СОВЕТ ДЕПУТАТОВ СТАРОМЕЛКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

КОНАКОВСКОГО РАЙОНА ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА

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

**Р Е Ш Е Н И Е**

«02» октября 2018 г. д. Старое Мелково № 6

**Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение должности Главы администрации Старомелковского сельского поселения Конаковского района Тверской области Тверской области**

В соответствии с частью 5 статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также нормами Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закона Тверской области от 9 ноября 2007 г. N 121-ЗО "О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Тверской области", Закона Тверской области от 15 июля 2015 г. N 76-ЗО "Об отдельных вопросах, связанных с осуществлением полномочий лиц, замещающих муниципальные должности в Тверской области", Устава муниципального образованияСтаромелковское сельское поселение Конаковского районаТверской области, Совет депутатов Старомелковского сельского поселения четвертого созыва

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Порядок проведения конкурса на замещение должности Главы администрации Старомелковского сельского поселения Конаковского района Тверской области согласно приложению № 1 к настоящему решению.

2. Считать утратившим силу Решение Совета депутатов Старомелковского сельского поселения № 7-а от 16.09.2013 года «Об утверждении положения о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации Старомелковского сельского поселения Конаковского района Тверской области», Решение Совета депутатов Старомелковского сельского поселения № 106 от 04.02.2016 года «О внесении изменений в Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации Старомелковского сельского поселения Конаковского района Тверской области, утвержденное решением Совета депутатов Старомелковского сельского поселения № 7-а от 16.09.2013г.».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава

Старомелковского сельского поселения А.Н. Зайцева

Приложение № 1

к решению Совета депутатов

Старомелковского сельского поселения

от 02.10. 2018 года № 6

**ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ**

**ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ СТАРОМЕЛКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОНАКОВСКОГО РАЙОНА ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**I. Цели и задачи конкурса**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=3C99D89A1DE090ADDD77BE2340AAACD097AEECC194161B2530C8370BB1aDj8L) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», закона Тверской области от 09.11.2007 № 121-ЗО «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Тверской области», Устава муниципального образования Старомелковское сельское поселение Конаковского района Тверской области и устанавливает процедуру проведения конкурса по отбору кандидатов на замещение должности Главы администрации Старомелковского сельского поселения (далее - Глава администрации).

1.2. Конкурс на замещение должности Главы администрации (далее - конкурс) проводится на принципах гласности, законности, профессионализма и компетентности лиц, стремящихся к замещению должности муниципальной службы (кандидатов).

Конкурс обеспечивает право граждан на равный доступ к муниципальной службе.

1.3. Решение об объявлении конкурса и дате его проведения принимается Советом депутатов Старомелковского сельского поселения Конаковского района Тверской области (далее – Совет депутатов поселения).

1.4. Совет депутатов поселения не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса публикует (обнародует) объявление о дате, времени и месте проведения конкурса на замещение должности Главы администрации, порядке принятия документов от кандидатов, требования, предъявляемые к кандидату на замещение должности Главы администрации в соответствии с законодательством, [Уставом](consultantplus://offline/ref=239B2E673C4DCAD5DD393B4488F410B7FA36E07DCFDDA771ACFB0288F41A0369028BECF52A8F4190A7C2A8rEUBG) муниципального образования, сведения об источнике подробной информации о конкурсе (контактный телефон, факс), а также публикует проект контракта.

**2. Порядок формирования, состав и полномочия**

**конкурсной комиссии**

2.1. Для проведения конкурса решениемСовета депутатов поселения создается конкурсная комиссия. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом и формируется на срок проведения конкурса. Организационной формой деятельности Конкурсной комиссии являются заседания. Конкурсная комиссия состоит из 8 человек.

2.2. В соответствии с частью 5 статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», при формировании состава конкурсной комиссии половина ее членов назначается решением Совета депутатов поселения, а другая половина – главой Администрации Конаковского района Тверской области.

Членами конкурсной комиссии, назначенными Советом депутатов поселения, считаются лица, за которых при открытом голосовании отдано не менее половины голосов депутатов, присутствующих на заседании Совета депутатов поселения, при наличии кворума.

Состав Конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые Конкурсной комиссией решения.

Конкурсная комиссия считается сформированной со дня назначения всех членов Конкурсной комиссии и осуществляет свои полномочия до принятия Советом депутатов Старомелковского сельского поселения решения по вопросу избрания Главы администрации Старомелковского сельского поселения.

2.3. Конкурсная комиссия на первом своем заседании избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря конкурсной комиссии.

