

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ ПОСЕЛКА ЛЮБОХНА
ДЯТЬКОВСКИЙ РАЙОН БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ

РЕШЕНИЕ

от 28 сентября 2023 года
№ 5-143
рп.Любохна

Об утверждении Положения проведения конкурса на замещение должности
Главы администрации поселка Любохна

В соответствии со статьей 37 Федерального закона 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 Брянской области от 16.11.2007 № 156-З «О муниципальной службе в Брянской области», статьей 35 Устава муниципального образования «Любохонское городское поселение»,

Совет народных депутатов поселка Любохна

РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок проведения конкурса на замещение должности Главы администрации (прилагается).
2. Признать утратившим силу решение Совета народных депутатов поселка Любохна от 07 октября 2019 года № 5-15 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности Главы администрации поселка Любохна».
3. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Решение опубликовать (обнародовать) в установленном Уставом МО Любохонское городское поселение» порядке и разместить на официальном сайте администрации поселка Любохна в сети Интернет.

Глава поселка



С.А. Шевченко

ПОРЯДОК **проведения конкурса на замещение должности** **главы администрации посёлка Любохна**

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения конкурса на замещение должности главы администрации поселка Любохна (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 37 Федерального закона 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 Брянской области от 16.11.2007 № 156-З "О муниципальной службе в Брянской области", Уставом муниципального образования «Любохонское городское поселение».

1.2. Порядок регулирует порядок назначения, условия и порядок проведения конкурса по отбору кандидатов на должность главы администрации поселка Любохна, назначаемого по контракту, (далее – конкурс), требования к кандидатам на должность главы администрации поселка Любохна (далее – глава администрации), а также порядок формирования и организации деятельности комиссии по проведению конкурса по отбору кандидатов на должность главы администрации (далее – конкурсная комиссия).

1.3. Целью проведения конкурса является профессиональный отбор конкурсной комиссией на альтернативной основе кандидатов на замещение должности главы администрации из общего числа граждан, наиболее подготовленных для замещения должности главы администрации, представивших документы и допущенных к участию в конкурсе, на основании их способностей, профессиональной подготовки, стажа и опыта работы, а также иных качеств, выявленных в результате проведения конкурса и представление их Совету народных депутатов поселка Любохна (далее – Совет народных депутатов) для назначения на должность главы администрации поселка Любохна.

1.4. Основными принципами конкурса являются создание равных условий для участия граждан в конкурсе, объективность оценки и единство требований ко всем гражданам, принимающим участие в конкурсе на замещение должности главы администрации поселка Любохна.

1.5. При проведении конкурса кандидаты имеют равные права. Муниципальные служащие могут участвовать в конкурсе независимо от того, какие должности они занимают в момент его проведения.

2. Порядок назначения конкурса

2.1. Конкурс объявляется решением Совета народных депутатов Поселка Любохна.

В случае досрочного прекращения полномочий главы администрации конкурс объявляется в течение 15 (пятнадцати) дней со дня прекращения полномочий действующего главы администрации.

2.2. В решении Совета народных депутатов о проведении конкурса (далее – решение о проведении конкурса) указывается дата, время и место проведения конкурса, а также персональный состав членов конкурсной комиссии, назначаемых решением Совета народных депутатов поселка Любохна.

2.3. Решение о проведении конкурса подлежит официальному опубликованию в газете Дятьковского района «Пламя труда» и обнародованию (размещению на официальном сайте администрации поселка Любохна муниципального образования «Любохонское городское поселение» (далее – официальный сайт) не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

Одновременно с решением о проведении конкурса подлежит официальному опубликованию и обнародованию (размещению на официальном сайте) информационное сообщение Совета народных депутатов о проведении конкурса, в котором указываются требования к кандидатам на должность главы администрации, время, место и срок приема документов конкурсной комиссией, условия и порядок проведения конкурса, проект контракта, заключаемого с главой администрации, реквизиты (наименование, дата и номер) решения о проведении конкурса, контактный телефон и адрес для получения справочной информации о проведении конкурса.

3. Формирование и организация деятельности конкурсной комиссии

3.1. Для подготовки и проведения конкурса Совета народных депутатов образуется конкурсная комиссия. Состав конкурсной комиссии, сроки и порядок ее работы определяются настоящим Порядком.

