



**РАЙОННОЕ СОБРАНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «МЕДЫНСКИЙ РАЙОН»**

РЕШЕНИЕ

от 05 августа 2021г.

г. Медынь

№ 59

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ
ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ ГЛАВЫ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МЕДЫНСКИЙ РАЙОН»**

Руководствуясь Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 № 131-ФЗ, Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 № 25-ФЗ, Законом Калужской области «О муниципальной службе на территории Калужской области» от 03.12.2007 № 382-ОЗ, Уставом муниципального образования «Медынский район»,

**Районное Собрание
РЕШИЛО:**

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности Главы администрации муниципального района «Медынский район» (прилагается).
2. Признать утратившим силу Решение Районного Собрания «О Положении «О порядке проведения конкурса на замещение должности Главы администрации Медынского района» от 07.04.2010 № 10 с даты вступления в силу настоящего Решения.
3. Настоящее Решение вступает в силу с даты опубликования его в районной газете «Заря».

Глава района



 С.Б.Пучков

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ ГЛАВЫ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МЕДЫНСКИЙ РАЙОН»

Глава 1. Общие Положения

1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 № 131-ФЗ, Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 № 25-ФЗ, Законом Калужской области «О муниципальной службе на территории Калужской области» от 03.12.2007 № 382-ОЗ, Уставом муниципального образования «Медынский район» (далее – Устав), определяется порядок проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования «Медынский район» (далее - Конкурс), в том числе порядок формирования и организации деятельности конкурсной комиссии, принятия решения об объявлении конкурса, условия и процедура проведения конкурса, а также порядок принятия решения конкурсной комиссии по результатам конкурса.

2. Целью конкурса является отбор на альтернативной основе кандидатов на замещение должности муниципальной службы - главы администрации муниципального образования «Медынский район» (далее - Кандидаты), из числа граждан, представивших документы для участия в конкурсе, на основании их соответствия установленным квалификационным требованиям к этой должности муниципальной службы, профессиональной подготовки, стажа и опыта работы, знаний, умений, навыков и иных качеств, выявленных в результате проведения конкурса.

3. Общий порядок проведения конкурса предусматривает:

- 1) принятие Районным Собранием муниципального образования «Медынский район» (далее – Районное Собрание), решения об объявлении Конкурса;
- 2) уведомление Губернатора Калужской области об объявлении Конкурса и начале формирования конкурсной комиссии;
- 3) опубликование Районным Собранием объявления о проведении Конкурса;
- 4) Конкурс;
- 5) принятие конкурсной комиссией решения по результатам Конкурса;
- 6) представление конкурсной комиссией кандидатов для назначения на должность главы администрации муниципального образования (далее – Глава администрации) на рассмотрение Районному Собранию;
- 7) принятие Районным Собранием решения о назначении кандидата на должность Главы администрации.

Глава 2. Порядок формирования и организации деятельности конкурсной комиссии

4. Организация и проведение конкурса осуществляется конкурсной комиссией, формируемой в соответствии с федеральными законами и настоящим Положением.

5. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом и обладает следующими полномочиями:

- 1) рассматривает документы, представленные для участия в Конкурсе;
- 2) обеспечивает соблюдение равных условий проведения Конкурса для каждого из кандидатов;
- 3) определяет результаты Конкурса;
- 4) представляет кандидатов на должность Главы администрации в Районное Собрание;
- 5) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.
6. Общее число членов конкурсной комиссии определяется Уставом.

7. Районное Собрание формирует конкурсную комиссию. Общее количество членов конкурсной комиссии составляет 8 человек, из которых одна четвертая членов комиссии назначается Районным Собранием, одна четвертая городской Думой городского поселения "Город Медынь", а половина - Губернатором Калужской области.

8. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и иных членов конкурсной комиссии. Председатель, заместитель председателя и секретарь избираются из состава конкурсной комиссии открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии на первом заседании конкурсной комиссии.

9. Председатель конкурсной комиссии:

- 1) осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии;
- 2) определяет дату и повестку заседания конкурсной комиссии;
- 3) распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии;
- 4) подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии и принятые конкурсной комиссией решения;
- 5) контролирует исполнение решений, принятых конкурсной комиссией;
- 6) представляет конкурсную комиссию в отношениях с кандидатами, иными гражданами, государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, средствами массовой информации и общественными объединениями;
- 7) представляет на заседании Районного Собрания принятое по результатам конкурса решение конкурсной комиссии.

