РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ ДЕГТЯРЕВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

 РЕШЕНИЕ

1 заседания Дегтяревского сельского Совета народных депутатов четвертого созыва

07 октября 2019 года №27

Об утверждении положения «О конкурсной

комиссии и порядке проведения конкурса

на замещение должности главы

администрации Дегтяревского сельского поселения

 В соответствии со статьей 37 Федерального закона от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 30 Устава Дегтяревского сельского поселения, Дегтяревский сельский Совет народных депутатов

 РЕШИЛ:

 1.Утвердить Положение «О конкурсной комиссии и порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации Дегтяревского сельского поселения», формы документов, применяемых при проведении конкурса на замещение должности главы администрации Дегтяревского сельского поселения, типовую форму контракта с лицом, назначенным на должность главы администрации Дегтяревского сельского поселения по контракту (прилагаются).

 2.Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

 3.Настоящее решение опубликовать в информационно-аналитическом бюллетене «Муниципальный вестник Дегтяревского сельского поселения» и на официальном сайте в сети Интернет.

Председательствующий на заседании И.П.Полозов

Приложение № 1 к решению Дегтяревского сельского Совета народных депутатов от 07.10.2019 года № 27 «Об утверждении положения «О конкурсной комиссии и порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации Дегтяревского сельского поселения»

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке и условиях проведения конкурса на замещение должности главы администрации Дегтяревского сельского поселения**

**1.1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

 1.1.Настоящим Положением в соответствии со ст. 37 Федерального [закона](https://clck.yandex.ru/redir/dv/%2Adata%3Durl%3Dconsultantplus%253A%252F%252Foffline%252Fref%253DC111D6B49C536967B0B0F82B73EF72A66404593AF778D685FD0B477C6BFBC4AD58914B68FADBCC60E6P7L%26ts%3D1475823474%26uid%3D9872367901475823403%26sign%3Df82fef5ea6c824f29f5f23ba4c845c41%26keyno%3D1) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» определяются порядок и условия проведения конкурса на замещение должности главы администрации Дегтяревского сельского поселения (далее по тексту – конкурс, глава администрации).

 1.2.Положение разработано 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», Законом Брянской области от 16.11.2007 № 156-З «О муниципальной службе в Брянской области» (далее - Закон «О муниципальной службе в Брянской области»), Уставом Дегтяревского сельского поселения.

 1.3. Конкурс обеспечивает право граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе, а также право муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе.

 1.4. Целью конкурса является отбор на альтернативной основе лиц, наиболее подготовленных для замещения должности главы администрации из числа претендентов, представивших документы для участия в конкурсе, имеющих необходимое образование, соответствующих квалификационным требованиям, предъявляемым к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

 1.5.Конкурс объявляется по решению Дегтяревского сельского Совета народных депутатов (далее – сельский Совет).

 1.6.Конкурс проводится в случаях:

−истечения срока контракта, заключенного с главой администрации;

−досрочного прекращения полномочий главы администрации.

 1.7. Основными принципами конкурса являются создание равных условий для всех кандидатов и конкурсантов, объективность оценки и единство требований ко всем лицам, принимающим участие в конкурсе.

 1.8. Периодом проведения конкурса считается период со дня принятия решения о проведении конкурса и до дня принятия решения о назначении главы местной администрации по результатам конкурса на замещение указанной должности.

**2.​** **Состав, порядок формирования и полномочия**

**конкурсной комиссии**

2.1.Для проведения конкурса сельским Советом образуется конкурсная комиссия (далее - комиссия).

 Состав комиссии, сроки и порядок ее работы определяются настоящим Положением.

 2.2.Основными задачами комиссии при проведении конкурса являются:

−обеспечение равных условий проведения конкурса для всех кандидатов;

−рассмотрение документов, представленных на конкурс;

−представление сельскому Совету по результатам конкурса кандидатов для назначения на должность главы администрации.

2.3. Комиссия формируется на срок проведения конкурса. Общее число членов комиссии - 6 человек, из которых одна вторая ее членов (три человека) назначается сельским Советом, одна вторая(три человека) – главой администрации Суражского муниципального района.

 2.4. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

 2.5. Комиссия считается созданной и правомочна приступить к работе с момента назначения всех ее членов.

 2.6. Комиссия собирается на свое первое заседание не позднее двух рабочих дней после завершения процесса ее формирования в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

 2.7. На первом заседании члены комиссии избирают из своего состава большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии.

 2.8. Председатель комиссии осуществляет общее руководство работой комиссии, председательствует на заседаниях комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии, контролирует исполнение решений, принятых комиссией, представляет комиссию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации и гражданами, подписывает протоколы заседаний и решения, принимаемые комиссией.