3.2. В своей работе комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Уставом Брянской области, законами Брянской области, правовыми актами Губернатора Брянской области, Правительства Брянской области, Брянской областной Думы, а также Уставом муниципального образования «Любохонское городское поселение» и настоящим Положением.

3.3. Комиссия формируется в порядке, установленном статьей 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

Комиссия формируется на срок проведения конкурса. Общее число членов конкурсной комиссии составляет 6 (шесть) человек. Половина членов конкурсной комиссии назначается Советом народных депутатов поселка Любохна, а другая половина - главой администрации Дятьковского района.

Полномочия конкурсной комиссии прекращаются с момента вступления в законную силу решения Совета народных депутатов о назначении главы администрации поселка Любохна.

3.4. Конкурсная комиссия осуществляет свои полномочия и принимает решения в коллегиальном порядке. Первое заседание конкурсной комиссии проводится после назначения всех ее членов.

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

3.6. Председатель конкурсной комиссии избирается на первом заседании конкурсной комиссии из числа членов комиссии простым большинством голосов от установленной численности ее членов и осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии, проводит заседания конкурсной комиссии, распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии.

3.7. Заместитель председателя конкурсной комиссии избирается на первом заседании конкурсной комиссии из числа членов комиссии простым большинством голосов от установленной численности ее членов и исполняет обязанности председателя конкурсной комиссии в его отсутствие.

3.8. Секретарь конкурсной комиссии избирается на первом заседании конкурсной комиссии из числа членов комиссии простым большинством голосов от установленной численности ее членов. Секретарь комиссии организационно обеспечивает деятельность комиссии, ведет делопроизводство, принимает поступающие в комиссию документы и материалы, проверяет правильность и полноту их оформления, регистрирует поступающие и исходящие материалы и документы, готовит их для рассмотрения на заседании комиссии, в том числе знакомит членов комиссии с пакетом документов о кандидатах, ведет протоколы заседания комиссии и подписывает их совместно с председателем и членами комиссии, решает другие организационные вопросы

3.9. Основной формой работы комиссии является ее заседание. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от установленной численности ее членов.

Заседания конкурсной комиссии проводятся открыто.

3.10. Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от установленной численности конкурсной комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

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

- дата, время и место проведения заседания комиссии;
- состав членов комиссии, участвующих в заседании;
- список претендентов и иных лиц, приглашенных на заседание комиссии;
- повестка дня заседания комиссии;
- краткое изложение выступлений членов комиссии;
- краткое выступление претендентов и иных лиц, приглашенных на заседание комиссии;
- перечень вопросов, заданных претендентам (излагаются в полном объеме);
- перечень ответов, полученных от претендентов по заданным вопросам (излагаются в полном объеме);
- итоги голосования;
- решения, принятые на заседании комиссии;
- приложения к протоколу.

3.10. Результаты голосования и решения конкурсной комиссии в течение трех рабочих дней со дня проведения заседания оформляются протоколами, которые подписывают председатель и секретарь конкурсной комиссии.

4. Требования к кандидатам на должность главы администрации

4.1. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе.

К кандидату на должность главы администрации предъявляются квалификационные требования, установленные Законом Брянской области от 16.11.2007 № 156-З "О муниципальной службе в Брянской области" для лиц, замещающих главные должности муниципальной службы.

В соответствии с Законом Брянской области от 16.11.2007 № 156-З "О муниципальной службе в Брянской области" к кандидату на должность главы администрации предъявляются следующие дополнительные требования:

1) знание Конституции Российской Федерации, Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", федеральных законов, которыми органы местного самоуправления наделяются отдельными государственными полномочиями, Устава Брянской области, законов Брянской области, которыми органы местного самоуправления наделяются отдельными государственными полномочиями, Устава муниципального образования «Любохонское городское поселение».

2) возраст не моложе 25 лет и не старше 65 лет;

3) отсутствие непогашенной или неснятой судимости.

4.2. Кандидатом на должность главы администрации может быть зарегистрирован гражданин, который на день проведения конкурса не имеет в соответствии с Федеральным законом от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» ограничений пассивного избирательного права для назначения на должность главы администрации.

4.3. Кандидатом на должность главы администрации не может быть зарегистрирован гражданин 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) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации.

