**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ШПАГИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЗАРИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

23 октября 2013 года № 24

ст.Шпагино

Об утверждении Порядка проведения  
конкурса на замещение должности  
главы администрации муниципаль-­  
ного образования Шпагинский сельсовет

Заринского района Алтайского края

В соответствии со статьёй 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьёй 35 Устава муниципального образования Шпагинский сельсовет Заринского района района Алтайского края, Собрание депутатов Шпагинского сельсовета

РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования Шпагинского сельсовета Заринского района Алтайского края (приложение).

2. Глава 2 Порядка проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования Шпагинский сельсовет Заринского района Алтайского края вступает в силу с момента принятия решения.

3. Обнародовать настоящее решение в установленном порядке.

4. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой

Зам. председателя Собрания

депутатов Шпагинского сельсовета И.Н.Колесникова

Приложение

к решению Собрания депутатов

Шпагинского сельсовета

от 23.10.2013 № 24

**ПОРЯДОК**

**проведения конкурса на замещение должности главы администрации  
муниципального образования Шпагинский сельсовет**

**Заринского района Алтайского края**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок проведения конкурса на замещение должности главы

администрации муниципального образования Шпагинский сельсовет Заринского района Алтайского края (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Алтайского края от 07.12.2007 № 134-ЗС «О муниципальной службе в Алтайском крае», Уставом муниципального образования Шпагинский сельсовет Заринского района Алтайского края.

1.2. Порядок регулирует процедуру и условия проведения конкурса на  
замещение должности главы администрации муниципального образования

Шпагинского сельсовета Заринского района Алтайского края (далее - конкурс), порядок принятия решения о назначении главы администрации муниципального образования Шпагинского сельсовета Заринского района Алтайского края (далее - глава администрации сельсовета), а также порядок формирования и полномочия конкурсной комиссии.

1.3. Основными принципами конкурса являются создание равных  
условий для всех граждан, представивших документы для участия в  
конкурсе, объективность оценки и единство требований ко всем гражданам,  
принимающим участие в конкурсе.

**2. Порядок назначения конкурса**

2.1. Конкурс объявляется решением Собрания депутатов Шпагинского сельсовета со дня возникновения вакантной должности главы администрации сельсовета.

В решении указывается:

дата, время и место проведения конкурса;

общее число членов конкурсной комиссии;

список двух третей членов конкурсной комиссии от Собрания депутатов Шпагинского сельсовета.

Решением утверждается проект контракта с главой администрации сельсовета.

2.2. Решение о проведении конкурса подлежит обнародованию не  
позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса. Одновременно с  
решением о проведении конкурса подлежит обнародованию

информационное сообщение о проведении конкурса, в котором указываются требования, предъявляемые к кандидату на замещение должности главы администрации сельсовета, дата, время и место проведения конкурса, срок подачи документов, контактный телефон и адрес для получения справочной информации о проведении конкурса.

**3. Формирование и организация деятельности конкурсной комиссии**

3.1. Общее число членов конкурсной комиссии в муниципальном

образовании Шпагинский сельсовет Заринского района Алтайского края устанавливается Собранием депутатов Шпагинского сельсовета.

Две трети ее членов назначаются Собранием депутатов Шпагинского сельсовета, а одна треть – Заринским районным Советом народных депутатов представлению главы Заринского района Алтайского края.

Членами конкурсной комиссии могут быть назначены граждане Российской Федерации, достигшие 21 года и обладающие избирательным правом.

Членами конкурсной комиссии не могут быть:

лица, не имеющие гражданства Российской Федерации;

граждане Российской Федерации, признанные недееспособными или ограниченно дееспособными решением суда, вступившим в законную силу;

3) супруги и близкие родственники кандидатов на должность главы  
администрации сельсовета;

4) лица, которые находятся в непосредственном подчинении у  
кандидатов на должность главы администрации сельсовета.

3.2. Конкурсная комиссия считается сформированной и может  
приступить к осуществлению своих полномочий после назначения всех ее  
членов.

До принятия решения Заринского районного Совета народных депутатов о назначении части членов конкурсной комиссии, прием документов от граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе на замещение должности главы администрации сельсовета, осуществляется Собранием депутатов Шпагинского сельсовета.

После назначения на должность главы администрации сельсовета Собранием депутатов Шпагинского сельсовета полномочия конкурсной комиссии прекращаются.

Конкурсная комиссия осуществляет свои полномочия и принимает решения в коллегиальном порядке.

Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии.

Председатель конкурсной комиссии избирается на первом заседании конкурсной комиссии и осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии, проводит заседание конкурсной комиссии, распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии.

Заместитель председателя конкурсной комиссии избирается на первом заседании конкурсной комиссии и исполняет обязанности председателя конкурсной комиссии в его отсутствие.

Секретарь конкурсной комиссии принимает документы от лиц, изъявивших желание участвовать в конкурсе, информирует членов конкурсной комиссии о времени и месте заседания конкурсной комиссии, оформляет протоколы заседаний конкурсной комиссии, решает другие организационные вопросы.