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

 2.10. Секретарь комиссии организационно обеспечивает деятельность комиссии, ведет делопроизводство, принимает поступающие в комиссию материалы, проверяет правильность и полноту их оформления, регистрирует поступающие и исходящие материалы и документы, готовит их для рассмотрения на заседании комиссии, в том числе знакомит членов комиссии с пакетом документов о кандидатах, ведет протоколы заседания комиссии и подписывает их совместно с председателем и членами комиссии.

 2.11. На заседании комиссии секретарем комиссии ведется протокол заседания комиссии, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании комиссии.

 2.12.Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 от установленного числа членов комиссии.

 2.13. Члены комиссии участвуют в ее заседаниях лично и не вправе передавать свои полномочия другому лицу.

 2.14. В своей работе комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Уставом Брянской области, законами Брянской области, правовыми актами Губернатора Брянской области, Правительства Брянской области, Брянской областной Думы, а также Уставом Дегтяревского сельского поселения и настоящим Положением.

 2.15. Решения конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих членов комиссии. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим.

**3. Условия конкурса**

3.1. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, отвечающие следующим квалификационным требованиям для замещения должности главы администрации в соответствие с Законом «О муниципальной службе в Брянской области»:

−высшее образование не ниже уровня специалиста, магистратуры и стаж муниципальной службы или стаж по специальности, направлению подготовки не менее 2 лет;

Квалификационное требование для замещения должности главы администрации сельского поселения, о наличии высшего образования не ниже уровня специалиста, магистратуры не применяется к гражданам, претендующим на замещение должности главы администрации, получившим высшее профессиональное образование до 29 августа 1996 года.

Для лиц, имеющих дипломы с отличием специалиста, магистра, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения должности главы администрации сельского поселения, не менее одного года стажа муниципальной службы или двух лет стажа работы по специальности, направлению подготовки.

 3.2. К кандидатам на должность главы администрации в соответствии
с Законом «О муниципальной службе в Брянской области» предъявляются следующие дополнительные требования:

- знание Конституции Российской Федерации, Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", федеральных законов, которыми органы местного самоуправления наделяются отдельными государственными полномочиями, Устава Брянской области, законов Брянской области, которыми органы местного самоуправления наделяются отдельными государственными полномочиям, Устава сельского поселения;

- возраст не моложе 25 лет;

- отсутствие непогашенной или неснятой судимости.

 3.3. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в сельский Совет следующие документы:

1) личное заявление;

2) собственноручно заполненная и подписанная анкета по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации №667-р от 26.05.2005 г., с приложением фотографии (4х6см);

3) автобиография;

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

5) документы, подтверждающие наличие высшего образования, стаж работы и квалификацию:

- копия трудовой книжки, заверенная нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

- копии документов об образовании и квалификации, а также, по желанию гражданина, о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

6) сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, по форме справки, утвержденной Указом Президента РФ от 23.06.2014 № 460;

7) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу по установленной форме 001-ГС/у;

8) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

9) проект программы развития городского округа (муниципального района).

 10) согласие в письменной форме на обработку персональных данных, оформленное с соблюдением требований, предусмотренным Федеральным законом «О персональных данных»;

 3.4. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, вправе представить иные характеризующие его документы (рекомендательные письма, характеристику с места работы, документы о повышении квалификации, об участии в конкурсах).

 3.5. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в случае:

- несвоевременного представления необходимых для участия в конкурсе документов, или с нарушением правил оформления, или ненадлежащим образом;

- представления недостоверных или неполных сведений;

- представления подложных документов или заведомо ложных сведений;

- несоответствия квалификационным требованиям для замещения должности главы администрации, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации и Брянской области о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

**4. ПОДГОТОВКА КОНКУРСА**

4.1.​О проведении конкурса сельским Советом принимается решение, в котором определяется:

−​дата, время и место проведения конкурса;

−​место и срок приема документов для участия в конкурсе;

−​срок публикации объявления о проведении конкурса.

4.2. Сельский Совет публикует в средствах массовой информации объявление о проведении конкурса и условия его проведения, а также проект контракта.

В публикуемом объявлении указывается следующая информация о конкурсе:

−​полное наименование должности;

−​требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности главы администрации;

−​условия, дата, время и место проведения конкурса;

−​место и срок приема документов для участия в конкурсе;

−​контактная информация;

−​другие информационные материалы.

4.3. Условия конкурса, сведения о дате, времени и месте его проведения, проект контракта, заключаемого с главой администрации, публикуются не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

**5. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ**

5.1.​Документы, указанные в пункте 3.3 настоящего Положения, представляются гражданами в сельский Совет. После окончания срока приема документов, документы претендентов на участие в конкурсе подлежат незамедлительной передаче в комиссию.