4) 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;

5) 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;

6) представления подложных документов или заведомо ложных сведений;

7) непредставления предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

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

9) 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 соответствующего субъекта Российской Федерации, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации 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 соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены.

10) несоответствия квалификационным требованиям для замещения должности главы администрации, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации и Брянской области о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

5. Представление документов в конкурсную комиссию

5.1. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, (далее – участник конкурса) представляет в конкурсную комиссию:

5.1.1. Личное заявление об участии в конкурсе в письменной форме с обязательством в случае избрания на должность главы администрации прекратить

деятельность, несовместимую с осуществлением полномочий должностного лица органа местного самоуправления (приложение 1), и его копию;

5.1.2. Согласие на обработку персональных данных участника конкурса, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (приложение 2);

5.1.3. Собственноручно заполненную и подписанную анкету (приложение 3) и автобиографию;

5.1.4. Копию паспорта гражданина Российской Федерации (страницы, удостоверяющие личность гражданина, регистрацию по месту жительства, воинскую обязанность, семейное положение, дети) или иного документа, заменяющего паспорт гражданина Российской Федерации;

5.1.5. Копию трудовой книжки, заверенной по месту работы;

5.1.6. Копию (копии) документа (документов) об образовании и квалификации;

5.1.7. документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

5.1.8. Копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации (при наличии);

5.1.9. Копии документов воинского учета (для военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

5.1.10. Сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по форме справки, утвержденной Указом Президента РФ от 23.06.2014 N 460; с использованием специального программного обеспечения «Справки БК», размещенного на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы с информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

а) сведения о своих доходах, доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за календарный год (с 1 января по 31 декабря), предшествующих году подачи документов;

б) сведения об имуществе, принадлежащем ему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности, сведения о счетах в банках и иных кредитных организациях, ценных бумагах, об обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов (на отчетную дату);

5.1.11. Сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать по форме, утвержденной распоряжением Правительства РФ (приложение 4):

- гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, - при поступлении на службу за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу;

5.1.12. Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по форме, установленной Министерством внутренних дел Российской Федерации согласно приказу от 07.11.2011 № 1121;

5.1.13. Информацию о наличии (отсутствии) обстоятельств, предусмотренных подпунктом «в» пункта 3.2 статьи 4 Федерального закона от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации»;

5.1.14. Письменное согласие на соблюдение ограничений, запретов и исполнение обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О

противодействию коррупции», Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», в случае назначения главой администрации;

5.1.15. Медицинское заключение о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению по форме 001-ГС/у, установленной Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 декабря 2009 № 984н;

5.1.16. Копии документов, подтверждающих дополнительные сведения об участнике конкурса (о наградах, званиях, ученых степенях и прочее), указанные им при подаче документов.

5.1.17. Две цветных фотографии размером 4х6 см;

5.1.18. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, вправе представить иные характеризующие его документы (рекомендательные письма, характеристику с места работы, документы о повышении квалификации, об участии в конкурсах).

5.2. При предоставлении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предусмотренных подпунктом 5.1.10 пункта 5.1 Порядка, указываются сведения о 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 супругов (супругов) и несовершеннолетних детей.

5.3. Участник конкурса лично предоставляет документы, указанные в пункте 5.1 Порядка.

Копии документов, указанные в пункте 5.1 Порядка, представляются вместе с подлинниками. Секретарь конкурсной комиссии, принимающий документы, в присутствии участника конкурса (его представителя) сверяет подлинники с их копиями, делает отметки на копиях документов о соответствии их подлинникам, после чего выдает участнику конкурса (его представителю) копию заявления об участии в конкурсе с отметкой о принятии (отказе в принятии) документов с указанием даты и времени предоставления документов в конкурсную комиссию. После заверения копий документов подлинники возвращаются участнику конкурса (его представителю).

Участник конкурса вправе предоставить заверенные нотариусом или иным уполномоченным лицом в соответствии с законодательством Российской Федерации копии документов, указанные в пункте 5.1 Порядка.

5.4. Указанные в пункте 5.1 Порядка документы должны быть представлены в конкурсную комиссию в течение 20 дней со дня официального опубликования информационного сообщения поселкового Совета о проведении конкурса.

5.5. Поступившие от участника конкурса документы регистрируются в журнале регистрации.