Заседания Конкурсной комиссии проводятся открыто. По решению Конкурсной комиссии может быть проведено закрытое заседание. Решение о проведении закрытого заседания принимается простым большинством голосов от установленного числа членов Конкурсной комиссии. Ведение видео- и аудиозаписи на заседании Конкурсной комиссии разрешается по решению Конкурсной комиссии, принимаемому простым большинством голосов от числа членов Конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.

Председатель, заместитель председателя и секретарь конкурсной комиссии считаются избранными, если за них проголосовало большинство от числа членов конкурсной комиссии присутствующих на заседании.

Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины от установленной численности членов конкурсной комиссии.

Председатель конкурсной комиссии осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии, проводит заседания комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии, подписывает протоколы и решения конкурсной комиссии. В случае его отсутствия полномочия председателя комиссии осуществляет заместитель председателя комиссии.

Секретарь конкурсной комиссии обеспечивает деятельность конкурсной комиссии, ведет делопроизводство, принимает поступающие в конкурсную комиссию материалы, проверяет правильность их оформления, подписывает совместно с председателем протоколы и решения конкурсной комиссии.

Члены конкурсной комиссии принимают участие в заседаниях конкурсной комиссии, рассматривают документы, представленные кандидатами.

2.4. В процессе своей деятельности конкурсная комиссия:

- регистрирует документы в порядке поступления заявлений;

- рассматривает документы, представленные на конкурс;

- определяет методы оценки кандидатов;

- разрабатывает вопросы для индивидуального испытания;

- проводит индивидуальное испытание;

- осуществляет сравнительную оценку кандидатов;

- обеспечивает кандидатов документами, необходимыми для участия в конкурсе;

- рассматривает заявления и вопросы, возникающие в процессе подготовки и проведения конкурса;

- принимает решения.

**3. Условия конкурса**

3.1. Требования, предъявляемые к кандидату на замещение должности Главы администрации поселения:

3.1.1. гражданство Российской Федерации или гражданство иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находится на муниципальной службе;

3.1.2. достижение возраста 18 лет;

3.1.3. владение государственным языком Российской Федерации;

3.1.4. соответствие квалифицированным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей:

- наличие высшего образования;

- стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее 2 лет или стажа работы по специальности, направлению подготовки не менее 3 лет, для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки - не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

- Знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Тверской области, законов и иных нормативных правовых актов Тверской области и нормативных правовых актов муниципального образования - в рамках компетенции, а также основ организации прохождения муниципальной службы, служебного распорядка, порядка работы со служебной информацией и документами, составляющими государственную тайну (при наличии допуска к государственной тайне), основ делопроизводства, правил деловой этики и требований к служебному поведению. Навыки оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации и обеспечения выполнения задач, ведения деловых переговоров, публичного выступления, анализа и прогнозирования, грамотного учета мнения коллег, организации работы по эффективному взаимодействию с государственными и муниципальными органами и органами местного самоуправления, эффективного планирования рабочего времени, владения компьютерной и другой оргтехникой, владения необходимым программным обеспечением, систематического повышения своей квалификации, эффективного сотрудничества с коллегами, систематизации и анализа информации, работы со служебными документами и документами, составляющими государственную тайну (при наличии допуска к государственной тайне), адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, квалифицированной работы с гражданами.

3.1.5. отсутствие обстоятельств, указанных в ст. 13 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

3.2. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в случае:

3.2.1. несоответствия требованиям, установленным в пункте 3.1. настоящего порядка;

3.2.2. признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

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

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

3.2.5. близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования;

3.2.6. прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

3.2.7. наличия гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

3.2.8. представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;

3.2.9 непредставления предусмотренных настоящим [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/#/document/12152272/entry/15), [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/#/document/12164203/entry/8) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

3.2.10. непредставления сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать, представителю нанимателя;

3.2.11. 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);

3.2.12. отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим [государственную](http://internet.garant.ru/#/document/10102673/entry/5) и иную охраняемую федеральными законами тайну;

3.2.13. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу после достижения им возраста 65 лет – предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

**4. Порядок предоставления документов для участия в конкурсе**

**и допуска к участию в конкурсе**

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

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

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

- копия паспорта (с одновременным предъявлением оригинала);

- трудовую книжку или копию трудовой книжки, заверенную кадровой службой по месту работы либо нотариально;

- копия документов об образовании с одновременным предъявлением оригинала (при наличии);

- копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (с одновременным предъявлением оригинала);

- копия свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации (с одновременным предъявлением оригинала);

- копия документа воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу (с одновременным предъявлением оригинала);

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

- копию сведений о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, с отметкой о предоставлении сведений Губернатору Тверской области;

- сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать, представителю нанимателя;

**-** письменное согласие на обработку персональных данных в сведениях и документах, представленных кандидатом;

- две фотографии форматом 3x4 см;

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

Кандидатом могут быть также представлены документы о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени (звания), о награждении наградами, иные документы, характеризующие его профессиональную деятельность.

