|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Совет муниципального  образования муниципального  района «Усть-Цилемский» |  | «Чилимдiн» муниципальнöй  районлöн муниципальнöй  юкöнса Сöвет |
| **РЕШЕНИЕ****П О М Ш У Ӧ М** | | |

от 09 ноября 2016 г. № 83/11

с. Усть-Цильма Республики Коми

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| О проведении конкурса на  на замещение должности  руководителя администрации  муниципального района  «Усть-Цилемский»  В соответствии со [статьей 37](consultantplus://offline/ref=55BC049281907E8785AA9B33B2F36CAD8FDA1A1BC4BE07E06ECB634A6D6A6EB36E2603A6E9E2077DFDPCN) Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [статьей](consultantplus://offline/ref=55BC049281907E8785AA853EA49F32A988D74217C7BA0EBE3A9438173A6364E429695AE4ADEF027BDAEBADF7P7N) 38 Устава муниципального образования муниципального района «Усть-Цилемский»  Совет муниципального района «Усть-Цилемский» решил:  1. Провести 06 декабря 2016 года конкурс на замещение должности руководителя администрации муниципального района «Усть-Цилемский» в 13.00 часов в зале заседаний в здании администрации муниципального района «Усть-Цилемский».  2. Утвердить [Положение](consultantplus://offline/ref=7C18EC4DEB475FEB84E81C53E5DCC8850A39BD98F20F33ACB8FD8733E487435890913ABF1143372A04775B66vEKEG) о порядке проведения конкурса на замещение должности руководителя администрации муниципального района «Усть-Цилемский» согласно приложению.  3. Ходатайствовать перед Главой Республики Коми о назначении членов конкурсной комиссии.  4. Назначить в состав конкурсной комиссии:  - Беккера А. О. - депутата Совета муниципального района «Усть-Цилемский»;  - Выучейскую Е. Г. – заведующего отделом по управлению внутренней политикой администрации муниципального района «Усть-Цилемский».  5. Поручить администрации муниципального района «Усть-Цилемский» опубликовать на сайте муниципального района «Усть-Цилемский» и в газете «Красная Печора» информацию о проведении конкурса, условия конкурса, сведения о дате, времени и месте его проведения, проект контракта, условия контракта с руководителем администрации муниципального района «Усть-Цилемский» не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса.  6. Признать утратившим силу [решение](consultantplus://offline/ref=7C18EC4DEB475FEB84E81C53E5DCC8850A39BD98FA0536AAB3F4DA39ECDE4F5Av9K7G) Совета муниципального района «Усть-Цилемский» от 15.04.2015 № 323/25 «Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение должности руководителя администрации муниципального района «Усть-Цилемский».  7. Решение вступает в силу со дня опубликования в районной газете «Красная Печора».   |  |  | | --- | --- | | Глава муниципального района «Усть-Цилемский» -  председатель Совета района Е.Е. Еремеева |  | |

Утверждено

решением Совета муниципального

района «Усть-Цилемский»

от 09 ноября 2016 года № 83/11

(приложение)

[Положение](consultantplus://offline/ref=7C18EC4DEB475FEB84E81C53E5DCC8850A39BD98F20F33ACB8FD8733E487435890913ABF1143372A04775B66vEKEG) о порядке проведения

конкурса на замещение должности руководителя администрации муниципального района «Усть-Цилемский»

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» определяются условия и порядок проведения конкурса на замещение должности руководителя администрации муниципального района «Усть-Цилемский» (далее - руководитель администрации) и обеспечивается право граждан на равный доступ к муниципальной службе.

1.2. Целью конкурса является определение кандидатур на замещение должности руководителя администрации для обеспечения эффективного управления исполнительно-распорядительным органом муниципального образования муниципального района «Усть-Цилемский».

1. Состав, порядок формирования и деятельности

Конкурсной комиссии

2.1. Для проведения конкурса образуется Конкурсная комиссия в составе 8 человек.

2.2. Одна четвертая членов конкурсной комиссии назначается Советом муниципального района «Усть-Цилемский» (далее – Совет района), одна четвертая членов конкурсной комиссии назначается Советом сельского поселения «Усть-Цильма», а половина членов конкурсной комиссии назначается в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=070C849930DB8245D0471AFF783E7715F5A1EB34806919BA63BEBB1BF6UDkBI) № 131-ФЗ – Главой Республики Коми.

2.3. Члены конкурсной комиссии назначаются Советом района из числа кандидатов в состав конкурсной комиссии, предложенных главой муниципального района «Усть-Цилемский», депутатами Совета района. В состав конкурсной комиссии включается работник (должностное лицо) администрации муниципального района «Усть-Цилемский», который является секретарем конкурсной комиссии.

Лицо приобретает статус члена конкурсной комиссии, если за его кандидатуру проголосовало большинство от числа присутствующих депутатов Совета района.

Члены конкурсной комиссии избирают из своего состава председателя, заместителя председателя конкурсной комиссии.

