговый протокол, решение конкурсной комиссии о результатах Конкурса) направляются в Совет народных депутатов в течение 2 дней после проведения Конкурса.

Решение конкурсной комиссии о результатах Конкурса доводится до сведения населения посредством размещения на официальном сайте администрации Терновского муниципального района в сети Интернет в течение 2 дней после проведения Конкурса.

Решение конкурсной комиссии является основанием для рассмотрения Советом народных депутатов вопроса о назначении победителя Конкурса на должность главы администрации, которое выносится на заседание Совета народных депутатов не позднее 7 дней после поступления документов от конкурсной комиссии

7.10. Конкурс признается несостоявшимся в случаях:

- отсутствия заявлений на участие в конкурсе или подачи всеми кандидатами заявлений о снятии своих кандидатур;

- признания всех кандидатов не соответствующими требованиям, предъявляемым к кандидатам на должность главы администрации;

- подачи документов на участие в Конкурсе только одним кандидатом или регистрации одного кандидата на должность главы администрации.

Неявка кандидата на заседание конкурсной комиссии является основанием для снятия его кандидатуры с участия в Конкурсе.

7.11. В случае признания Конкурса несостоявшимся, Совет народных депутатов принимает решение об объявлении повторного Конкурса с указанием даты, времени, места его проведения, условий Конкурса, состава конкурсной комиссии, места и времени начала и окончания приема заявлений и прилагаемых к ним документов, контактные телефоны, проекта контракта с главой администрации.

Повторно Конкурс проводится в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. По вопросам, не урегулированным настоящим Положением, конкурсная комиссия принимает решения самостоятельно в соответствии с действующим законодательством.

8.2. Расходы, связанные с организацией проведения Конкурса, производятся за счет средств районного бюджета.

8.3. Расходы лиц, изъявивших принять участие в Конкурсе, связанные с участием в Конкурсе (проезд к месту проведения Конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, питание и другие расходы) производятся за счет их собственных средств.

8.4. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.5. Все документы по проведению Конкурса формируются в дело и хранятся в Совете народных депутатов, а по истечении установленного срока хранения передаются в архив.

Приложение № 1

к Положению о порядке проведения конкурса

на замещение должности

муниципальной службы главы администрации

Терновского муниципального района Воронежской области

В комиссию по проведению конкурса на замещение

должности муниципальной службы главы администрации

Терновского муниципального района Воронежской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. год рождения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(образование)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Адрес регистрации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес места жительства)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(контактные телефоны)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата, подпись)

Примечание.

\*Заявление оформляется в рукописном виде.

ЗАЯВЛЕНИЕ\*

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности муниципальной службы главы администрации Терновского муниципального района Воронежской области.

С проведением процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, согласен(а).

Мною подтверждается, что

- представленные документы соответствуют требованиям, предъявляемым в Положении о порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы главы администрации Терновского муниципального районаВоронежской области;

- сведения, содержащиеся в настоящем заявлении и представленных документах, достоверны.

Уведомления о принимаемых конкурсной комиссией решениях прошу (нужное подчеркнуть):

- выдать нарочно мне либо моему уполномоченному представителю;

- направить посредством почтового отправления по следующему адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(указать почтовый адрес)

- направлять посредством электронной почты по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать адрес электронной почты)

Приложение (перечень представленных документов):

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах;

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах.

Приложение № 2

к Положению о порядке проведения конкурса

на замещение должности

муниципальной службы главы администрации

Терновского муниципального района Воронежской области

В комиссию по проведению конкурса на замещение

должности муниципальной службы главы администрации

Терновского муниципального района Воронежской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО лица, дающего согласие на обработку

персональных данных)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата и место рождения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(данные основного документа, удостоверяющего личность:

серия, номер, дата и место выдачи, выдавший орган)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес регистрации по месту жительства,

адрес фактического проживания)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(контактный телефон)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес электронной почты (при наличии))

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Согласие

на обработку и распространение персональных данных

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО полностью),

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных: фамилии, имени, отчества, даты, месяца, года рождения, должности, места работы, почетного звания, государственных наград (с указанием работы и даты присуждения), ученой степени, ученого звания, служебного адреса и телефона, домашнего адреса и телефона, мобильного телефона, адреса электронной почты, паспортных данных, номера страхового свидетельства, ИНН, семейного положения, доходов, иных необходимых сведений.