Предоставление документов по истечении срока приема документов (дополнительного срока приема документов), представление не всех предусмотренных Порядком документов или предоставление документов в нечитаемом виде являются основанием для отказа участнику конкурса в приеме документов, сведения об отказе в приеме документов и основании такого отказа вносятся в журнал регистрации.

5.6. Отзыв согласия на обработку персональных данных возможен путем подачи лично или через представителя письменного заявления в конкурсную комиссию. Отзыв

согласия на обработку персональных данных участника конкурса является основанием для прекращения его участия в конкурсе.

6. Условия и порядок проведения конкурса

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

6.2. Конкурс проводится конкурсной комиссией в два этапа.

6.3. Первый этап конкурса включает в себя:

6.3.1. Проверку соответствия участника конкурса требованиям конкурса и отсутствия ограничений, связанных с участием в конкурсе, в том числе проверку наличия всех установленных Порядком представляемых документов;

6.3.2. Организацию проверки достоверности представленных документов и содержащихся в них сведений;

6.3.3. Принятие решения о допуске участника конкурса к участию во втором этапе конкурса либо об отказе ему в участии во втором этапе конкурса по результатам рассмотрения и проверки достоверности представленных документов и содержащихся в них сведений.

С момента принятия решения о допуске участника конкурса к участию во втором этапе конкурса, такой участник конкурса считается зарегистрированным кандидатом на должность главы администрации (далее – кандидат).

6.4. Участник конкурса не допускается к участию во втором этапе конкурса в случаях:

6.4.1. Предоставления несоответствующих требованиям Порядка и (или) законодательства Российской Федерации, и (или) неполных, и (или) недостоверных сведений и документов, предоставление которых предусмотрено Порядком;

6.4.2. Признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным; содержания в местах лишения свободы по приговору суда;

6.4.3. Отсутствия гражданства Российской Федерации, отсутствия гражданства иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, 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 быть избранным в органы местного самоуправления;

6.4.4. Наличия обстоятельств, предусмотренных пунктом 3.2 статьи 4 Федерального закона от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации»;

6.4.5. Наличие вступившего в силу решения суда о лишении участника конкурса права занимать государственные и (или) муниципальные должности в течение определенного срока;

6.4.6. Несоответствие участника конкурса требованиям, предусмотренным пунктам 4.1, 4.2, 4.3. Порядка.

6.5. В случае принятия решения об отказе участнику конкурса в участии во втором этапе конкурса конкурсная комиссия доводит до сведения участника конкурса решение об отказе в письменном виде с указанием причин путем направления заказного письма с уведомлением о вручении не позднее двух рабочих дней с момента принятия такого решения.

6.6. Второй этап конкурса проводится в форме заседания конкурсной комиссии при условии допуска к участию во втором этапе конкурса не менее чем двух кандидатов и включает в себя:

6.6.1. Дополнительное извещение каждого кандидата о допуске к участию во втором этапе конкурса, дате, времени и месте проведения заседания конкурсной комиссии. Данное извещение направляется не позднее двух дней до дня проведения конкурса кандидату заказным письмом с уведомлением о вручении или вручается под роспись.

При неявке кандидата на заседание комиссии решением конкурсной комиссии он исключается из числа кандидатов;

6.6.2. Сообщение на заседании конкурсной комиссии председателем (иным членом конкурсной комиссии по поручению председателя конкурсной комиссии) по каждому участнику конкурса:

о представленных в конкурсную комиссию документах;

о результатах проверки достоверности сведений, содержащихся в указанных документах;

о соответствии кандидата требованиям, установленным Порядком;

6.7. При проведении конкурса комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной и муниципальной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование с каждым участником конкурса и тестирование по вопросам проверки знания Конституции Российской Федерации, Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", федеральных законов, законов Брянской области, которыми органы местного самоуправления наделяются отдельными государственными полномочиями, Устава муниципального образования «Любохонское городское поселение».

6.8. Проверка знания кандидатов на должность главы администрации Конституции Российской Федерации, Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федерального закона "О противодействии коррупции", федеральных законов, законов Брянской области, которыми органы местного самоуправления наделяются отдельными государственными полномочиями, Устава муниципального образования «Любохонское городское поселение» осуществляется на основании письменного тестирования, утвержденного комиссией и содержащего единый перечень теоретических вопросов.