10. Заместитель председателя конкурсной комиссии исполняет обязанности председателя конкурсной комиссии в случае его отсутствия, а также осуществляет по поручению председателя конкурсной комиссии иные полномочия.

11. Секретарь конкурсной комиссии:

- 1) осуществляет приём документов граждан, представивших документы для участия в Конкурсе;
- 2) осуществляет организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии;
- 3) осуществляет подготовку заседаний конкурсной комиссии, в том числе обеспечивает извещение членов конкурсной комиссии и, при необходимости, иных лиц, привлечённых к участию в работе конкурсной комиссии, о дате, времени и месте заседания конкурсной комиссии, не позднее, чем за 2 рабочих дня до заседания конкурсной комиссии;
- 4) ведёт и подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии;
- 5) оформляет принятые конкурсной комиссией решения;
- 6) решает иные организационные вопросы, связанные с подготовкой и проведением заседаний конкурсной комиссии.

12. По решению конкурсной комиссии к работе конкурсной комиссии могут привлекаться в качестве независимых экспертов специалисты в сфере муниципального управления, представители научных и образовательных организаций, иные лица без включения их в состав конкурсной комиссии.

13. Организационной формой деятельности конкурсной комиссии являются заседания.

На заседании конкурсной комиссии секретарём ведётся протокол, в котором отражается информация о ходе заседания и принятых решениях. Протокол подписывается председателем и секретарём конкурсной комиссии.

14. 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 общего числа членов конкурсной комиссии. Ведение видео- и аудиозаписи на заседании конкурсной комиссии разрешается по решению конкурсной комиссии, принимаемому простым большинством голосов присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии.

15. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей от установленного общего числа членов конкурсной комиссии. В

случае выбытия члена конкурсной комиссии из её состава, назначение нового члена конкурсной комиссии производится органом, назначившим выбывшего члена конкурсной комиссии.

16. Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании, если иное не установлено настоящим Положением. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии.

17. Материально-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии, в том числе хранение её документации, осуществляется аппаратом Районного Собрания.

18. Конкурсная комиссия осуществляет свои полномочия с момента её формирования в правомочном составе до дня вступления в силу решения Районного Собрания о назначении на должность Главы администрации одного из кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

Глава 3. Порядок принятия решения об объявлении конкурса

19. Решение об объявлении Конкурса принимается Районным Собранием.

20. Решение об объявлении Конкурса принимается в случаях:

- 1) истечения срока полномочий Главы администрации;
- 2) досрочного прекращения полномочий Главы администрации;
- 3) признания Конкурса несостоявшимся;
- 4) отказа Районного Собрания назначить на должность Главы администрации одного из кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам Конкурса.

21. В случае, предусмотренном в подпункте 1 пункта 20 настоящего Положения, решение об объявлении Конкурса принимается на первом заседании первой сессии Районного Собрания очередного созыва. В остальных случаях решение об объявлении конкурса принимается в течение 30 календарных дней со дня наступления обстоятельств, предусмотренных в подпунктах 2 - 4 пункта 20 настоящего Положения.

22. В решении об объявлении конкурса в обязательном порядке указываются:

- 1) дата проведения конкурса;
- 2) срок приёма документов (дата начала и дата окончания), место и время приёма документов, подлежащих представлению в конкурсную комиссию в соответствии с настоящим Положением;
- 3) персональный состав членов конкурсной комиссии, назначаемых Районным Собранием;
- 4) условия конкурса, в том числе порядок проведения конкурсных испытаний;
- 5) условия контракта для Главы администрации в части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения муниципального района «Медынский район», а также в части, касающейся осуществления вопросов местного значения городского поселения «Город Медынь».

23. Не позднее дня, следующего за днём принятия решения, указанного в пункте 22 настоящего Положения, Районное Собрание в письменной форме уведомляет Губернатора Калужской области об объявлении конкурса и начале формирования конкурсной комиссии.

24. Не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса в районной газете «Заря» и на официальном сайте Медынского района в сети интернет (www.medyn.ru) Районным Собранием должно быть опубликовано объявление о проведении конкурса, а также проект контракта с лицом, назначаемым на должность Главы администрации.

В объявлении должны быть указаны:

- 1) квалификационные и иные требования к кандидатам;
- 2) перечень документов, необходимых для участия в конкурсе и требования к их оформлению;
- 3) срок приёма документов (дата начала и дата окончания), место и время приёма документов, подлежащих представлению в конкурсную комиссию;

- 4) дата, время и место проведения конкурса;
- 5) условия конкурса, в том числе Порядок проведения конкурсных испытаний;
- 6) сведения об источнике дополнительной информации о конкурсе (адрес, телефон, контактное лицо).