5.2. Прием документов осуществляется в течение 15 календарных дней с момента публикации объявления о проведении конкурса.

5.3.​Представление документов не в полном объеме является основанием для отказа в приеме документов.

5.4.​Документы, представляемые гражданином для участия в конкурсе, регистрируются в специальном журнале приема документов, претенденту выдается расписка о приеме документов.

5.5.​Комиссия в пределах, установленных действующим законодательством, вправе осуществлять проверку достоверности и полноты сведений, представленных гражданином для участия в конкурсе, путем направления запросов в уполномоченные государственные органы и учреждения.

5.6.​Комиссией проводится проверка представленных претендентами документов на предмет их соответствия действующему законодательству и условиям конкурса, установленным настоящим Положением.

5.7.​После окончания срока приема документов, проверки достоверности и полноты сведений, представленных гражданами, а также по результатам проверочных мероприятий комиссией принимается решение о допуске или отказе в допуске гражданина к участию в конкурсе.

5.8​Решение комиссии о допуске или об отказе в допуске претендента
к участию в конкурсе сообщается претенденту в письменной форме в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения комиссией, в случае отказа в допуске к участию в конкурсе - с указанием причин для отказа.

**6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЕ КОНКУРСА**

6.1.​ При проведении конкурса комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной и муниципальной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование с каждым участником конкурса и тестирование по вопросам проверки знания [Конституции](https://clck.yandex.ru/redir/dv/%2Adata%3Durl%3Dconsultantplus%253A%252F%252Foffline%252Fref%253DC111D6B49C536967B0B0F82B73EF72A667045D3AFE278187AC5E49E7P9L%26ts%3D1475823474%26uid%3D9872367901475823403%26sign%3D1b4a028796f9be80714d6589eecaf072%26keyno%3D1) Российской Федерации, Федерального [закона](https://clck.yandex.ru/redir/dv/%2Adata%3Durl%3Dconsultantplus%253A%252F%252Foffline%252Fref%253DC111D6B49C536967B0B0F82B73EF72A66404593AF778D685FD0B477C6BEFPBL%26ts%3D1475823474%26uid%3D9872367901475823403%26sign%3D93f6a140544c01e4200053f0d8588414%26keyno%3D1) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", федеральных законов, законов Брянской области, которыми органы местного самоуправления наделяются отдельными государственными полномочиями, [Устава](https://clck.yandex.ru/redir/dv/%2Adata%3Durl%3Dconsultantplus%253A%252F%252Foffline%252Fref%253DC111D6B49C536967B0B0E62665832EAB64070432F679D8D2A5541C213CF2CEFAE1PFL%26ts%3D1475823474%26uid%3D9872367901475823403%26sign%3Dba4e873aa122fd0a0379d979735f71ec%26keyno%3D1) Брянской области, [Устава](https://clck.yandex.ru/redir/dv/%2Adata%3Durl%3Dconsultantplus%253A%252F%252Foffline%252Fref%253DC111D6B49C536967B0B0E62665832EAB64070432F678DBDBA2541C213CF2CEFA1FDE122ABED6C9666ECC79EFP9L%26ts%3D1475823474%26uid%3D9872367901475823403%26sign%3D3d899aaa5c79d7e7fb0ce6c316594291%26keyno%3D1) сельского поселения.

6.2. Проверка знания кандидатов на должность главы администрации [Конституции](https://clck.yandex.ru/redir/dv/%2Adata%3Durl%3Dconsultantplus%253A%252F%252Foffline%252Fref%253DC111D6B49C536967B0B0F82B73EF72A667045D3AFE278187AC5E49E7P9L%26ts%3D1475823474%26uid%3D9872367901475823403%26sign%3D1b4a028796f9be80714d6589eecaf072%26keyno%3D1) Российской Федерации, Федерального [закона](https://clck.yandex.ru/redir/dv/%2Adata%3Durl%3Dconsultantplus%253A%252F%252Foffline%252Fref%253DC111D6B49C536967B0B0F82B73EF72A66404593AF778D685FD0B477C6BEFPBL%26ts%3D1475823474%26uid%3D9872367901475823403%26sign%3D93f6a140544c01e4200053f0d8588414%26keyno%3D1) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федерального закона «О противодействии коррупции», федеральных законов, законов Брянской области, которыми органы местного самоуправления наделяются отдельными государственными полномочиями, [Устава](https://clck.yandex.ru/redir/dv/%2Adata%3Durl%3Dconsultantplus%253A%252F%252Foffline%252Fref%253DC111D6B49C536967B0B0E62665832EAB64070432F679D8D2A5541C213CF2CEFAE1PFL%26ts%3D1475823474%26uid%3D9872367901475823403%26sign%3Dba4e873aa122fd0a0379d979735f71ec%26keyno%3D1) Брянской области, [Устава](https://clck.yandex.ru/redir/dv/%2Adata%3Durl%3Dconsultantplus%253A%252F%252Foffline%252Fref%253DC111D6B49C536967B0B0E62665832EAB64070432F678DBDBA2541C213CF2CEFA1FDE122ABED6C9666ECC79EFP9L%26ts%3D1475823474%26uid%3D9872367901475823403%26sign%3D3d899aaa5c79d7e7fb0ce6c316594291%26keyno%3D1) сельского поселения ,осуществляется на основании письменного тестирования, утвержденного комиссией и содержащего единый перечень теоретических вопросов.

