**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ГАНЬКОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ТИХВИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**(СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГАНЬКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ)**

# РЕШЕНИЕ

от 30 июля 2021 года №04-89

|  |
| --- |
| Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования Ганьковское сельское поселение Тихвинского муниципального района Ленинградской области |

22.1000

На основании ст. 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 02 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», областного закона от 11 марта 2008 года №14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области», от 01 февраля 2015 года №1-оз "Об особенностях формирования органов местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области», статьи 35 Устава муниципального образования Ганьковское сельское поселение Тихвинскогомуниципального района Ленинградской области, совет депутатов Ганьковского сельского поселения РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования Ганьковское сельское поселение Тихвинского муниципального района Ленинградской области (Приложение).

2*.* Признать утратившим силу решение совета депутатов Ганьковского сельского поселения от 26 сентября 2019 года №04-13 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования Ганьковское сельское поселение Тихвинского муниципального района Ленинградской области».

3. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования

Ганьковское сельское поселение

Тихвинского муниципального района

Ленинградской области Е.С.Епифанова

УТВЕРЖДЕНО

решением совета депутатов

Ганьковского сельского поселения

от 30 июля 2021 года №04-89

(Приложение)

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования Ганьковское сельское**

**поселение Тихвинского муниципального района Ленинградской области**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования Ганьковское сельское поселение Тихвинского муниципального района Ленинградской области (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», областным законом от 11 марта 2008 года № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области» и устанавливает порядок проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования Ганьковское сельское поселение Тихвинского муниципального района Ленинградской области (далее - конкурс).

1.2. Решение об объявлении конкурса принимается советом депутатов Ганьковского сельского поселения.

1.3. В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=42D660F11FB95456D2A705DB9BC2BFEC8035EFE3AF6D93BDC2FA73F81ARDUDL) от 02 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», областным законом от 11 марта 2008 года №14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области», Уставом Ганьковского сельского поселения, кандидат на должность главы администрации Ганьковского сельского поселения (далее - кандидат) должен владеть государственным языком Российской Федерации и соответствовать следующим квалификационным требованиям:

- высшее образование;

- стаж работы на руководящих должностях в организациях, учреждениях и предприятиях, независимо от их организационно-правовых форм собственности не менее пяти лет либо стаж муниципальной службы в органах местного самоуправления не менее четырех лет;

- наличие положительного отзыва с предыдущего места службы (работы);

- возраст не менее 25 лет.

**2. КОНКУРСНАЯ КОМИССИЯ**

2.1. Подготовка и проведение конкурса осуществляются конкурсной комиссией, формируемой в соответствии с [пунктом](#Par75) 2.2. настоящего Положения.

Конкурсная комиссия:

осуществляет организацию и проведение конкурса;

рассматривает документы, представленные для участия в конкурсе;

обеспечивает соблюдение равных условий проведения конкурса для каждого из кандидатов;

определяет результаты конкурса;

представляет в совет депутатов Ганьковского сельского поселения кандидатов на должность главы администрации Ганьковского сельского поселения;

осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

2.2. Общее число членов конкурсной комиссии составляет 6 человек.

При формировании конкурсной комиссии 3 члена конкурсной комиссии назначается советом депутатов Ганьковского сельского поселения, 3 –администрацией Тихвинского муниципального района.

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

2.4. Председатель конкурсной комиссии избирается конкурсной комиссией из своего состава на первом заседании конкурсной комиссии.

Председатель конкурсной комиссии:

осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии;

определяет дату и повестку заседания конкурсной комиссии;

председательствует на заседаниях конкурсной комиссии;

созывает заседания конкурсной комиссии;

распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии;

контролирует исполнение решений, принятых конкурсной комиссией;

представляет конкурсную комиссию в отношениях с кандидатами на должность главы администрации Ганьковского сельского поселения, иными гражданами, органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, средствами массовой информации и общественными объединениями;

подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии и принятые конкурсной комиссией решения;

представляет на заседание совета депутатов Ганьковского сельского поселения принятое по результатам конкурса решение конкурсной комиссии о представлении на рассмотрение совета депутатов Ганьковского сельского поселения кандидатов на должность главы администрации Ганьковского сельского поселения;

осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением.