Глава 4. Условия проведения конкурса

25. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие квалификационным требованиям и дополнительным требованиям, установленным Законом Калужской области «О муниципальной службе в Калужской области» от 03.12.2007 № 382-ОЗ, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 № 25-ФЗ, в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

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

- 1) заявление на участие в конкурсе по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению;

- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утверждённой распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с приложением фотографии;

- 3) паспорт;

- 4) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке;

- 5) документ об образовании;

- 6) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта (СНИЛС, АДИ-РЕГ);

- 7) свидетельство о постановке физического лица на учёт в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

- 8) документы воинского учёта - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

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

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

- 11) сведения, предусмотренные статьёй 15.1 настоящего Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 № 25-ФЗ;

- 12) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации:

- согласие гражданина, изъявившего желание участвовать в конкурсе, на обработку своих персональных данных - в соответствии со статьёй 9 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ;

- справку органов внутренних дел о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования

- заявление гражданина, изъявившего желание участвовать в конкурсе, об обязательстве прекратить деятельность, не совместимую с деятельностью Главы администрации, указанную в статье 14 Федерального закона 25-ФЗ, в случае его назначения на эту должность;

По желанию гражданина им могут быть представлены документы о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении учёной степени, учёного звания, о награждении наградами и присвоении почётных званий и иные документы, характеризующие его личность и профессиональную подготовку.

27. Приём документов для участия в конкурсе, указанных в пункте 26 настоящего Положения, осуществляется в сроки, установленные решением Районного Собрания об объявлении конкурса.

Копии предоставляемых гражданами документов должны быть заверены нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы) гражданина.

В случае предъявления незаверенной копии документа его подлинность заверяется секретарём конкурсной комиссии при представлении гражданином подлинника документа для сличения.

В случае непредставления гражданином копии документа секретарь конкурсной комиссии копирует оригиналы документов и заверяет их копии.

28. Сведения, представленные гражданином для участия в конкурсе, по решению конкурсной комиссии могут подвергаться проверке в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

29. Несвоевременное и неполное представление документов является основанием для отказа гражданину в приёме документов для участия в конкурсе.

30. На основании представленных документов конкурсная комиссия принимает решение о допуске гражданина либо об отказе в допуске к участию в конкурсе.

31. Гражданин не допускается к участию в конкурсе при наличии обстоятельств, установленных статьёй 13 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»:

32. Список граждан, допущенных к участию в конкурсе, утверждается решением конкурсной комиссии на первом заседании конкурсной комиссии.

33. Конкурсная комиссия уведомляет в письменной форме о принятом решении граждан, не допущенных к участию в конкурсе, с указанием причин отказа в допуске к участию в конкурсе, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

Гражданин, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать решение конкурсной комиссии об отказе ему в допуске к участию в конкурсе в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 5. Процедура проведения конкурса

34. Конкурс проводится, если имеется не менее двух кандидатов. В противном случае конкурс признается несостоявшимся.

35. Кандидат вправе представить в конкурсную комиссию письменное заявление об отказе от участия в конкурсе. С момента поступления указанного заявления в конкурсную комиссию кандидат считается снявшим свою кандидатуру.

36. Конкурс проводится в два этапа.

37. На первом этапе конкурсная комиссия проводит проверку достоверности сведений, представленных кандидатами, а также проверку соответствия кандидатов установленным квалификационным требованиям к должности Главы администрации, на основании представленных ими документов, а также информации, представленной правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами. Изучение указанных документов и информации осуществляется в отсутствие кандидатов.

По итогам первого этапа конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о признании первого этапа конкурса состоявшимся с утверждением кандидатов, допущенных к участию во втором этапе конкурса;

2) о признании конкурса несостоявшимся в следующих случаях:

-наличия одного кандидата;

-признания всех кандидатов несоответствующими установленным квалификационным требованиям к должности главы администрации;

-подачи всеми кандидатами заявлений об отказе от участия в конкурсе.

Конкурсная комиссия уведомляет в письменной форме о принятом решении кандидатов, допущенных к участию во втором этапе конкурса, а также кандидатов, не допущенных к участию во втором этапе конкурса, с указанием причин отказа в допуске к участию во втором этапе конкурса в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения второго этапа конкурса.

Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается конкурсной комиссией по итогам первого этапа конкурса.