Председатель конкурсной комиссии осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии, проводит заседание комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии. При отсутствии председателя комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии.

* 1. Секретарь конкурсной комиссии принимает конкурсные документы, информирует членов комиссии о времени заседания, решает другие организационные вопросы.
  2. Заседания конкурсной комиссии считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 от общего числа членов конкурсной комиссии.

Решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов комиссии.

При невозможности личного присутствия членов конкурсной комиссии в заседании, назначаемых в соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ, их работа в конкурсной комиссии может обеспечиваться посредством использования системы видеоконференцсвязи в Республике Коми либо с использованием скайп-каналов.

* 1. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами комиссии, принимавшими участие в заседании.
  2. Организационно-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляет отдел по управлению внутренней политикой администрации муниципального района «Усть-Цилемский».

1. Порядок назначения конкурса

3.1. Сообщение о проведении конкурса на замещение должности руководителя администрации и о приеме документов для участия в конкурсе публикуется в районной газете «Красная Печора», не позднее чем за 20календарных днейдо дня проведения конкурса.

3.2. В сообщении о проведении конкурса указываются:

1) полное наименование должности - руководитель администрации муниципального района «Усть-Цилемский»;

2) условия проведения конкурса, включающие требования, предъявляемые к кандидату на замещение должности руководителя администрации муниципального района «Усть-Цилемский»;

3) дата, время и место приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктами 4.3 - 4.4 настоящего Положения, и срок, в течение которого принимаются указанные документы;

4) проект контракта, заключаемого с руководителем администрации;

5) сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта).

1. Условия конкурса

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, достигшие возраста 30 лет,владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным настоящим положением, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

4.2.Кандидат на должность руководителя администрации должен отвечать следующим требованиям:

а) наличие высшего образования;

б) наличие стажа работы на государственных должностях либо на должностях высших, главных групп должностей государственной гражданской службы, на муниципальных должностях либо на должностях высших, главных групп должностей муниципальной службы не менее двух лет или наличие стажа работы на руководящих должностях не менее пяти лет.

4.3. Лицо, желающее участвовать в конкурсе (далее – кандидат), подает в Конкурсную комиссию личное заявление.

4.4. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) собственноручно заполненная и подписанная анкета по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с приложением фотографии;

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

3) трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовая деятельность на основании трудового договора (контракта) ранее не осуществлялась;

4) документ об образовании;

5) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

6) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

7) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, лиц, подлежащих призыву на военную службу;

8) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

9) 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 по форме, установленной Указом Президента РФ от 23.06.2014 № 460;

10) согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

11) сведения об отсутствии (наличии) судимости (когда, за что, какое решение принято судом) и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

12) сведения о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

13) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Копии документов, указанных в подпунктах 2-7 настоящего пункта, должны быть заверены нотариально или кадровой службой по месту работы кандидата.

Кандидат вправе представить не заверенные копии документов. В этом случае подлинность копии документа заверяется секретарем конкурсной комиссии путем проставления на предъявленной копии документа отметки «Верно» и личной подписи.

4.5. Секретарь конкурсной комиссии в день поступления заявления кандидата:

- регистрирует поступившее заявление с приложенными к нему документами в журнале регистрации с присвоением порядкового номера;

- выдает кандидату расписку в получении заявления с указанием перечня представленных документов и даты их получения.

4.6. Конкурсной комиссией может быть осуществлена проверка достоверности документов и сведений, представленных лицом, изъявившим намерение участвовать в конкурсе.

1. Порядок проведения конкурса

5.1. Прием документов, указанных в пункте 4.4 настоящего Положения, осуществляется с 16 ноября 2016 года по 02 декабря 2016 года.

Документы принимаются в рабочие дни: понедельник – четверг с 8.45 до 17.15 часов (перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов), пятница с 8.45 до 15.45 часов (перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов) в здании администрации района по адресу: с. Усть-Цильма, ул. Новый квартал, д. 11 «а», кабинет № 25.

5.2. В течение 1 рабочего дня с даты окончания срока подачи документов секретарь Конкурсной комиссии направляет кандидатам извещение о времени и месте проведения конкурса и о необходимости прибыть на конкурс.

5.3. Конкурсная комиссия проводит проверку представленных документов на предмет их соответствия требованиям, установленным пунктом 4.4 настоящего Положения, а также на предмет соответствия кандидатов требованиям, установленным пунктами 4.1 и 4.2 настоящего положения.

5.4. По результатам проверки в отношении каждого кандидата конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отказе в допуске к участию в конкурсе;

- о допуске к участию в конкурсе.

5.5. Решение об отказе в допуске к участию в конкурсе

принимается в случаях:

1) представления документов не в полном объеме;

2) несвоевременного представления документов;

3) представления подложных документов или заведомо ложных сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

4) несоответствия квалификационным требованиям к должности руководителя администрации;

5) выявления наличия ограничений, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

5.6.Секретарь конкурсной комиссии в день принятия конкурсной комиссией решения уведомляет кандидатов о принятом в отношении их решении устно либо посредством телефонной связи.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения конкурсной комиссией, секретарь конкурсной комиссии направляет кандидатам, не допущенным к участию в конкурсе, письменное уведомление о принятом в отношении него решении с приложением копии решения конкурсной комиссии.