2.5. Заместитель председателя и секретарь конкурсной комиссии избираются конкурсной комиссией из своего состава по предложению председателя конкурсной комиссии на первом заседании конкурсной комиссии.

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

2.6. Секретарь конкурсной комиссии:

организационно обеспечивает деятельность конкурсной комиссии;

осуществляет подготовку заседаний конкурсной комиссии, в том числе обеспечивает извещение членов конкурсной комиссии и, при необходимости, иных лиц, принимающих участие в работе конкурсной комиссии, о дате, времени и месте заседания конкурсной комиссии не позднее, чем за 2 дня до заседания конкурсной комиссии;

ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии и подписывает их совместно с председателем конкурсной комиссии;

оформляет принятые конкурсной комиссией решения;

решает иные организационные вопросы, связанные с подготовкой и проведением заседаний конкурсной комиссии.

2.7. Деятельность конкурсной комиссии осуществляется на коллегиальной основе. Основной формой работы конкурсной комиссии являются заседания.

Заседания конкурсной комиссии созываются председателем конкурсной комиссии по мере необходимости.

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

2.9. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от установленного общего числа членов конкурсной комиссии.

Решения конкурсной комиссии, включая решение по результатам конкурса, принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии, которое подписывается председателем конкурсной комиссии.

По решению конкурсной комиссии к работе конкурсной комиссии могут привлекаться в качестве независимых экспертов специалисты в области муниципального управления, представители научных и образовательных организаций, иные лица.

2.10. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии, в том числе хранение ее документации, осуществляется отделом муниципальной службы, кадров и спецработы администрации Ганьковского сельского поселения.

2.11. Конкурсная комиссия образуется на срок проведения конкурса. Полномочия конкурсной комиссии прекращаются со дня вступления в силу решения совета депутатов Ганьковского сельского поселения о назначении на должность главы администрации Ганьковского сельского поселения.

**3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА**

3.1. Объявление о проведении конкурса, Положение о порядке проведения конкурса, проект контракта с главой администрации Ганьковского сельского поселения опубликовывается в газете «Трудовая слава» не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

В объявлении о проведении конкурса указываются:

дата, время и место проведения конкурса;

срок приема документов (дата начала и дата окончания), место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с настоящим Положением;

сведения об источнике дополнительной информации о конкурсе (адрес, телефон);

иные условия конкурса, установленные настоящим Положением.

3.2. Гражданин, изъявивший желание принять участие в конкурсе, представляет следующие документы:

личное заявление на участие в конкурсе по [форме](consultantplus://offline/ref=42D660F11FB95456D2A71BD68DAEE1E6803BB8E9AF619DE999A528A54DD46AC0D19EAC212F65F5BDF87B67R2U2L), установленной приложением к настоящему Положению;

собственноручно заполненную и подписанную анкету с приложением двух фотографий (3х4 см);

копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

копию документа о профессиональном образовании;

копию трудовой книжки или иного документа, подтверждающего трудовую (служебную) деятельность гражданина;

копию документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

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

копию документа воинского учета - для военнообязанных;

заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за календарный год, предшествующий году подачи документов для участия в конкурсе;

сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых размещалась общедоступная информация, а также данные, позволяющие идентифицировать гражданина;

собственноручно заполненную и подписанную анкету Формы №4 с приложением двух фотографий (4х6 см);

согласие на обработку персональных данных.

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

3.3. Прием документов для участия в конкурсе, указанных в [пункте](#Par122) 3.2. настоящего Положения, осуществляется в сроки, установленные решением совета депутатов Ганьковского сельского поселения об объявлении конкурса.

3.4. 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.

3.5. Конкурсная комиссия может осуществлять проверку представленных сведений.

3.6. На основании представленных документов конкурсная комиссия принимает решение о допуске кандидатов либо об отказе в допуске к участию в конкурсе. Список кандидатов, допущенных к участию в конкурсе, утверждается конкурсной комиссией.

Решение об отказе кандидату в допуске к участию в конкурсе принимается конкурсной комиссией в случаях, предусмотренных [пунктом](#Par143) 3.7. настоящего Положения.

