**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ВЫРИЦКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**IV созыва**

**РЕШЕНИЕ**

от 01 октября 2020 года № 94

Об утверждении Положения «О порядке проведения

конкурса на замещение должности главы администрации

Вырицкого городского поселения Гатчинского

муниципального района Ленинградской области»

В соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации, Областным законом Ленинградской области от 11.03.2008 № 14-03 «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области», руководствуясь Уставом муниципального образования Вырицкое городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области

**Совет депутатов Вырицкого городского поселения**

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение «О порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации Вырицкого городского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области» согласно приложению № 1 к настоящему Решению.
2. Решения Совета депутатов Вырицкого городского поселения от 26.09.2014 № 4 «Об утверждении положения о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования Вырицкое городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области – отменить.
3. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования.
4. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Гатчинская правда» и подлежит размещению на официальном сайте Вырицкого городского поселения.

Глава Вырицкого городского поселения О.В. Белов

Приложение №1

к решению Совета депутатов

Вырицкого городского поселения

01 октября 2020 года № 94

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**"О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА**

**НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ ВЫРИЦКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ"**

**ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=42D660F11FB95456D2A705DB9BC2BFEC8036E5E1AD6393BDC2FA73F81ADD609796D1F5636B68F0BARFUAL) от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=42D660F11FB95456D2A705DB9BC2BFEC8035EFE3AF6D93BDC2FA73F81ADD609796D1F5636B68F5B8RFUEL) от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", областным законом от 11.03.2008 N 14-оз "О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области" и устанавливает порядок проведения конкурса на замещение должности главы администрации Вырицкого городского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области (далее - конкурс).

2. Решение об объявлении конкурса принимается представительным органом Вырицкого городского поселения Гатчинского муниципального района (далее – поселение).

3. В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=42D660F11FB95456D2A705DB9BC2BFEC8035EFE3AF6D93BDC2FA73F81ARDUDL) от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", областным законом от 11.03.2008 N 14-оз "О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области" кандидат на должность главы администрации поселения (далее - кандидат) должен владеть государственным языком Российской Федерации и соответствовать следующим квалификационным требованиям:

высшее профессиональное образование, не менее четырех лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее пяти лет стажа работы по специальности;

**ГЛАВА II. КОНКУРСНАЯ КОМИССИЯ**

4. Подготовка и проведение конкурса осуществляются конкурсной комиссией, формируемой в соответствии с [пунктом 5](#Par75) 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 представительный орган поселения кандидатов на должность главы администрации поселения;

осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим положением.

5. Общее число членов конкурсной комиссии составляет шесть человек.

При формировании конкурсной комиссии половина ее членов назначаются представительным органом поселения, а другая половина - главой администрации Гатчинского муниципального района Ленинградской области.

6. Конкурсная комиссия состоит из председателя и членов конкурсной комиссии.

7. Председателем комиссии по проведению конкурса на замещение должности главы администрации Вырицкого городского поселения является глава Вырицкого городского поселения.

Председатель конкурсной комиссии:

1) осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии;

2) определяет дату и повестку заседания конкурсной комиссии;

3) председательствует на заседаниях конкурсной комиссии;

4) созывает заседания конкурсной комиссии;

5) распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии;

6) контролирует исполнение решений, принятых конкурсной комиссией;

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

8) ведёт, оформляет и подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии и принятые конкурсной комиссией решения;

9) представляет на заседание представительного органа поселения принятое по результатам конкурса решение конкурсной комиссии о представлении на рассмотрение представительного органа поселения кандидатов на должность главы администрации поселения;

10) осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим положением.

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

Заседания конкурсной комиссии созываются председателем конкурсной комиссии по мере необходимости.

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

На заседании конкурсной комиссии ведется аудиозапись.

10. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее пятидесяти процентов от установленного общего числа членов конкурсной комиссии.

Местом проведения заседаний конкурсной комиссии является зал № 2 здания администрации Вырицкого городского поселения по адресу: Ленинградская область, Гатчинский район, п.г.т. Вырица, ул. Оредежская, дом 7.

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 членов конкурсной комиссии решение конкурсной комиссии считается принятым. В случае если часть членов конкурсной комиссии воздержалась от голосования, а три члена конкурсной комиссии проголосовали за решение конкурсной комиссии, решение конкурсной комиссии считается принятым.

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.

11. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии, в том числе хранение ее документации, осуществляется администрацией Вырицкого городского поселения.

12. Конкурсная комиссия образуется на срок проведения конкурса. Полномочия конкурсной комиссии прекращаются со дня вступления в силу решения представительного органа поселения о назначении на должность главы администрации поселения.

**ГЛАВА III. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА**

13. Представительный орган поселения принимает решение об объявлении конкурса, в котором в обязательном порядке:

1) определяются дата, время и место проведения конкурса, срок и место приема документов на участие в конкурсе;

2) указывается срок публикации объявления о проведении конкурса и проекта контракта с главой администрации поселения;

3) определяется персональный состав членов конкурсной комиссии, назначаемых представительным органом поселения;

4) утверждаются условия контракта для главы администрации поселения в части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения.

Объявление о проведении конкурса, проект контракта с главой администрации поселения публикуются в официальных и иных средствах массовой информации не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

В объявлении о проведении конкурса указываются:

1) дата, время и место проведения конкурса;

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

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

4) иные условия конкурса, установленные настоящим положением, в том числе требования, предъявляемые к кандидатам; перечень документов, необходимых для участия в конкурсе, и требования к их оформлению; порядок проведения конкурсных испытаний.

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

1) заявление по форме в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по [форме](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_338392/#dst100007), установленной Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р;

3) копию паспорта гражданина Российской Федерации (подлинник иметь при себе при проведении индивидуального собеседования в случае признания кандидатом для участия в конкурсе);

4) копию трудовой книжки, заверенную надлежащим образом, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

5) копию документа об образовании (подлинник иметь при себе при проведении индивидуального собеседования в случае признания кандидатом для участия в конкурсе);

6) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования), за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

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

8) копию документа воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу (подлинник иметь при себе при проведении индивидуального собеседования в случае признания кандидатом для участия в конкурсе);

9) заключение медицинской организации 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 (указанные сведения представляются в порядке и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих Ленинградской области);

10.1) Сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать;

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

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.

15. Прием документов для участия в конкурсе, указанных в пункте 14 настоящего положения, осуществляется в сроки, установленные решением представительного органа поселения об объявлении конкурса.

16. 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.

17. После окончания срока приема документов конкурсная комиссия осуществляет проверку представленных сведений.

18. 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 19 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.

19. Гражданин не допускается к участию в конкурсе:

1) в связи с наличием ограничений, установленных [статьей 13](consultantplus://offline/ref=42D660F11FB95456D2A705DB9BC2BFEC8035EFE3AF6D93BDC2FA73F81ADD609796D1F5636B68F4B4RFUAL) Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";

2) в случае несоответствия требованиям, предусмотренным [пунктом 3](#Par55) настоящего положения;

3) в случае несвоевременного представления документов для участия в конкурсе, указанных в пункте 14 настоящего положения, представления их не в полном объеме или с нарушением правил оформления.

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

21. 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. Индивидуальное собеседование является обязательным.

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

22. Решение по результатам конкурса принимается конкурсной комиссией в порядке, предусмотренном [пунктом](#Par102) 10 настоящего положения, в отсутствие кандидатов.

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

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

2) о признании всех кандидатов не соответствующими требованиям, предъявляемым по должности главы местной администрации;

3) 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;

несоблюдения условия, предусмотренного пунктом 20 настоящего положения.

24. 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.

25. Решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса направляется в представительный орган поселения.

26. В случае признания конкурса несостоявшимся представительный орган поселения принимает решение о проведении повторного конкурса в соответствии с настоящим положением.

27. В случае непринятия представительным органом поселения решения о назначении на должность главы администрации поселения из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией, представительный орган поселения принимает решение о проведении повторного конкурса в соответствии с настоящим положением.

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

Приложение 1 к Положению «О порядке проведения

конкурса на замещение должности главы

администрации муниципального образования

Вырицкое городское поселение

Гатчинского муниципального района

Ленинградской области»

ЗАЯВЛЕНИЕ (образец)

Я, (Фамилия, Имя, Отчество), желаю принять участие в конкурсе на замещение должности главы администрации муниципального образования Вырицкое городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области.

Настоящим подтверждаю, что я являюсь гражданином Российской Федерации, владею государственным языком Российской Федерации, дееспособен, сведения, содержащиеся в предоставляемых мной документах для участия в конкурсе, соответствуют действительности, а сами документы не являются подложными.

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) (подпись)