



**КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ**  
**СЕЛЬСКАЯ ДУМА**  
**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  
**«СЕЛО ТАТАРИНЦЫ»**

**От 09.04.2015г.**

**№ 271**

**Об Утверждении Положения «О порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации сельского поселения «Село Татаринцы»**

В соответствии с п. 5 ст. 37 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь Уставом СП «Село Татаринцы», сельская Дума СП "Село Татаринцы»

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить Положение «О порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации сельского поселения «Село Татаринцы » (приложение N 1).

2. Решение Сельской Думы сельского поселения «Село Татаринцы» от 07.12. 2010 N 50 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации сельского поселения «Село Татаринцы» и утверждение условий контракта с главой администрации сельского поселения «Село Татаринцы», считать утратившим силу.

3. Настоящее Решение вступает в силу после его официального обнародования.

4. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на администрацию СП "Село Татаринцы".

**Глава сельского поселения**  
**"Село Татаринцы "**

**Н.Н.Абросимова**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**"О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ**  
**ДОЛЖНОСТИ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ**  
**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛО ТАТАРИНЦЫ»**

**1. Основные положения**

1.1. В соответствии со ст. 37 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Устава сельского поселения «Село Татаринцы », настоящим Положением определяются порядок и условия проведения конкурса на замещение должности главы администрации сельского поселения «Село Татаринцы», далее по тексту - должность главы администрации.

1.2. Целями проведения конкурса являются обеспечение права граждан, владеющих языком Российской Федерации, на равный доступ на замещение должности главы администрации в соответствии с их способностями, профессиональной подготовкой, квалификационными требованиями, установленными законодательством о муниципальной службе, а также повышение эффективности деятельности администрации сельского поселения «Село Татаринцы».

1.3. Решение об объявлении конкурса на замещение должности главы администрации (далее по тексту - конкурс) принимается Сельской Думой сельского поселения «Село Татаринцы» (далее по тексту - Сельская Дума) по истечении срока полномочий, на который был назначен глава администрации, а также в связи с досрочным прекращением полномочий главы администрации по основаниям, предусмотренным статьей 37 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ.

1.4. Решение Сельской Думы о проведении конкурса на замещение должности главы администрации не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса публикуется в СМИ и должно содержать:

- условия конкурса;
- дату, время и место проведения конкурса;
- проект контракта с главой администрации сельского поселения «Село Татаринцы».

## 2. Условия конкурса

2.1. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации:

- владеющие государственным языком Российской Федерации, не моложе 18 и не старше 65 лет, имеющие высшее профессиональное образование, не менее 6 лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее 7 лет стажа работы по специальности, соответствующей типовым квалификационным требованиям к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для замещения должности главы администрации;

- не имеющие запретов и ограничений для прохождения муниципальной службы, предусмотренных законодательством.

2.2. Лицо, изъявившее желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию:

- личное заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности главы администрации;

- собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 26.05.2005 N 667-р с приложением фотографии размером 2 x 3 см;

- копию паспорта (паспорт предъявляется лично кандидатом при подаче документов в конкурсную комиссию);

- копию трудовой книжки;

- копию документа, подтверждающего наличие высшего профессионального образования;

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

- 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. Указанные сведения представляются в порядке, сроки и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими субъектов Российской Федерации;

- копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

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

- копии документов воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- справку об отсутствии непогашенной или неснятой судимости.
- заявление о согласии кандидата на обработку персональных данных в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";
- концепцию социально-экономического развития сельского поселения «Село Татаринцы» и работы администрации, изложенную в произвольной форме собственноручно либо в машинописной форме в одном экземпляре.

Кандидат по своему усмотрению может представить в конкурсную комиссию дополнительные документы, характеризующие его профессиональную подготовку (о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, учетного звания, почетные грамоты, награды, о повышении квалификации и др.).

Копии представляемых документов должны быть удостоверены нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы).

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

2.3. Документы для участия в конкурсе представляются кандидатами в конкурсную комиссию в течение 20 дней со дня опубликования решения об объявлении конкурса.

2.4. Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в участии в конкурсе.

При несвоевременном или неполном представлении по уважительным причинам (болезнь, командировка) документов, указанных в п. 2.2 настоящего Положения, комиссия продлевает сроки приема документов для участия в конкурсе на 5 дней.