6.8.1. Тест должен содержать 25 вопросов, которые определяются конкурсной комиссией

6.8.2. Комиссия обязана обеспечить неразглашение сведений о вопросах теста в пользу любого кандидата до начала тестирования. Контроль за соблюдением данного требования осуществляется председателем комиссии.

6.8.3. Кандидатам предоставляется 40 минут для подготовки письменных ответов на вопросы теста.

Оценка теста проводится комиссией по количеству правильных ответов. Кандидат, ответивший правильно менее чем на 75% вопросов теста, признается не прошедшим тестовое испытание.

6.8.4. По результатам проведения тестирования комиссия принимает решение о соответствии или о несоответствии кандидата требованию о знании Конституции Российской Федерации и других нормативных актов. Решение по указанному вопросу принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии.

О результатах тестирования каждый кандидат уведомляется непосредственно после его проведения.

6.9. Неявка кандидата, оповещенного письменным уведомлением, на заседание комиссии в день проведения конкурса расценивается как его отказ от участия в конкурсе и влечет принятие комиссией решения об отказе во внесении предложений по указанной кандидатуре на рассмотрение на заседании поселкового Совета.

6.10. По окончании проведения конкурсных процедур члены комиссии в отсутствие кандидатов проводят открытое голосование отдельно по каждому кандидату. Результаты голосования комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании.

6.11. Решение комиссии по результатам проведения конкурса принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

6.12. Комиссия из числа кандидатов по результатам конкурсного отбора представляет поселковому Совету кандидатуры на должность главы администрации.

6.13. Комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся в одном из следующих случаев:

- отсутствие заявлений граждан на участие в конкурсе;
- отсутствие претендентов, допущенных к участию в конкурсе;
- допуск к участию в конкурсе менее двух кандидатов;
- отказ кандидатов от внесения их кандидатур на рассмотрение поселкового

Совета.

6.14. Решение комиссии незамедлительно с момента его принятия направляется на рассмотрение в поселковый Совет и доводится в письменной форме до сведения лиц, принимавших участие в конкурсе.

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

6.16. Члены конкурсной комиссии, не согласные с решением, принятым конкурсной комиссией, вправе в письменной форме выразить особое мнение, которое прилагается к протоколу и доводится председателем конкурсной комиссии до сведения Совета народных депутатов.

6.17. В случае признания конкурса несостоявшимся поселковый Совет принимает решение о проведении повторного конкурса в соответствии с настоящим Положением.

6.18. Документы претендентов, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в Совете народных депутатов, после чего подлежат уничтожению.

6.19. Результаты конкурса и информация о кандидатах на должность главы администрации представляются председателем комиссии на заседании Совета народных депутатов.

6.20. Каждому кандидату в письменной форме сообщается о результатах конкурса путем направления заказного письма с уведомлением о вручении в течение трех рабочих дней со дня проведения конкурса.

6.21. Кандидат, не рекомендованный для избрания на должность главы администрации, вправе обжаловать это решение в судебном порядке.

7. Назначение главы администрации поселка Любохна.

7.1. Совет народных депутатов заслушивает на заседании Совета народных депутатов программное выступление каждого кандидата и проводит прения, порядок проведения которых определяется Регламентом Совета народных депутатов.

Заседание Совета народных депутатов по вопросу принятия решения о назначении кандидата на должность главы администрации, либо отказе в таком назначении, может быть проведено без участия кандидатов, предложенных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

7.2. По кандидатурам, представленным на должность главы администрации проводится открытое голосование.

7.3. Победителем признается кандидат, за которого проголосовало более половины от установленного числа депутатов Совета народных депутатов. В случае если ни один из кандидатов не набрал необходимого количества голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатурам, набравшим наибольшее количество голосов. Победителем признается кандидат, за которого проголосовало более половины от установленного числа депутатов.

7.4. Назначение главы администрации оформляется решением Совета народных депутатов. Решение о назначении главы администрации должно быть опубликовано (обнародовано) в установленном порядке.

7.5. Решение Совета народных депутатов о назначении на должность главы администрации на следующий день после его принятия направляется главе поселка для заключения контракта.

7.6. Глава поселка заключает контракт с назначенным главой администрации на срок полномочий Совета народных депутатов.

7.7. Полномочия главы администрации начинаются со дня назначения его на должность поселковым Советом народных депутатов.