Я даю согласие на использование и обработку моих персональных данных в целях участия в Конкурсе на замещение должности муниципальной службы главы администрации Терновского муниципального района Воронежской области, а также проверки сведений, представленных мной для участия в Конкурсе и хранения моих персональных данных на электронных и бумажных носителях.

Данным согласием я разрешаю сбор моих персональных данных, их хранение, систематизацию, обновление, использование (в том числе передачу третьим лицам для обмена информацией), а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован(а), что обработка моих персональных данных будет осуществляться комиссией по проведению конкурса на замещение должности муниципальной службы главы администрации Терновского муниципального района Воронежской области в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действительно с даты его заполнения. Срок действия данного согласия не ограничен. Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

В соответствии со статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку в форме распространения моих персональных данных на информационных интернет-ресурсах, а также в социальных сетях комиссией по проведению конкурса на замещение высшей должности муниципальной службы главы администрации Терновского муниципального района.

Категории и перечень моих персональных данных, на обработку в форме распространения, которых я даю согласие: фамилия, имя, отчество, должность, изображение лица (биометрические персональные данные).

Условия и запреты на обработку вышеуказанных персональных данных (ч.9 ст.10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных») не устанавливаю.

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных, не устанавливаю.

Настоящее согласие действует со дня его подписания и до его отзыва в письменной форме.

Подтверждаю, что настоящее согласие дано без принуждения, по собственной воле и в своих интересах.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

ФИО подпись

|  |
| --- |
| Приложение № 3  к Положению о порядке проведения конкурса  на замещение должности  муниципальной службы главы администрации  Терновскогомуниципального района Воронежской области |

ЖУРНАЛ

регистрации документов, поступающих от граждан, изъявивших желание принять участие в Конкурсе

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Дата приема документов | Ф.И.О. гражданина, изъявившего желание принять участие в Конкурсе | Перечень документов, предоставленных в комиссию | Роспись в получении документов | Роспись о сдаче документов |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение № 4

к Положению о порядке проведения конкурса

на замещение должности

муниципальной службы главы администрации

Терновскогомуниципального района Воронежской области

УВЕДОМЛЕНИЕ

о допуске к участию в конкурсе

на замещение должности муниципальной службы главы администрации

Терновского муниципального района Воронежской области

Уважаемый (ая)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Рассмотрев документы, представленные Вами для участия в конкурсе на замещение должности муниципальной службы главы администрации Терновского муниципального района Воронежской области, сообщаем, что Вы допущены к участию в конкурсе.

Конкурс состоится в \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 5

к Положению о порядке проведения конкурса

на замещение должности

муниципальной службы главы администрации

Терновскогомуниципального района Воронежской области

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в допуске к участию в конкурсе

на замещение должности муниципальной службы главы администрации

Терновского муниципального района Воронежской области

Уважаемый (ая)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Рассмотрев документы, представленные Вами для участия в конкурсе на замещение должности муниципальной службы главы администрации Терновского муниципального района Воронежской области, сообщаем, что Вам отказано в допуске к участию в конкурсе в связи с

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается одно из оснований)

Председатель конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 6

к Положению о порядке проведения конкурса

на замещение должности

муниципальной службы главы администрации

Терновскогомуниципального района Воронежской области

КОНКУРСНАЯ КОМИССИЯ

ПО ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ

ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ

ТЕРНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ИТОГОВЫЙ ПРОТОКОЛ

по результатам голосования членов конкурсной комиссии

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Число членов комиссии, принявших участие в голосовании |  |
| 2 | Число зарегистрированных кандидатов на должность муниципальной службы главы администрацииТерновского муниципального района Воронежской области |  |
| 3 | Число зарегистрированных кандидатов, снявших свои кандидатуры |  |
| № п.п. | Фамилии, имена, отчества зарегистрированных кандидатов | Число голосов членов комиссии, поданных за каждого зарегистрированного кандидата/ кол-во баллов |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О.

(подпись)

Заместитель председателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Члены комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.