Комиссия обязана обеспечить неразглашение сведений о вопросах теста в пользу любого кандидата до начала тестирования. Контроль за соблюдением данного требования осуществляется председателем комиссии.

Кандидатам предоставляется 40 минут для подготовки письменных ответов на вопросы теста.

Оценка теста проводится комиссией по количеству правильных ответов. Кандидат, ответивший правильно менее чем на 75% вопросов теста, признается не прошедшим тестовое испытание.

По результатам проведения тестирования комиссия принимает решение о соответствии или о несоответствии кандидата требованию, о знании Конституции Российской Федерации и других нормативных актов. Решение по указанному вопросу принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии.

О результатах тестирования каждый кандидат уведомляется непосредственно после его проведения.

6.3.​Неявка кандидата, оповещенного письменным уведомлением, на заседание комиссии в день проведения конкурса расценивается как его отказ от участия в конкурсе и влечет принятие комиссией решения об отказе во внесении предложений по указанной кандидатуре на рассмотрение на заседании сельского Совета.

6.4.​По окончании проведения конкурсных процедур члены комиссии в отсутствие кандидатов проводят голосование отдельно по каждому кандидату. Результаты голосования комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании.

6.5.​Решение комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

6.6.​Комиссия из числа кандидатов по результатам конкурсного отбора представляет сельскому Совету кандидатуры на должность главы администрации.

6.7. Конкурсная комиссия сообщает кандидатам, участвовавшим в конкурсе, о результатах конкурса в письменной форме в течение месяца со дня его завершения.

6.8.​Комиссия принимает решение о признании конкурса не состоявшимся в одном из следующих случаев:

−отсутствие заявлений граждан на участие в конкурсе;

−отсутствие претендентов, допущенных к участию в конкурсе;

−допуск к участию в конкурсе менее двух кандидатов;

−отказ кандидатов от внесения их кандидатур на рассмотрение сельского Совета.

6.9. Решение комиссии незамедлительно с момента его принятия направляется на рассмотрение в сельский Совет и доводится в письменной форме до сведения лиц, принимавших участие в конкурсе.

6.10.​В случае признания конкурса несостоявшимся сельский Совет принимает решение о проведении повторного конкурса в соответствии с настоящим Положением.

6.11.​ Документы претендентов, не допущенных к участию в конкурсе, и 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 сельском Совете, после чего подлежат уничтожению.

6.12. Результаты конкурса и информация о кандидатах на должность главы администрации представляются председателем комиссии на заседании сельского Совета.

**7. НАЗНАЧЕНИЕ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ**

7.1.​Кандидатуры, представленные конкурсной комиссией, выступают со своим докладом (концепцией, программой) на заседании сельского Совета.

7.2.​По кандидатурам, представленным на должность главы администрации, проводится голосование.

7.3. Победителем признается кандидат, получивший большинство голосов от установленного числа депутатов сельского Совета.

7.4.​В случае если ни один из кандидатов не набрал необходимого количества голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатурам, набравшим наибольшее количество голосов. Победителем признается кандидат, за которого проголосовало более половины от установленного числа депутатов.

7.5. В случае если в результате голосования, проведенного в порядке, установленном пунктом 7.3 настоящего Положения, не был выявлен победитель, сельский Совет принимает решение о проведении повторного конкурса.

7.6.​Победитель подлежит назначению на должность главы администрации. Назначение главы администрации оформляется решением сельского Совета.

7.7.​Решение сельского Совета о назначении на должность главы администрации подлежит опубликованию в средствах массовой информации.

**8. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ**

8.1. Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи всех видов) кандидаты производят за счет собственных средств.