7.8. В случае признания конкурса несостоявшимся поселковый Совет назначает новую дату проведения конкурса и делает соответствующую публикацию в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка.

7.9. Конкурсная комиссия сообщает кандидатам, участвовавшим в конкурсе, о результатах конкурса в письменной форме не позднее чем через три дня со дня его завершения. Информация о результатах конкурса размещается на официальном сайте администрации муниципального образования «Любохонское городское поселение».

8. Заключительные положения

8.1. Документы, предоставленные участниками конкурса в конкурсную комиссию, участникам конкурса не возвращаются. В течение трех лет с момента назначения Советом народных депутатов главы администрации из числа кандидатов, рекомендованных конкурсной комиссией Совету народных депутатов для назначения на должность главы администрации, документы участников конкурса находятся на хранении в Совете народных депутатов, после чего подлежат уничтожению.

8.2. 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.

8.3. Споры, связанные с проведением конкурса, рассматриваются в судебном порядке.

Приложение 1
к Порядку проведения конкурса
на замещение должности главы
администрации поселка Любохна

В конкурсную комиссию по
проведению конкурса на замещение
должности главы администрации
поселка Любохна

от _____

(фамилия, имя,

отчество (последнее – при наличии)

почтовый адрес для направления
корреспонденции:

индекс: _____

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Порядком проведения конкурса на замещение должности главы администрации поселка Любохна утвержденного решением Совета народных депутатов поселка Любохна от 04 октября 2019 года № 4-14, прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности главы администрации поселка Любохна.

Мною подтверждается, что сведения, содержащиеся в представленных документах, достоверны, даю свое согласие на проведение в отношении меня проверочных мероприятий.

В случае избрания на должность главы администрации поселка Любохна обязуюсь прекратить деятельность, несовместимую с осуществлением полномочий главы администрации поселка Любохна.

Приложение к заявлению:

перечень документов, представленных на конкурс на замещение должности главы администрации поселка Любохна на _____ листах.

_____ дата

_____ подпись

_____ И.О. Фамилия

*Перечень документов, необходимых и обязательных для предоставления в конкурсную комиссию гражданином, изъявившим желание участвовать в конкурсе, и порядок их предоставления определен в Порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы администрации

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ
на участие в конкурсе на замещение должности Главы администрации поселка Любихна

1.	личное заявление	на ____ л. в 1 экз.
2	согласие на обработку персональных данных участника конкурса, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	на ____ л. в 1 экз.
3.	собственноручно заполненная и подписанная анкета	на ____ л. в 1 экз.
4.	собственноручно заполненная и подписанная автобиография	на ____ л. в 1 экз.
5.	копия паспорта гражданина Российской Федерации (страницы, удостоверяющие личность гражданина, регистрацию по месту жительства, воинскую обязанность, семейное положение, дети)	на ____ л. в 1 экз.
6.	документы, подтверждающие стаж работы и квалификацию: копия трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы)	на ____ л. в 1 экз.
7.	копия документов об образовании, а также по желанию гражданина о профессиональном дополнительном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы)	на ____ л. в 1 экз.
8.	копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования	на ____ л. в 1 экз.
9.	копия свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации	на ____ л. в 1 экз.
10	копии документов воинского учета (для военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу);	на ____ л. в 1 экз.
11.	медицинское заключение о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению по форме 001-ГС/у	на ____ л. в 1 экз.
12	сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по форме справки, утвержденной Указом Президента РФ от 23.06.2014 N 460; с использованием специального программного обеспечения «Справки БК»,	на ____ л. в 1 экз.
13	сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	на ____ л. в 1 экз.
14	справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования	на ____ л. в 1 экз.
15	письменное согласие на соблюдение ограничений, запретов и исполнение обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в	на ____ л. в 1 экз.

	иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», в случае назначения главой администрации;	
16	две цветных фотографии размером 4х6 см	на _____ л. в 1 экз.
17.	другие документы или их копии, характеризующие его документы (рекомендательные письма, характеристика с места работы, документы о повышении квалификации, об участии в конкурсах, награды и др.) (предоставляются по желанию гражданина).	на _____ л. в 1 экз.

дата

подпись

И.О. Фамилия

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных¹**

Я, _____
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

_____ субъекта персональных данных, год рождения

место жительства: _____

документ, удостоверяющий личность _____
паспорт гражданина Российской Федерации

_____ (документ его заменяющий): серия, номер, дата выдачи, кем выдан

даю свое согласие Совету народных депутатов поселка Любохна на обработку персональных данных (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных).

