СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КУРИЛОВСКОЕ

СОБИНСКОГО РАЙОНА

Р Е Ш Е Н И Е

26.10.2020 № 13/3

*О внесении изменений и дополнений в решение Совета народных депутатов*

*муниципального образования Куриловское сельское поселение*

*Собинского района от 26.08.2015 № 37/15 Об утверждении Положения «О порядке*

*проведения конкурса на замещение должности*

*главы администрации муниципального образования*

*Куриловское сельское поселение Собинского района»*

В целях приведения в соответствие с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ, Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ, Уставом муниципального образования Куриловское, отдельных норм Положения, руководствуясь статьями 24 и 30 Устава МО Куриловское,

Совет народных депутатов

р е ш и л:

1. Внести изменения и дополнения в решение Совета народных депутатов муниципального образования Куриловское Собинского района № 37/15 от 26.08.2015г. «Об утверждении Положения «О порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования Куриловское сельское поселение Собинского района», согласно приложению.

2. Решение вступает в силу с момента официального опубликования в газете «Доверие» и подлежит размещению на официальном сайте МО Куриловское Собинского района.

Глава поселения А.В. Власов

Приложение

к решению Совета народных депутатов

МО Куриловское Собинского района

от 26.10.2020 № 13/3

**Изменения и дополнения в Положение «О порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования Куриловское сельское поселение Собинского района»**

1. В пункте 2.2. Положения после слов «должен соответствовать следующим требованиям:» изложить в новой редакции:

« 1) достижение возраста 18 лет, но не старше 65 лет;

2) иметь гражданство Российской Федерации;

3) владеть государственным языком Российской Федерации;

4) иметь высшее образование не ниже уровня специалиста, магистратуры удостоверенное дипломом государственного образца. Наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры не применяется:

- к гражданам, получившим высшее профессиональное образование до 29 августа 1996 года;

- к муниципальным служащим, имеющим высшее образование не выше бакалавриата, назначенным на указанные должности до 01 января 2018 года;

д) наличие стажа – не менее 4 лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.»

2. В пункте 2.3 Положения слова «Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию по проведению конкурса (далее - конкурсная комиссия) следующие документы: 1) личное заявление об участии в конкурсе на имя председателя конкурсной комиссии;

2) собственноручно заполненную и подписанную [анкету](consultantplus://offline/ref=A3875D4A3147932B6E90B9FC28DA9747429B4174C32D8068044B8EC13F7E2C7BD0817F68F1E1390BFCI) по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 N 667-р;

3) паспорт;

4) копию трудовой книжки (подлинник документа предоставляется лично при представлении документов в конкурсную комиссию);

5) документ об образовании;

* + - 1. страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
      2. свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
      3. документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
      4. заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
      5. сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
      6. письменное согласие на прохождение процедуры допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну.» изложить в новой редакции:

«Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в комиссию лично:

- заявление об участии в конкурсе на имя председателя комиссии;

-собственноручно заполненную и подписанную анкету форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации»;

- автобиографию, написанную собственноручно и содержащую сведения о местах работы с момента начала трудовой деятельности, поощрениях и иных личных достижениях в процессе трудовой деятельности, причинах смены места работы и иные сведения по желанию;

- копию паспорта;

-копию копию трудовой книжки если ведется на бумажном носителе или документ, подтверждающий ведение трудовой книжки в электронном виде (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;»

- копии документов об образовании;

-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;

- копии документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

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

- справку об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по форме, установленной приложением № 3 к приказу Минздравсоцразвития России от 26.08.2011 № 989н «Об утверждении перечня медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, порядка получения и формы справки об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну»;

- 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 за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу;

- письменное согласие на прохождение процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную, охраняемую федеральными законами тайну;

- письменное согласие на обработку своих персональных данных в порядке, предусмотренном статьёй 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ» О персональных данных»;

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

Граждане, претендующие на замещение должности главы администрации муниципального образования Куриловское Собинского района, одновременно с предоставлением документов для участия в конкурсе, в конкурсную комиссию направляют сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, в Департамент безопасности администрации Владимирской области, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений для представления Губернатору Владимирской области.

В комиссию предоставляется копия сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также копия сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу и документ, подтверждающий направление вышеуказанных сведений в Департамент безопасности области.

При представлении документов с копиями должны быть представлены оригиналы документов (при отсутствии таковых представляются нотариально заверенные копии документов).

Все документы, указанные в настоящем пункте, подаются одновременно. В случае представления документов не в полном объеме и (или) с нарушением срока, установленного пунктом 2.6. настоящего Положения, в приеме документов отказывается.

О приеме документов претенденту на участие в конкурсе выдается расписка с описью принятых документов.».

3.Пункт 2.5 изложить в новой редакции: «2.5. Прием документов на участие в конкурсе начинается со дня, следующего за днем опубликования объявления о проведении конкурса и заканчивается через 20 календарных дней после дня опубликования объявления о проведении конкурса. Конкурс проводится не позднее чем через 10 календарных дней после окончания приема документов».

4. Пункт 2.8 изложить в новой редакции: «2.8.Гражданин не допускается к участию в конкурсе в следующих случаях:

— признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законодательную силу;

— осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности государственной и муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;

— наличия подтвержденного заключением медицинского учреждения заболевания, препятствующего исполнению им должностных обязанностей главы администрации;

— отказ от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну;

— наличия близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования Куриловское Собинского района;

— 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;

— 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;

— представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;

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

— признания 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);

— отказа от представления сведений о полученных им доходах и имуществе, принадлежащем ему на правах собственности, являющихся объектами налогообложения;

— несоответствия иным требованиям законодательства, необходимым для замещения должности главы администрации».

5. Дополнить пунктом 2.9. «2.9. Решение о допуске к участию в конкурсе или об отказе размещается на официальном сайте муниципального образования Куриловское Собинского района.»

6. Пункт 3.2 дополнить подпунктом 3.2.1. « 3.2.1.Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее ½ от установленного числа членов комиссии.»

7. Пункт 3.10 изложить в новой редакции:

«3.10.Информация о планируемых заседаниях членам конкурсной комиссии доводится лично, либо по средствам связи не позднее 2 рабочих дней до заседания. В случае невозможности такового информирования, информация о планируемых заседаниях членам конкурсной комиссии, не позднее 5 рабочих дней до заседания направляется письменно:

- назначенным Советом народных депутатов - по адресу: Владимирская область Собинский район , д. Курилово, ул.Юбилейная, д.40 (Совет народных депутатов)

- назначенным главой администрации Собинкого района - по адресу: Владимирская область г.Собинка, ул.Садовая, д.4 (Администрация Собинского района).

По истечению 5 суток с момента направления информации по указанным адресам члены конкурсной комиссии считаются надлежащим образом извещенными.

Председатель конкурсной комиссии:

а) созывает заседания конкурсной комиссии;

б) председательствует на заседаниях конкурсной комиссии;

в) ведет личный прием граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе, рассматривает обращения граждан, связанные с подготовкой и проведением конкурса;

г) подписывает протоколы и решения конкурсной комиссии;

д) при голосовании обладает правом решающего голоса в случае равенства голосов членов конкурсной комиссии;

е) представляет на заседании Совета принятое по результатам конкурса решение конкурсной комиссии о представлении Совету кандидата (победителя конкурса) на должность главы администрации.»

8. В п. 4.2 слова «20 дней» заменить словами «20 календарных дней».

9. В п. 4.3 первый абзац изложить в новой редакции: « 4.3. Конкурс на замещение должности главы администрации проводится в два этапа. Первый этап в форме конкурса документов, второй этап в форме индивидуального собеседования с каждым кандидатом.»

10. Пункт 4.5 изложить в новой редакции: « 4.5. При проведении первого этапа конкурса членами конкурсной комиссии изучаются документы, представленные кандидатами. Конкурсная комиссия в отсутствие кандидатов оценивает их на основании представленных ими документов. При оценке кандидатов члены конкурсной комиссии должны исходить из профессионального уровня кандидатов для замещения должности главы администрации на основании представленных документов об образовании, квалификации, прохождения ими муниципальной или государственной службы, осуществления другой трудовой деятельности.

Критерии оценки кандидатов на должность главы администрации:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Достоверность представляемых кандидатами сведений | Опыт работы на руководящих должностях за последние 10 лет предшествующих конкурсу | Наличие документов, подтверждающих повышение | Знание федерального, регионального законодательства, нормативных правовых актов ОМСУ, указанных в п. 4.1 положения |
| 1. | Достоверно-«5» | Имеется-«5» | Имеется-«5» | Обладает знаниями-«5» |
| Частично знает-«3» |
| Недостоверно- «0» | Отсутствует-«0» | Отсутствует-«0» | Знания отсутствуют-«0» |
|  |  |  |  |  |

Решение конкурсной комиссии заносится в протокол. Кандидаты устно извещаются конкурсной комиссией об итогах первого этапа конкурса путем оглашения решения конкурсной комиссии всем кандидатам, ожидающим окончания первого этапа конкурса.».

11. Пункт 4.6 исключить, пункт 4.7 считать пунктом 4.6.

12. Пункт 4.6 изложить в новой редакции:

«4.6 Порядок проведения индивидуального собеседования.

На втором этапе конкурса комиссия поочередно (в порядке регистрации заявлений) проводит собеседование с каждым из кандидатов. Члены конкурсной комиссии вправе задать кандидату вопросы, направленные на проверку знания им требований действующего федерального законодательства и законодательства Владимирской области, муниципальных правовых актов, связанных с исполнением полномочий главы администрации, основ государственного управления и местного самоуправления.

Члены конкурсной комиссии также вправе задать вопросы об опыте предыдущей работы или службы кандидата и об основных достижениях кандидата на предыдущих местах работы или службы, иных обстоятельствах, по которым можно судить о деловых, профессиональных качествах.

Члены конкурсной комиссии, заслушав кандидата, его ответы на вопросы, в его отсутствие дают оценку выступлению кандидата, знанию кандидатом требований действующего федерального законодательства и законодательства Владимирской области, муниципальных правовых актов, связанных с исполнением полномочий главы администрации, основ государственного управления и местного самоуправления, иных необходимых знаний. Каждый член конкурсной комиссии выставляет кандидатам соответствующий балл, который заносится в протокол. Секретарь конкурсной комиссии подсчитывает общую сумму баллов, полученную кандидатами, и заносит в протокол.».

13.Пункт 4.7. изложить в новой редакции:

«4.7. При подведении итогов конкурса комиссия оценивает конкурсантов исходя из представленных ими документов, результатов собеседования, критериев оценки, установленных пунктом 4.5. настоящего Положения.».

14.Пункты 4.15, 4.16, изложить в новой редакции:

«4.15. Секретарем комиссии каждому из кандидатов сообщается о результатах конкурса устно сразу после его проведения, а также в течение пяти дней со дня его проведения письменно путем направления соответствующего уведомления.

4.16. Протокол комиссии с решением о результатах конкурса в срок не позднее 3 календарных дней представляется в Совет народных депутатов муниципального образования Куриловское Собинского района для принятия решения о назначении на должность главы администрации муниципального образования Куриловское Собинского района.».

15. Пункт 5.4 дополнить абзацем: « Решение о назначении на должность главы администрации одного из претендентов принимается Советом не позднее 5 календарных дней с даты получения представленных конкурсной комиссией итоговых решений и протокола заседания.

Решение об объявлении повторного конкурса (с указанием даты, времени и места проведения) и о продлении срока полномочий конкурсной комиссии принимается Советом не позднее 5 календарных дней с даты получения представленных конкурсной комиссией протокола заседания с решением о признании конкурса несостоявшимся.».

16. Пункты 5.7, 5.8 изложить в новой редакции:

«5.7. Глава муниципального образования Куриловское Собинского района, на основании решения Совета о назначении на должность главы администрации одного из претендентов, не позднее 3 календарных дней заключает контракт с выбранным главой администрации.

5.8. Каждому кандидату в течение 3 дней с момента принятия Советом решения о назначении главы администрации направляется заказным письмом письменное уведомление о результатах заседания Совета.».