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от установленной численности ее членов.

Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании конкурсной комиссии ее членов. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

Заседания конкурсной комиссии и принимаемые ей решения оформляются протоколами, подписываемыми председателем и секретарем конкурсной комиссии.

Организационное, правовое, информационное, материально-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляет администрация Заринского района.

**4. Требования к кандидатам на должность Главы Администрации**

4.1. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской  
Федерации, имеющие высшее образование и стаж работы на должности  
руководителя, заместителя руководителя организации не менее пяти лет,  
либо стаж муниципальной службы на должностях не ниже главной группы  
(государственной службы на должностях не ниже ведущей группы) не менее  
трех лет, либо стаж работы на муниципальных должностях (государственных  
должностях) не менее двух лет, обладающие знаниями Конституции  
Российской Федерации, федерального и краевого законодательства, Устава  
района применительно к исполнению должностных обязанностей главы  
администрации сельсовета, а также иными квалификационными требованиями к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей главы администрации сельсовета, предусмотренными законодательством о муниципальной службе.

Уставом муниципального сельсовета и законом Алтайского края могут быть установлены дополнительные требования к кандидатам на должность главы местной администрации.

4.2. Гражданин не может быть принят на должность главы  
администрации сельсовета при наличии ограничений, связанных с  
муниципальной службой, установленных Федеральным законом от 2 марта  
2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

**5. Представление документов в конкурсную комиссию**

5.1. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе,  
представляет в конкурсную комиссию:

1) личное заявление на имя председателя конкурсной комиссии с просьбой об участии в конкурсе на замещение должности главы администрации сельсовета (приложение № 1) и его копию;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной распоряжением Правительства РФ от 26 мая 2005 года № 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации»;

3) копию паспорта (при отсутствии паспорта иного документа, удостоверяющего личность);

4) копию трудовой книжки (при отсутствии трудовой книжки любого документа, подтверждающего сведения о роде занятий гражданина, т.е. о деятельности, приносящей ему доход (предприниматель, коммерсант и т.п.), либо документа (при его наличии), подтверждающего статус неработающего гражданина: домохозяйка, временно неработающий, безработный);

5) копию документа об образовании;

6) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

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

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

9) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу, форма которого предусмотрена Приказом Минздравсоцразвития РФ от 14 декабря 2009 года № 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»;

10) сведения о своих доходах за год, предшествующий году проведения  
конкурса, имуществе и обязательствах имущественного характера и о  
доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих  
супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

Подлинники указанных в пунктах 3-8 документов предъявляются по прибытии на заседание конкурсной комиссии.

5.2. Указанные в пункте 5.1 настоящего Порядка документы должны  
быть представлены в конкурсную комиссию не позднее, чем за 5 дней до дня

проведения ее заседания, установленного решением Собрания депутатов о проведении конкурса.

5.3. Поступившие от граждан, изъявивших желание участвовать в  
конкурсе, документы регистрируются в журнале регистрации. На копии  
заявления ставится соответствующая отметка и передается гражданину.

5.4. Подавая заявление, гражданин подтверждает свое согласие на  
обработку персональных данных.

5.5. Представленные гражданином сведения подлежат проверке. В этих  
целях конкурсная комиссия вправе обратиться в соответствующие органы с  
представлением о проверке достоверности сведений, содержащихся в  
поступивших документах.

**6. Условия и порядок проведения конкурса**

6.1. Конкурс проводится при условии поступления в конкурсную комиссию соответствующих документов не менее чем от двух граждан.

6.2. В случае если к установленному сроку менее двух граждан заявили о желании участвовать в конкурсе, конкурсная комиссия принимает решение ходатайствовать перед Собранием депутатов Шпагинского сельсовета о продлении срока проведения конкурса.

6.3. Указанное решение в течение одного дня направляется в Собрание депутатов, а также гражданину (при наличии такового), изъявившему желание участвовать в конкурсе.

6.4. По окончании срока предоставления документов в конкурсную комиссию, конкурсной комиссией осуществляется проверка полноты представленных документов, соответствия гражданина квалификационным требованиям и отсутствия установленных ограничений, достоверности представленных документов и содержащихся в них сведений.

6.5. По результатам проверки представленных документов конкурсной комиссией принимается решение о допуске гражданина к участию в конкурсе.

Гражданин, представивший документы для участия в конкурсе, не допускается к участию в случае несоответствия квалификационным требованиям, указанным в пункте 4.1, или наличия оснований отказа, предусмотренных пунктом 4.2 настоящего Порядка.

Конкурс проводится в форме заседания конкурсной комиссии.

6.6. Конкурсная комиссия дополнительно извещает каждого участника конкурса о допуске (не допуске) к участию в конкурсе, дате, времени и месте проведения заседания конкурсной комиссии. При неявке участника конкурса на заседание без уважительных причин решением конкурсной комиссии он может быть исключен из числа участников.