2.5. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям, предъявляемым к должности главы администрации, Сельская Дума принимает решение о повторном проведении конкурса.

### **3. Порядок работы конкурсной комиссии**

3.1. Для проведения конкурса Сельской Думой создается конкурсная комиссия по проведению конкурса на замещение должности главы администрации.

3.2. Общее число членов конкурсной комиссии составляет 8 человек.

3.3. Половина членов конкурсной комиссии назначается Сельской Думой сельского поселения «Село Татаринцы», другая половина состава - Главой администрации муниципального района "Сухиничский район".

3.4. Персональный состав комиссии утверждается Сельской Думой сельского поселения «Село Татаринцы».

3.5. Комиссия осуществляет свою деятельность в составе председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря конкурсной комиссии, иных членов комиссии.

Конкурсная комиссия из своего состава избирает председателя, заместителя председателя и секретаря конкурсной комиссии большинством голосов открытым голосованием.

3.6. Члены комиссии осуществляют свою работу на непостоянной неоплачиваемой основе.

3.7. Основной формой работы конкурсной комиссии являются заседания.

3.8. Решения комиссии оформляются в форме протоколов.

3.9. Днем начала работы конкурсной комиссии является день опубликования решения об объявлении конкурса.

3.10. Заседания конкурсной комиссии созываются ее председателем по мере необходимости, а также по требованию не менее одной трети от установленного числа членов конкурсной комиссии.

3.11. Председатель конкурсной комиссии руководит работой комиссии, проводит ее заседания, представляет комиссию во всех учреждениях и организациях, представляет по результатам конкурса Сельской Думе кандидата (кандидатов) для назначения на должность главы администрации.

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

3.13. Секретарь конкурсной комиссии принимает и регистрирует документы от кандидатов на участие в конкурсе, ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии, оформляет принятые комиссией решения, извещает членов комиссии и заинтересованных лиц о дате и времени заседания комиссии.

#### **4. Порядок проведения конкурса**

4.1. Условия конкурса, сведения о дате, времени, месте проведения, проект контракта публикуются Сельской Думой в средствах массовой информации. В информационном сообщении о проведении конкурса на замещение должности главы администрации указываются требования, предъявляемые к претендентам на замещение должности в соответствии с п. 2.1 Положения, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, место и время приема документов, а также сведения об

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

4.2. Одновременно с решением о проведении конкурса публикуется решение о составе конкурсной комиссии.

4.3. Конкурс проводится в 2 этапа:

- конкурс документов;
- собеседование.

4.4. На первом этапе проведения конкурса лица, изъявившие желание участвовать в конкурсе, в течение 20 дней со дня опубликования решения о проведении конкурса представляют в конкурсную комиссию документы, предусмотренные п. 2.2 настоящего Положения.

4.5. Представленные в конкурсную комиссию документы регистрируются в установленном законодательством порядке, кандидату на участие в конкурсе выдается расписка о приеме документов.

4.6. Первый этап конкурса проводится в течение 5 дней со дня окончания приема документов.

При проведении первого этапа конкурса - конкурса документов конкурсная комиссия:

1) проводит проверку полноты представленных гражданами, изъявившими желание участвовать в конкурсе, документов и соответствия их оформления предъявляемым требованиям;

2) проводит проверку соответствия кандидатов квалификационным требованиям;

3) проводит проверку наличия у кандидата ограничений, связанных с муниципальной службой, установленных статьей 13 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (далее по тексту - ограничения, связанные с муниципальной службой);

4) оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении государственной (муниципальной) службы, другой трудовой деятельности, а также на основании характеристик и рекомендаций.

4.7. По результатам проведения первого этапа конкурса - конкурса документов конкурсная комиссия принимает решение о допуске кандидатов, соответствующих квалификационным требованиям и не имеющих ограничений, связанных с муниципальной службой, к участию во втором этапе конкурса - личном собеседовании, о чем сообщается кандидату.

В случае установления в ходе проведения первого этапа конкурса несоответствия кандидата квалификационным требованиям и (или) ограничений, связанных с муниципальной службой, препятствующих поступлению кандидата на муниципальную службу, конкурсная комиссия

принимает решение об отказе кандидату в допуске к участию во втором этапе конкурса - личном собеседовании, о чем в течение 3 дней сообщается кандидату в письменной форме с указанием оснований такого отказа.