5.7. В случае отказа в допуске к участию в конкурсе кандидат имеет право обжаловать решение конкурсной комиссии в судебном порядке.

5.8. Конкурсная комиссия имеет право принять решение о проведении предварительного собеседования.

5.9. Собеседование включает:

1) изложение кандидатом в устной форме перед конкурсной комиссией основных положений программы своей работы в случае назначения на должность руководителя администрации;

2) вопросы членов конкурсной комиссии, направленные на проверку соответствия участника конкурса требованиям, установленным пунктом 4.2 настоящего положения, а также об опыте предыдущей работы кандидата и об основных достижениях кандидата на предыдущих местах работы или службы, иных обстоятельствах, по которым можно судить о деловых, профессиональных качествах кандидата.

5.10. Очередность собеседования устанавливается исходя из очередности поступления заявлений на участие в конкурсе согласно записи в журнале регистрации.

5.11. Регламент собеседования (время выступления кандидатов, количество задаваемых вопросов) определяется конкурсной комиссией.

5.12. По результатам оценки кандидатов на основании представленных ими документов, программ работы в случае назначения на должность руководителя администрации, результатов собеседования с использованием не противоречащих законодательству методов оценки профессиональных и деловых качеств кандидатов, конкурсная комиссия принимает решение о кандидатурах из числа кандидатов на должность руководителя администрации для представления на рассмотрение Совета района.

5.13. Конкурсная комиссия представляет Совету района не менее двух кандидатур из числа кандидатов на должность руководителя администрации.

5.14.Секретарь конкурсной комиссии в день принятия конкурсной комиссией решения уведомляет кандидатов о принятом в отношении их решении посредством телефонной связи.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения конкурсной комиссией, секретарь конкурсной комиссии направляет кандидатам, не допущенным к участию в конкурсе, письменное уведомление о принятом в отношении их решении с приложением копии решения конкурсной комиссии.

5.15. Кандидат, не допущенный к участию в конкурсе, имеет право обжаловать решение конкурсной комиссии в судебном порядке.

5.16. Решение конкурсной комиссии и информация о кандидатах представляются председателем конкурсной комиссии в Совет района.

5.17. Если в результате конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к должности руководителя администрации, конкурсная комиссия направляет в Совет района представление о проведении повторного конкурса.

6. Решение о назначении на должность руководителя администрации

6.1. В течение 1 рабочего дня со дня получения решения конкурсной комиссии проводится заседание Совета района по вопросу принятия решения о назначении лица на должность руководителя администрации.

Секретарь конкурсной комиссии уведомляет кандидатов, прошедших конкурс, о дне заседания Совета района устно либо посредством телефонной связи.

На заседании Совета района кандидаты излагают в устной форме основные положения программы своей работы в случае назначения на должность руководителя администрации. Очередность выступления кандидатов перед Советом района устанавливается исходя из очередности поступления заявлений на участие в конкурсе согласно записи в журнале регистрации.

6.2. По представленным конкурсной комиссией кандидатурам на должность руководителя администрации Советом района проводится процедура открытогоили тайногоголосования.

Депутат имеет право проголосовать только за одного кандидата.

6.3. В случае если на должность руководителя администрации было выдвинуто более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого для назначения числа голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов.

6.4. Победителем конкурса признается кандидат, за которого проголосовало более половины от числа избранных депутатов Совета района.

6.5. Победитель конкурса назначается руководителем администрации на основании решения Совета района, которое публикуется в районной газете «Красная Печора».

6.6. С лицом, назначенным руководителем администрации, заключается контракт, проект которого публиковался в составе извещения о проведении конкурса.

6.7. Совет района принимает решение о проведении повторного конкурса в случаях:

если ни один из представленных конкурсной комиссией кандидатов по результатам голосования не был назначен на должность руководителя администрации;

внесения конкурсной комиссией представления о проведении повторного конкурса по причине отсутствия по результатам проведенного конкурса кандидатов, отвечающих квалификационным требованиям к должности руководителя администрации.

6.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения Совета района, секретарь конкурсной комиссии направляет кандидатам, участвовавшим в конкурсе, письменное уведомление о принятом в отношении их решении, а также о решении Совета района.

7.Заключительные положения

7.1. Конкурсная комиссия завершает свою работу после назначения на должность руководителя администрации.

7.2. Документы кандидатов, решения конкурсной комиссии в течение трех лет со дня завершения конкурса хранятся в отделе по управлению внутренней политикой администрации муниципального района «Усть-Цилемский», ответственном за организационно-техническое сопровождение деятельности конкурсной комиссии. По истечении трехлетнего срока указанные в настоящем пункте документы подлежат уничтожению.

7.3. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

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