Настоящее согласие действует бессрочно.

Отзыв согласия на обработку персональных данных осуществляется на основании письменного заявления субъекта персональных данных, подаваемого лично или через представителя в конкурсную комиссию².

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне известны и понятны, согласие на обработку персональных данных даю свободно, своей волей и в своем интересе.

_____ дата

_____ подпись

_____ И.О. Фамилия

¹ Заполняется субъектом персональных данных

² Отзыв согласия на обработку персональных данных участника конкурса является основанием для прекращения его участия в конкурсе.

АНКЕТА
(заполняется собственноручно)

1. Фамилия

Имя

Отчество

Место для фотографии

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства – укажите)	
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов) Направление подготовки или специальность по диплому Квалификация по диплому	
6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания) Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	
7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	
8. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской	

службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены)	
9. Были ли Вы судимы, когда и за что	
10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется)	

11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

Месяц и год		Должность с указанием организации	Адрес организации (в т.ч. за границей)
поступления	ухода		

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие.

Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц и место рождения	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство

_____ фамилия, имя, отчество,

_____ с какого времени они проживают за границей

15. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью)

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи)

18. Паспорт или документ, его заменяющий

_____ серия, номер, кем и когда выдан

19. Наличие загранпаспорта

серия, номер, кем и когда выдан

20. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется)

21. ИНН (если имеется)

22. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе)

23. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и избрании на должность.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

« ___ » _____ 20__ г.

Подпись _____

М.П.

Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учебе оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе.

« ___ » _____ 20__ г.

подпись, фамилия лица, принимающего
документы

Приложение 4
к Порядку проведения конкурса
на замещение должности главы администрации поселка
Любохна

ФОРМА

**представления сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов
в информационно-телекоммуникационной сети “Интернет”,
на которых государственным гражданским служащим или
муниципальным служащим, гражданином Российской Федерации,
претендующим на замещение должности государственной
гражданской службы Российской Федерации или
муниципальной службы, размещались общедоступная информация,
а также данные, позволяющие его идентифицировать**

Я,

_____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения,

серия и номер паспорта, дата выдачи и орган, выдавший паспорт,

_____ должность, замещаемая государственным гражданским служащим или муниципальным служащим,
или должность, на замещение которой претендует гражданин Российской Федерации)

сообщаю о размещении мною за отчетный период с 1 января 20 ____ г. по 31 декабря 20 ____ г.
в информационно-телекоммуникационной сети “Интернет” общедоступной информации¹,
а также данных, позволяющих меня идентифицировать:

№	Адрес сайта ² и (или) страницы сайта ³ в информационно-телекоммуникационной сети “Интернет”
1	
2	

Достоверность настоящих сведений подтверждаю.

“ ” 20 ____ г.

_____ (подпись государственного гражданского служащего или
муниципального служащего, гражданина Российской Федерации,
претендующего на замещение должности государственной
гражданской службы Российской Федерации или муниципальной
службы)

_____ О. и подпись лица, принявшего сведения)

¹ В соответствии с частью 1 статьи 7 Федерального закона “Об информации, информационных технологиях и о защите информации” к общедоступной информации относятся общеизвестные сведения и иная информация, доступ к которой не ограничен.

² В соответствии с пунктом 13 статьи 2 Федерального закона “Об информации, информационных технологиях и о защите информации” сайт в информационно-телекоммуникационной сети “Интернет” – совокупность программ для электронных вычислительных машин и иной информации, содержащейся в информационной системе, доступ к которой обеспечивается посредством информационно-телекоммуникационной сети “Интернет” по доменным именам и (или) по сетевым адресам, позволяющим идентифицировать сайты в информационно-телекоммуникационной сети “Интернет”.

³ В соответствии с пунктом 14 статьи 2 Федерального закона “Об информации, информационных технологиях и о защите информации” страница сайта в информационно-телекоммуникационной сети “Интернет” – часть сайта в информационно-телекоммуникационной сети “Интернет”, доступ к которой осуществляется по указателю, состоящему из доменного имени и символов, определенных владельцем сайта в информационно-телекоммуникационной сети “Интернет”.