Конкурсная комиссия уведомляет в письменной форме о принятом решении кандидатов, допущенных к участию в конкурсе, а также кандидатов, не допущенных к участию в конкурсе, с указанием причин отказа в допуске к участию в конкурсе в срок не позднее 5 дней со дня принятия конкурсной комиссией соответствующего решения.

Кандидат, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать решение конкурсной комиссии об отказе ему в допуске к участию в конкурсе в судебном порядке.

3.7. Гражданин не допускается к участию в конкурсе:

в связи с наличием ограничений, установленных [статьей 13](consultantplus://offline/ref=42D660F11FB95456D2A705DB9BC2BFEC8035EFE3AF6D93BDC2FA73F81ADD609796D1F5636B68F4B4RFUAL) Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";

в случае несоответствия требованиям, предусмотренным [пунктом 1.3](#Par55). настоящего Положения;

в случае несвоевременного представления документов для участия в конкурсе, указанных в [пункте 3.2.](#Par122) настоящего Положения, представления их не в полном объеме или с нарушением правил оформления.

3.8. Конкурс проводится, если имеется не менее двух кандидатов, допущенных к участию в конкурсе.

3.9. При проведении конкурса членами конкурсной комиссии изучаются документы, представленные кандидатами для участия в конкурсе, а также проводится индивидуальное собеседование с каждым из кандидатов.

Продолжительность проведения конкурса определяется конкурсной комиссией.

Изучение конкурсной комиссией документов, представленных кандидатами для участия в конкурсе, осуществляется в отсутствие кандидатов. В процессе изучения документов конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении государственной и муниципальной службы, осуществления другой трудовой деятельности, иных представленных кандидатами документов.

После изучения конкурсной комиссией документов, представленных кандидатами для участия в конкурсе, проводится индивидуальное собеседование с каждым из кандидатов.

При неявке кандидата, допущенного к участию в конкурсе, собеседование с данным кандидатом не проводится.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих требований к должности, учитывает профессиональный уровень, заслуги, опыт работы на руководящих должностях.

3.10. Решение по результатам конкурса принимается конкурсной комиссией в порядке, предусмотренном [пунктом 2](#Par102).9. настоящего Положения, в отсутствие кандидатов.

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

о признании одного или нескольких претендентов победителем (победителями) конкурса и присвоении победителю (победителям) статуса кандидата (кандидатов) на замещение должности главы местной администрации;

о признании всех претендентов не соответствующими требованиям, предъявляемым по должности главы местной администрации;

о признании конкурса несостоявшимся в следующих случаях:

подачи менее двух заявлений на участие в конкурсе;

подачи всеми кандидатами заявлений об отказе от участия в конкурсе.

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

3.13. Решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса направляется в совет депутатов Ганьковского сельского поселения в течение двух дней после принятия решения.

3.14. Рассмотрение советом депутатов Ганьковского сельского поселения вопроса о назначении депутатами Ганьковского сельского поселения на должность главы администрации осуществляется в порядке, предусмотренном [Уставом](consultantplus://offline/ref=42D660F11FB95456D2A71BD68DAEE1E6803BB8E9A96798ED9BA675AF458D66C2D691F336282CF9BCF87A642AR1U6L) Ганьковского сельского поселения.

3.15. В случае признания конкурса несостоявшимся совет депутатов Ганьковского сельского поселения принимает решение о проведении повторного конкурса в соответствии с настоящим Положением.

3.16. В случае непринятия советом депутатов Ганьковского сельского поселения решения о назначении на должность главы администрации Ганьковского сельского поселения из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией, совет депутатов Ганьковского сельского поселения принимает решение о проведении повторного конкурса в соответствии с настоящим Положением.

3.17. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в судебном порядке в соответствии с федеральным законодательством.

Приложение к Положению

|  |
| --- |
| В конкурсную комиссию по проведению конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования Ганьковское сельское поселение Тихвинского муниципального района Ленинградской области  от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  фамилия, имя, отчество  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  проживающего\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

ЗАЯВЛЕНИЕ

на участие в конкурсе

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности главы администрации муниципального образования Ганьковское сельское поселение Тихвинского муниципального района Ленинградской области. Необходимые документы для участия в конкурсе прилагаю к настоящему заявлению.

Приложение на \_\_\_\_ листах.

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

дата

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

подпись