По результатам проведения первого этапа конкурса - конкурса документов конкурсная комиссия составляет список всех кандидатов, соответствующих квалификационным требованиям и не имеющих ограничений, связанных с муниципальной службой, допущенных к участию во втором этапе конкурса.

Конкурсная комиссия не позднее чем за 10 дней до начала второго этапа конкурса направляет сообщение о дате, месте и времени его проведения гражданам, допущенным к участию в конкурсе.

4.8. Второй этап конкурса - собеседование - начинается с представления кандидатами концепции социально-экономического развития сельского поселения «Село Татаринцы» и работы администрации сельского поселения «Село Татаринцы».

При проведении второго этапа конкурса - личного собеседования конкурсная комиссия:

1) оценивает профессиональный уровень (уровень профессиональных знаний и навыков) кандидатов на основе личного собеседования по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности главы администрации;

2) определяет итоговые результаты конкурса.

4.9. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение должности главы администрации.

4.10. Члены комиссии вправе задавать вопросы об опыте предыдущей работы или службы кандидата, об основных достижениях кандидата на предыдущих местах работы или службы, по которым можно судить о деловых, профессиональных качествах.

4.11. Заседание конкурсной комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей от установленного числа членов конкурсной комиссии.

4.12. Решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов членов конкурсной комиссии право решающего голоса имеет председатель комиссии.

4.13. Решение комиссии принимается в отсутствие кандидатов.

4.14. Конкурсная комиссия представляет на Сельскую Думу не менее двух кандидатов. Результаты голосования комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принимавшими участие в заседании.

4.15. Решение конкурсной комиссии, на котором определяются результаты конкурса, оформляется итоговым протоколом заседания конкурсной комиссии, в который включаются сведения:

- об общем количестве кандидатов, заявивших на участие в конкурсе;
- о соответствии представленных кандидатами документов требованиям действующего законодательства и настоящего Положения;
- о соответствии кандидатов квалификационным требованиям к замещению должности главы администрации;
- об отсутствии запретов и ограничений, препятствующих прохождению муниципальной службы, предусмотренных законодательством.

В итоговом протоколе заседания конкурсной комиссии члены конкурсной комиссии вправе указать кандидата, которому по результатам конкурса члены конкурсной комиссии выразили свое предпочтение.

4.16. Если в результате работы конкурсной комиссии выявлено менее 2 кандидатов, отвечающих требованиям, предъявляемым к должности главы администрации, Сельская Дума принимает решение о проведении повторного конкурса в порядке, установленном настоящим Положением.

## **5. Порядок назначения главы администрации сельского поселения «Село Татаринцы»**

5.1. Итоговый протокол заседания конкурсной комиссии в течение 3 дней с момента его подписания направляется в Сельскую Думу.

5.2. Сельская Дума в течение 15 дней после представления протокола конкурсной комиссией проводит заседание для вынесения решения о назначении кандидата на должность главы администрации, на котором заслушивает решение конкурсной комиссии об итогах конкурса на замещение должности главы администрации сельского поселения «Село Татаринцы». Заседание проводится с участием кандидатов, отобранных конкурсной комиссией.

5.3. Сельская Дума принимает решение о назначении кандидата на должность главы администрации большинством голосов от установленного состава депутатов тайным голосованием.

5.4. В случае, если ни один из кандидатов не набрал необходимого количества голосов, Сельская Дума сельского поселения «Село Татаринцы» назначает повторный конкурс.

5.5. Решение о назначении на должность главы администрации вступает в силу с момента принятия и подлежит официальному опубликованию.

5.6. Контракт с главой администрации сельского поселения «Село Татаринцы» заключается главой сельского поселения «Село Татаринцы» от имени сельского поселения «Село Татаринцы» в течение 5 дней со дня



принятия Сельской Думой сельского поселения «Село Татаринцы» решения о назначении кандидата на должность главы администрации.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение месяца со дня его завершения.

6.2. Документы 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 архиве органа местного самоуправления, после чего подлежат уничтожению.

6.3. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством.

6.4. Конкурсная комиссия завершает свою работу после назначения на должность главы администрации сельского поселения «Село Татаринцы»