6.7.Участник конкурса обязан известить конкурсную комиссию о своей неявке на заседание (с указанием причин) не менее чем за два дня до заседания. На заседании конкурсной комиссии по такому участнику конкурса принимается решение либо о переносе срока рассмотрения (не более чем на 5 дней), либо об исключении из состава участников конкурса.

До дня заседания конкурсной комиссии каждый ее член должен ознакомиться со всеми поступившими в конкурсную комиссию документами.

6.8. На заседании конкурсной комиссии ее председатель (иной член конкурсной комиссии по поручению председателя конкурсной комиссии) докладывает по каждому участнику конкурса:

о представленных в конкурсную комиссию документах; о результатах проверки достоверности сведений, содержащихся в указанных документах;

о соответствии участника конкурса квалификационным требованиям.

6.9. С каждым участником конкурса проводится собеседование.  
Участнику конкурса предоставляется время (до 15 минут) для

выступления (краткого изложения его видения работы главы администрации сельсовета, задач, целей и иных аспектов деятельности администрации сельсовета, на которые участник конкурса считает необходимым обратить внимание членов конкурсной комиссии).

6.10. По окончании собеседования со всеми участниками конкурса  
конкурсная комиссия приступает к обсуждению и голосованию. По  
результатам рассмотрения документов и собеседования конкурсная комиссия  
принимает решение о рекомендации (отказе в рекомендации) участника  
конкурса Собрания депутатов для назначения на должность главы  
администрации сельсовета по каждому участнику в его отсутствие.

В случае отказа участнику конкурса в рекомендации для назначения на должность главы администрации сельсовета решение конкурсной комиссии должно содержать мотивированное обоснование такого отказа.

Члены конкурсной комиссии, несогласные с решением, принятым конкурсной комиссией, вправе в письменной форме высказать особое мнение, которое прилагается к протоколу и доводится председателем комиссии до сведения Собрания депутатов.

При наличии не менее двух участников конкурса, рекомендованных для назначения на должность главы администрации сельсовета, решение конкурсной комиссии с указанием фамилий рекомендованных кандидатур в алфавитном порядке в течение одного дня направляется в Собрание депутатов с приложением документов, представленных участниками конкурса.

В случае если по итогам голосования менее двух участников конкурса рекомендованы для назначения на должность главы администрации сельсовета, конкурсная комиссия принимает решение ходатайствовать перед Собранием депутатов о продлении срока проведения конкурса.

Каждому участнику конкурса письменно сообщается о результатах конкурса в течение трех рабочих дней со дня его проведения.

Порядком может быть предусмотрено проведение конкурса и в других формах, например: тестирования, экзамена и др.

6.14. Участник конкурса, не рекомендованный для назначения на должность главы администрации сельсовета, вправе обжаловать это решение в судебном порядке.

**7. Порядок назначения кандидата на должность главы администрации сельсовета**

Собрание депутатов рассматривает вопрос о назначении кандидата на должность главы администрации сельсовета на своем заседании не позднее 10 дней со дня поступления решения конкурсной комиссии о результатах конкурса в Собрание депутатов.

На заседании Собрания депутатов вправе присутствовать все кандидаты и члены конкурсной комиссии.

С докладом о принятом решении конкурсной комиссии выступает председатель конкурсной комиссии. Депутаты вправе задать вопрос кандидатам и председателю конкурсной комиссии.

По вопросу назначения на должность главы администрации сельсовета проводится открытое (тайное) голосование в порядке, установленном Регламентом Собрания депутатов.

Назначенным на должность главы администрации сельсовета считается кандидат, за которого подано большинство голосов от установленной численности депутатов Собрания депутатов.

Собрание депутатов в зависимости от итогов принимает одно из следующих решений:

о назначении на должность главы администрации сельсовета кандидата, получившего необходимое количество голосов;

о проведении переголосования, если ни один из кандидатов не получил необходимое для избрания большинство голосов.

Переголосование проводится на этом же заседании среди двух кандидатов, набравших наибольшее количество голосов. Если по итогам переголосования ни один кандидат не получит необходимое большинство голосов, то Собрание депутатов принимает решение о повторном проведении конкурса.

Решение Собрания депутатов о назначении главы администрации сельсовета вступает в силу с момента его принятия и подлежит официальному опубликованию не позднее десяти дней со дня его принятия.

При наличии допуска к сведениям, составляющим государственную тайну, глава сельсовета подписывает контракт с главой администрации сельсовета (Приложение 2) не позднее десяти дней с момента принятия решения о назначении главы администрации сельсовета, при отсутствии указанного допуска - не ранее окончания проверки компетентными органами представленных на оформление допуска документов.

**8. Заключительные положения**

Документы участников конкурса возвращаются им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы находятся на хранении в администрации сельсовета, после чего подлежат уничтожению.

Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами и средствами связи всех видов и т.п.) участники конкурса производят за счет собственных средств.

Споры, связанные с проведением конкурса, рассматриваются конкурсной комиссией и в судебном порядке.