4.2. Заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы подается в конкурсную комиссию в течение 14 дней со дня публикации (обнародования) объявления о конкурсе.

4.3. Представленные кандидатами копии документов должны быть заверены в установленном порядке, а также могут быть заверены членом конкурсной комиссии при приеме документов, при представлении подлинника документа*.*

4.4. Прием документов осуществляет секретарь конкурсной комиссии или иным лицом, уполномоченным на прием документов.

4.5. Факт подачи документов удостоверяется описью полученных документов установленного образца, выдаваемой лицу, представившему документы.

В случае, если документы направляются почтовым отправлением, документы предъявляются в подлинниках или нотариально заверенных копиях.

**5. Этапы проведения конкурса**

5.1. Конкурс проводится в два этапа. Первый этап - конкурс документов, второй этап – индивидуальное испытание. Первый и второй этапы конкурса могут быть проведены в один день.

Проведение первого этапа конкурса заключается в оценке профессионального уровня кандидатов для замещения должности Главы администрации на основании представленных документов об образовании, осуществлении трудовой деятельности. Методы оценки определяются решением конкурсной комиссии.

Конкурсная комиссия вправе осуществлять проверку достоверности представленных сведений.

На основании представленных документов конкурсная комиссия принимает решение о допуске кандидатов к участию в конкурсе. Кандидаты, допущенные к участию во втором этапе конкурса, информируются о дате, времени и месте проведения второго этапа конкурса не позднее чем за три дня до его проведения.

4.2**.** При отказе в допуске к участию в конкурсе в решении указываются причины данного отказа. Указанное решение передается претенденту лично, либо направляется ему заказным письмом с уведомлением, не позднее трех дней со дня принятия решения.

Претендент на участие в конкурсе, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. На втором этапе конкурса конкурсная комиссия проводит индивидуальное испытание с каждым кандидатом, осуществляется оценка профессионального уровня кандидатов на замещение должности главы администрации, их соответствия квалификационным требованиям к профессиональным знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей главы администрации.

Форма проведения индивидуального испытания определяется конкурсной комиссией. Методы оценки определяются решением конкурсной комиссии.

Очередность индивидуального испытания устанавливается исходя из очередности регистрации заявлений об участии в конкурсе.

Кандидат вправе отказаться в любое время от участия в конкурсе, о чем он извещает конкурсную комиссию.

**6. Принятие решений конкурсной комиссии**

6.1. По итогам конкурса конкурсная комиссия принимает решение о признании двух кандидатов победителями конкурса.

Решения конкурсной комиссии по итогам конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании.

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

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата, подписывается председателем комиссии и секретарем комиссии.

По результатам проведения конкурса конкурсная комиссия представляет в Совет депутатов поселения не менее двух кандидатов на должность Главы администрации, набравших наибольшее число голосов членов конкурсной комиссии.

6.2 Конкурс считается несостоявшимся, если:

**-** отсутствие заявлений кандидатов на участие в конкурсе;

- все кандидаты отказались от участия в нем;

- в день проведения второго этапа конкурса все кандидаты не явились без уважительных причин;

- если к участию в конкурсе допущен один кандидат;

- подачи документов на участие в конкурсе только одним кандидатом.

Конкурс считается состоявшимся с отрицательным результатом, если в результате проведения конкурса не выявлены кандидаты, отвечающие требованиям для замещения должности Главы администрации.

6.3 Конкурсная комиссия по итогам конкурса в течение 3 рабочих дней представляет в Совет депутатов поселения решение и протоколы конкурсной комиссии для принятия решения о назначении одного из кандидатов на должность Главы администрации.

6.4 Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения по итогам конкурса.

Документы кандидатов могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех дней со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве Совета депутатов, после чего подлежат уничтожению по акту.

**7. Заключительные положения**

7.1. Расходы, связанные с организацией проведения конкурса, производятся за счет средств бюджета Старомелковского сельского поселения. Материально-техническое обеспечение работы конкурсной комиссии возлагается на администрацию Старомелковского сельского поселения.

7.2. Расходы лиц, изъявивших желание принять участие в конкурсе, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, питание, проживание и другие расходы) производятся за счет собственных средств указанных лиц.

7.3. По всем вопросам проведения конкурса, не урегулированным настоящим Порядком применяются нормы Федерального закона от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федерального закона от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Закона Тверской области от 9 ноября 2007 г. N 121-ЗО "О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Тверской области".