38. На втором этапе конкурса комиссия проводит оценку профессиональных и личностных качеств кандидатов, допущенных к участию во втором этапе конкурса, их умений, знаний, навыков на основании представленных документов и по результатам конкурсных испытаний.

39. При проведении конкурса могут использоваться не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации и Калужской области методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая:

- 1) индивидуальное собеседование;
- 2) анкетирование;
- 3) проведение групповых дискуссий;
- 4) тестирование;
- 5) устное или письменное изложение своих предложений, программы развития муниципального образования в рамках полномочий главы администрации;
- 6) иные методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидата.

Необходимость, а также очерёдность применения указанных методов оценки кандидатов составляют порядок проведения конкурсных испытаний, который определяется в решении Районного Собрания об объявлении конкурса.

40. При оценке профессиональных и личностных качеств каждого из кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований, предъявляемых к должности главы администрации.

41. Неявка кандидата для участия во втором этапе конкурса считается отказом от участия в конкурсе, за исключением случая признания конкурсной комиссией причины неявки кандидата уважительной.

Глава 6. Порядок принятия решения конкурсной комиссии по результатам конкурса

42. По результатам конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о представлении кандидатов на рассмотрение Районному Собранию. В данном решении должны содержаться также рекомендации конкурсной комиссии в отношении каждого из кандидатов о назначении на должность главы администрации;

2) о признании конкурса несостоявшимся в следующих случаях:
признания всех кандидатов несоответствующими установленным квалификационным требованиям к должности главы администрации;

отсутствия кандидатов для представления к назначению на должность главы администрации;

подачи всеми кандидатами заявлений об отказе от участия в конкурсе.

43. Решение по результатам конкурса принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии.

Решение конкурсной комиссии по результатам конкурса подписывается всеми членами конкурсной комиссии, присутствующими на заседании.

44. Конкурсная комиссия уведомляет в письменной форме о принятом по результатам конкурса решении каждого из кандидатов, принявших участие в конкурсе, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия конкурсной комиссией соответствующего решения.

45. Решение (протокол) конкурсной комиссии по результатам конкурса направляется в Районное Собрание не позднее, чем на следующий день после принятия решения.

46. Рассмотрение Районным Собранием вопроса о назначении на должность главы администрации осуществляется на ближайшем заседании Районного Собрания.

Назначение на должность Главы администрации осуществляется тайным голосованием. Кандидат считается назначенным, если за его назначение проголосовало 2/3 от установленного числа депутатов Районного Собрания.

Районное Собрание принимает решение о назначении кандидата на должность Главы администрации и поручает Главе муниципального образования на основании принятого решения заключить с ним контракт.

47. В случае признания конкурса несостоявшимся либо в случае непринятия Районным Собранием решения о назначении на должность главы администрации из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией, Районное Собрание принимает решение о повторном проведении конкурса в соответствии с настоящим Положением.

В случаях, указанных в части первой настоящего пункта, персональный состав и полномочия членов ранее сформированной конкурсной комиссии сохраняются.

48. Информация о результатах конкурса подлежит опубликованию в районной газете «Заря» и размещению на официальном сайте Медынского района в сети интернет в течение 5 рабочих дней со дня принятия конкурсной комиссией решения по результатам конкурса.

Глава 7. Заключительные Положения

49. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии по результатам конкурса в соответствии с законодательством Российской Федерации.

50. Расходы кандидатов и граждан, не допущенных к участию в конкурсе, связанные с участием в конкурсе, осуществляются за счёт их собственных средств.

51. Документы кандидатов и граждан, не допущенных к участию в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трёх лет со дня завершения конкурса. До истечения указанного срока документы хранятся в аппарате Районного Собрания, после чего подлежат уничтожению.

Приложение № 1
к Положению о порядке проведения
конкурса на замещение должности
Главы администрации муниципального
района «Медынский район»

В конкурсную комиссию
по проведению конкурса на замещение
должности главы администрации
МР «Медынский район»

Ф.И.О.

телефон, E mail

Заявление

Прошу принять мои документы для участия в конкурсе на замещение должности
Главы администрации муниципального района «Медынский район».

Приложения:

- 1.
- 2.
- 3.

Сведения, содержащиеся в представленных мною документах для участия в конкурсе,
являются полными и достоверными, а сами документы не являются подложными. С
условиями конкурса согласен(на).

Согласен (на) на обработку своих персональных данных - в соответствии со статьёй 9
Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ.