

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН «РОВЕНЬСКИЙ РАЙОН»

ЗЕМСКОЕ СОБРАНИЕ
НАГОРЬЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Р Е Ш Е Н И Е

09 марта 2017 года

№ 128

Об утверждении положения о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации Нагорьевского сельского поселения муниципального района «Ровеньский район» Белгородской области

В соответствии со статьей 37 Федерального закона Российской Федерации от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Нагорьевского сельского поселения муниципального района «Ровеньский район» Белгородской области Земское собрание Нагорьевского сельского поселения **решило:**

1. Утвердить [Положение](#) о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации Нагорьевского сельского поселения муниципального района «Ровеньский район» Белгородской области (прилагается).

2. Признать утратившим силу решение №22 от 11 декабря 2007 года.

3. Обнародовать настоящее решение в порядке, предусмотренном Уставом Нагорьевского сельского поселения муниципального района «Ровеньский район» Белгородской области.

**Глава Нагорьевского
сельского поселения**

В.А. Некрасов

Утверждено
решением Земского собрания
Нагорьевского сельского поселения
муниципального района «Ровеньский
район» Белгородской области
от 09 марта 2017года № 128

Положение
о порядке проведения конкурса на замещение должности главы
администрации Нагорьевского сельского поселения сельского поселения
муниципального района «Ровеньский район» Белгородской области

Статья 1. Общие положения

1.1. Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации Нагорьевского сельского поселения сельского поселения муниципального района «Ровеньский район» Белгородской области (далее - Положение) содержит основные правила, устанавливающие в соответствии с законодательством Российской Федерации порядок проведения конкурса на замещение должности главы администрации Нагорьевского сельского поселения сельского поселения муниципального района «Ровеньский район» Белгородской области (далее - конкурс).

1.2. Целью конкурса является повышение эффективности деятельности администрации Нагорьевского сельского поселения сельского поселения муниципального района «Ровеньский район» Белгородской области, отбор на альтернативной основе лиц, наиболее подготовленных для работы в должности главы администрации Нагорьевского сельского поселения сельского поселения муниципального района «Ровеньский район» Белгородской области (далее - глава администрации сельского поселения).

1.3. Основными принципами конкурса являются: равный доступ к муниципальной службе, объективность оценки и единство требований ко всем кандидатам.

1.4. Конкурс объявляется Земским собранием Нагорьевского сельского поселения муниципального района «Ровеньский район» Белгородской области (далее - Земское собрание поселения) не позднее чем за 6 месяцев до дня истечения срока полномочий главы администрации сельского поселения.

В случае досрочного прекращения полномочий главы администрации сельского поселения глава Нагорьевского сельского поселения не позднее следующего дня после досрочного прекращения полномочий издает распоряжение об объявлении конкурса на замещение должности главы администрации сельского поселения. При этом конкурс должен быть проведен не позднее чем через 2 месяца со дня официального обнародования указанного распоряжения.

Распоряжение главы Нагорьевского сельского поселения об объявлении конкурса должно содержать сведения о дате, времени и месте его проведения.

1.5. Глава Нагорьевского сельского поселения обнародует распоряжение об объявлении конкурса, проект контракта, а также условия участия в конкурсе, не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

1.6. Распоряжение главы Нагорьевского сельского поселения об объявлении конкурса вступает в силу со дня его принятия, подлежит обнародованию и размещению на официальном сайте администрации сельского поселения в сети Интернет.

Статья 2. Конкурсная комиссия

2.1. Для проведения конкурса Земским собранием поселения создается конкурсная комиссия по проведению конкурса на замещение должности главы администрации сельского поселения (далее - конкурсная комиссия), которая является самостоятельным коллегиальным органом, обеспечивающим подготовку и проведение конкурса на замещение должности главы администрации сельского поселения в порядке, установленном настоящим Положением. Срок деятельности конкурсной комиссии ограничивается периодом проведения конкурса на замещение должности главы администрации сельского поселения.

Материально-техническое обеспечение работы конкурсной комиссии возлагается на администрацию Нагорьевского сельского поселения (далее - администрация сельского поселения).

2.2. Конкурсная комиссия формируется в составе 4 (четырёх) человек, из которых половина членов конкурсной комиссии назначается Земским собранием поселения, а другая половина - администрацией Ровеньского района. В состав конкурсной комиссии могут быть назначены граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, постоянно или преимущественно проживающие на территории Белгородской области.

Вопрос о формировании конкурсной комиссии должен быть рассмотрен Земским собранием поселения после принятия решения об объявлении конкурса, но не позднее 20 календарных дней со дня его обнародования. В случае досрочного прекращения полномочий главы администрации сельского поселения конкурсная комиссия формируется не позднее 10 календарных дней со дня обнародования распоряжения об объявлении конкурса.

2.3. Кандидатуры членов конкурсной комиссии, назначаемых Земским собранием поселения, могут представляться в Земское собрание поселения членами Земского собрания поселения, депутатами Муниципального совета Ровеньского района, инициативными группами жителей поселения численностью не менее 30 человек. При этом каждый из указанных субъектов может представить в Земское собрание поселения не более двух кандидатов.

2.4. Кандидатуры членов конкурсной комиссии представляются в Земское собрание поселения в течение пяти дней со дня обнародования решения (распоряжения) о проведении конкурса. Представление должно содержать фамилию, имя и отчество каждого из представленных кандидатов и биографические сведения о нем.

2.5. Перед началом рассмотрения вопроса о назначении членов конкурсной комиссии, назначаемых Земским собранием поселения, членам Земского собрания поселения выдаются именные бюллетени для голосования, в которых содержится общий список представленных кандидатов, а также имеется место для проставления отметок напротив фамилий кандидатов.

2.6. Председательствующий на заседании Земского собрания поселения поочередно, в алфавитном порядке предоставляет слово каждому из

представленных кандидатов. Члены Земского собрания поселения могут задавать вопросы кандидатам, высказываться за или против представленных кандидатов.

2.7. После обсуждения представленных кандидатур председательствующий ставит на голосование вопрос о назначении членов конкурсной комиссии. Голосование осуществляется депутатами Земского собрания поселения путем проставления отметок напротив фамилий кандидатов в розданных им бюллетенях для голосования, которые впоследствии отдаются председательствующему. При этом каждый член Земского собрания поселения может голосовать не более чем за двух кандидатов.

2.8. Председательствующий производит подсчет голосов и объявляет результаты голосования. При необходимости председательствующий может уточнить волеизъявление проголосовавшего.

2.9. Назначенными Земским собранием поселения в состав конкурсной комиссии считаются два кандидата, получившие при голосовании наибольшее количество голосов. Решение о назначении членов конкурсной комиссии оформляется решением Земского собрания поселения.

2.10. Членами конкурсной комиссии не могут быть:

2.10.1. Лица, не имеющие гражданства Российской Федерации.

2.10.2. Граждане Российской Федерации, признанные недееспособными или ограниченно дееспособными решением суда, вступившим в законную силу.

2.10.3. Супруги и близкие родственники кандидатов, близкие родственники супругов кандидатов.

2.11. Деятельность конкурсной комиссии осуществляется коллегиально. Конкурсная комиссия правомочна при назначении всех членов конкурсной комиссии.

2.12. Конкурсная комиссия собирается на свое первое заседание не позднее чем в пятидневный срок после завершения процесса формирования комиссии.

2.13. На своем первом заседании члены конкурсной комиссии открытым голосованием избирают из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря конкурсной комиссии.

2.14. Основной формой работы конкурсной комиссии являются ее заседания. Все члены конкурсной комиссии обладают правом решающего голоса. Заседания конкурсной комиссии созываются ее председателем по мере необходимости.

2.15. Член конкурсной комиссии обязан лично присутствовать на всех заседаниях комиссии.

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

2.17. Заседание конкурсной комиссии ведет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

2.18. Голосование на заседании конкурсной комиссии осуществляется после удаления из помещения, где заседает конкурсная комиссия, всех иных лиц. Решения конкурсной комиссии, включая решение по результатам проведения конкурса, принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

2.19. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколами, которые

подписывают все присутствующие на заседании члены конкурсной комиссии.

2.20. Протокол заседания конкурсной комиссии ведет ее секретарь. В протоколе заседания конкурсной комиссии в обязательном порядке указываются:

- дата, время и место проведения заседания;
- состав членов, участвующих в заседании;
- повестка дня заседания;
- краткое изложение выступлений членов конкурсной комиссии;
- краткое изложение выступлений кандидатов и иных лиц, приглашенных на заседание;
- итоги голосования;
- принятые решения.

2.21. Заседания конкурсной комиссии проводятся открыто, за исключением процедуры голосования, установленного [пунктом 2.18](#) настоящего Положения.

2.22. Член конкурсной комиссии, не согласный с ее решением, вправе изложить свое особое мнение в письменном виде. Особое мнение члена конкурсной комиссии приобщается к протоколу заседания конкурсной комиссии. Особое мнение члена комиссии не оглашается претендентам, принявшим участие в конкурсе.

2.23. Члены конкурсной комиссии имеют право:

2.23.1. Заблаговременно получать информацию о планируемом заседании комиссии.

2.23.2. Знакомиться с документами и материалами.

2.23.3. Удостовериться в подлинности представленных документов.

2.23.4. Выступать на заседании конкурсной комиссии, вносить предложения по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

2.23.5. Председатель конкурсной комиссии:

- созывает заседания конкурсной комиссии;
- председательствует на заседаниях конкурсной комиссии;
- осуществляет иные полномочия.

2.23.6. Заместитель председателя конкурсной комиссии:

- исполняет обязанности председателя комиссии в случае его временного отсутствия;

- осуществляет иные полномочия.

2.23.7. Секретарь конкурсной комиссии:

- ведет делопроизводство конкурсной комиссии, оформляет протоколы заседаний конкурсной комиссии, в которых отражается информация о ее работе и принятых решениях. К протоколу прикладываются материалы, поступившие в конкурсную комиссию и имеющие отношение к рассматриваемым на заседании вопросам.

2.24. Конкурсная комиссия:

2.24.1. Организует прием документов от кандидатов на замещение должности главы администрации сельского поселения.

2.24.2. Изготавливает и хранит у себя копии представленных документов.

2.24.3. Определяет соответствие представленных документов требованиям настоящего Положения.

2.24.4. Рассматривает обращения граждан, связанные с подготовкой и проведением конкурса, принимает по ним решения.

2.24.5. Принимает решение о допуске кандидатов к участию в конкурсе.

2.24.6. Организует проведение и проводит конкурс.

2.24.7. Определяет порядок выступления кандидатов на заседании конкурсной комиссии.

2.24.8. Вносит в Земское собрание поселения предложения, связанные с организацией и проведением конкурса.

2.24.9. Представляет в Земское собрание поселения кандидатов по результатам конкурса для назначения на должность главы администрации сельского поселения.

2.24.10. Передает в Земское собрание поселения поступившие заявления с прилагаемыми к ним копиями документов, а также все материалы и документы, связанные с работой конкурсной комиссии по принятию и изучению документов, представленных на конкурс, проведением конкурса.

2.24.11. Исполняет иные функции и полномочия в соответствии с настоящим Положением.

Статья 3. Условия и правила проведения конкурса

3.1. Кандидат на должность главы администрации сельского поселения (далее - кандидат) на дату проведения конкурса должен отвечать следующим требованиям:

1) являться гражданином Российской Федерации и не иметь гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, когда кандидат является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

2) быть полностью дееспособным;

3) достигшим возраста 25 лет;

4) возраст не старше 65 лет;

5) отсутствие вступившего в законную силу приговора суда, в соответствии с которым претенденту назначено наказание, исключающее возможность исполнения им должностных обязанностей по должности главы местной администрации;

6) отсутствие заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения;

7) предоставление подлинных документов и достоверных сведений о себе;

8) отсутствие близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой Нагорьевского сельского поселения;

9) иметь высшее профессиональное образование;

10) наличие стажа муниципальной службы (государственной службы) или стажа работы по специальности не менее трех лет;

11) быть не признанным 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);

12) обладать удовлетворительными знаниями [Конституции](#) Российской Федерации; [Устава](#) Нагорьевского сельского поселения; федеральных и областных законов, регулирующих общие принципы организации представительных и исполнительных органов государственной власти субъекта Российской Федерации,

организации местного самоуправления, муниципальной службы, антикоррупционного законодательства; форм планирования и контроля деятельности организации; методов оценки эффективности деятельности организации и методов управления персоналом; организации документооборота; правил внутреннего трудового распорядка, а также делового этикета;

13) иметь навыки руководящей работы; оперативного принятия и реализации управленческих решений, прогнозирования их последствий; управления персоналом; ведения деловых переговоров; публичного выступления.

3.2. Кандидат предоставляет в конкурсную комиссию следующие документы и их копии:

1) [заявление](#) (приложение № 1);

2) собственноручно заполненную и подписанную [анкету](#) по форме, утвержденной Постановлением РФ, подлежащей представлению в государственный орган, орган местного самоуправления, аппарат избирательной комиссии муниципального образования гражданином Российской Федерации, изъявившим желание участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации;

3) паспорт гражданина Российской Федерации;

4) две цветные фотографии размером 3 x 4;

5) трудовую книжку или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

6) документ о высшем профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;

7) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

8) свидетельство о постановке претендента на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

9) документ воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

10) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболеваний, препятствующих поступлению на муниципальную службу или ее прохождению (форма заключения устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти);

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

12) справку об отсутствии судимости и (или) факта уголовного преследования в отношении кандидата.

3.3. Кандидат предоставляет в конкурсную комиссию следующие материалы:

1) программу социально-экономического развития сельского поселения, в которой дается развернутое описание приоритетных, по мнению кандидата, направлений работы администрации сельского поселения на срок действия контракта главы администрации сельского поселения;

2) проект решения Земского собрания поселения о структуре администрации сельского поселения.

3.4. Документы и копии документов для участия в конкурсе, перечисленные в [подпункте 3.2](#) настоящего Порядка, представляются в конкурсную комиссию кандидатами не позднее чем за пять календарных дней до даты проведения конкурса по адресу, указанному в решении об объявлении конкурса.

3.5. Документы и копии документов формируются в дело кандидата на участие в конкурсе.

3.6. Члены конкурсной комиссии должны заблаговременно ознакомиться с программами социально-экономического развития сельского поселения, представленными кандидатами, и проектами решений Земского собрания поселения о структуре администрации сельского поселения.

Статья 4. Порядок проведения конкурса

4.1. Конкурс проводится в форме конкурса-испытания в три этапа:

1) предварительная квалификация;

2) индивидуальное собеседование;

3) представление программ социально-экономического развития сельского поселения и структуры администрации сельского поселения.

4.2. Целью первого этапа конкурса является выявление соответствия или несоответствия кандидата и представленных им документов требованиям [пункта 3.1](#) настоящего Положения, кроме [подпунктов 12, 13](#).

4.3. Целью второго этапа конкурса - индивидуального собеседования и третьего этапа конкурса - представления программ социально-экономического развития сельского поселения и структуры администрации сельского поселения является выявление соответствия или несоответствия кандидата требованиям [подпунктов 12, 13 пункта 3.1](#) настоящего Положения.

4.4. На первом этапе конкурсная комиссия:

1) оценивает документы, представленные кандидатами, на предмет их соответствия требованиям [пункта 3.1](#) настоящего Положения;

2) утверждает список кандидатов, прошедших предварительную квалификацию и допущенных ко второму этапу конкурса;

4.5. Второй этап конкурса проводится в форме индивидуального собеседования с кандидатами, включенными в список, прошедшими предварительную квалификацию и допущенными ко второму этапу конкурса.

4.6. По завершении собеседования со всеми кандидатами конкурсная комиссия проводит обсуждение уровня подготовки и качества знаний кандидатов.

4.7. На третьем этапе конкурса кандидаты представляют на рассмотрение конкурсной комиссии программы социально-экономического развития сельского поселения и структуры администрации сельского поселения. Представление краткое (не более 10 минут).

4.8. По итогам трех этапов конкурса конкурсная комиссия принимает решение о представлении кандидатов Земскому собранию поселения.

4.9. Каждый из кандидатов обсуждается конкурсной комиссией отдельно. Решение о представлении кандидата принимается конкурсной комиссией в порядке, установленном настоящим Положением подписывается всеми ее членами. Конкурсная комиссия должна представить в Земское собрание поселения не менее двух кандидатов.

4.10. Решение конкурсной комиссии направляется в Земское собрание

поселения в день его принятия. Вместе с решением конкурсной комиссии в Земское собрание поселения направляются протокол заседания конкурсной комиссии, а также проекты решений о структуре администрации сельского поселения, представленные кандидатами, победившими в конкурсе. Решение конкурсной комиссии оглашается кандидатам, участвовавшим в конкурсе.

Статья 5. Заключительные положения

5.1. Конкурс признается несостоявшимся в случаях:

5.1.1. Если в конкурсе приняло участие менее трех кандидатов.

5.1.2. При подаче всеми кандидатами заявлений о снятии своих кандидатур. Факт неявки кандидата на заседание конкурсной комиссии без уважительной причины приравнивается к факту подачи им заявления о снятии своей кандидатуры.

5.1.3. При признании всех кандидатов, не соответствующими требованиям, предъявляемым к кандидатам.

5.2. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям, предъявляемым к кандидатам настоящим Положением, либо конкурс был признан несостоявшимся, Земское собрание поселения принимает решение о проведении повторного конкурса.

5.3. Расходы, связанные с организацией проведения конкурса, производятся за счет средств бюджета сельского поселения.

5.4. Расходы кандидатов, изъявивших желание 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.

5.5. С кандидатом, претендующим на замещение должности главы администрации сельского поселения, не может быть заключен служебный контракт в случае наличия ограничений, предусмотренных федеральными законами.

5.6. Документы кандидатов и документы конкурсной комиссии по завершении конкурса формируются в дело и хранятся в Земском собрании поселения с последующей передачей их в архив в установленном порядке.

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

Приложение № 1
к Положению о порядке проведения
конкурса на замещение должности главы
администрации Нагорьевского сельского
поселения муниципального района
«Ровеньский район» Белгородской области

Заявление

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

желаю принять участие в конкурсе на замещение должности главы администрации Нагорьевского сельского поселения.

Настоящим подтверждаю, что я являюсь гражданином Российской Федерации дееспособен, не ограничен в дееспособности, сведения, содержащиеся в документах, представляемых мной для участия в данном Конкурсе, соответствуют действительности, а сами документы не являются подложными.

Запреты и обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы мне известны.

(дата)

(подпись)