**9. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ**

9.1. Споры, связанные с проведением конкурса, разрешаются в установленном законом порядке.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Брянская область

ДЕГТЯРЕВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

1 заседания Дегтяревского сельского Совета народных депутатов четвертого созыва

07 октября 2019 года №28

Об объявлении о проведении конкурса

 на замещение должности главы администрации

Дегтяревского сельского поселения и избрании

членов конкурсной комиссии

 В соответствии с пунктом 5 статьи 37 Федерального закона от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 30 Устава Дегтяревского сельского поселения, Дегтяревский сельский Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

 1.Объявить конкурс на замещение вакантной должности главы администрации Дегтяревского сельского поселения.

 2.Объявление о проведении конкурса на замещение должности главы администрации Дегтяревского сельского поселения и Положение «О порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации Дегтяревского сельского поселения» опубликовать в информационно-аналитическом бюллетене «Муниципальный вестник Дегтяревского сельского поселения» и разместить на официальном сайте в сети Интернет.

 3.Определить местом нахождения конкурсной комиссии: Брянская область Суражский район с.Дегтяревка ул.Советская д.4, тел 9-45-93.

 4.Установить следующий режим работы для приема документов с 07 октября 2019 по 21 октября 2019 года в рабочие дни с 9-00 до 16-00 часов, перерыв на обед с 13-00 до 14-00 часов.

 В состав конкурсной комиссии от Дегтяревского сельского Совета народных депутатов назначить

- Шалыго Александр Васильевич

- Полозов Иван Павлович

- Ячменева Елена Васильевна

 5.Направить Главе администрации Суражского муниципального района письменное обращение о назначении ½ членов конкурсной комиссии (3 человека).

 6.Провести 24 октября 2019 года в 9-00 часов конкурс на замещение должности главы администрации Дегтяревского сельского поселения по адресу: Брянская область Суражский район с. Дегтяревка ул.Советская д.4

 7.Утвердить прилагаемый текст объявления о проведении конкурса и о приеме документов для участия в конкурсе.

 8.Утвердить прилагаемый текст контракта, заключаемого с главой администрации Дегтяревского сельского поселения

 9.Настоящее решение вступает в силу с момента его опубликования.

 10.Настоящее решение опубликовать в информационно-аналитическом бюллетене «Муниципальный вестник Дегтяревского сельского поселения» и на официальном сайте в сети Интернет.

Глава Дегтяревского сельского поселения А.В. Шалыго

Приложение №1

к решению Дегтяревского сельского Совета народных депутатов от 07.10.2019 г. №28 «Об объявлении о проведения конкурса на замещение должности главы администрации Дегтяревского сельского поселения и избрании членов конкурсной комиссии»

**Объявление**

**о порядке и условиях проведении конкурса на замещение должности**

**главы администрации Дегтяревского сельского поселения**

Дегтяревский сельский Совет народных депутатов объявляет о проведении конкурса на замещение должности главы администрации Дегтяревского сельского поселения 24 октября 2019 года в 9.00 часов по адресу: с. Дегтяревка ул. Советская, 4.

 Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, отвечающие следующим квалификационным требованиям для замещения должности главы администрации в соответствие с Законом «О муниципальной службе в Брянской области»:

−высшее образование не ниже уровня специалиста, магистратуры и стаж муниципальной службы или стаж по специальности, направлению подготовки не менее 2 лет;

Квалификационное требование для замещения должности главы администрации Дегтяревского сельского поселения, о наличии высшего образования не ниже уровня специалиста, магистратуры не применяется к гражданам, претендующим на замещение должности главы администрации, получившим высшее профессиональное образование до 29 августа 1996 года.

Для лиц, имеющих дипломы с отличием специалиста, магистра, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения должности главы администрации муниципального района, не менее одного года стажа муниципальной службы или двух лет стажа работы по специальности, направлению подготовки.

 К кандидатам на должность главы администрации в соответствии
с Законом «О муниципальной службе в Брянской области» предъявляются следующие дополнительные требования:

- знание Конституции Российской Федерации, Федерального закона
"Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", федеральных законов, которыми органы местного самоуправления наделяются отдельными государственными полномочиями, Устава Брянской области, законов Брянской области, которыми органы местного самоуправления наделяются отдельными государственными полномочиям, Устава сельского поселения;

- возраст не моложе 25 лет;

- отсутствие непогашенной или неснятой судимости.

Депутаты Дегтяревского сельского Совета народных депутатов вправе участвовать в конкурсе на замещение должности главы администрации при условии сложения депутатских полномочий в случае принятия решения
о назначении на должность.

Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет
в Дегтяревский сельский Совет народных депутатов следующие документы:

1) личное заявление;

2) собственноручно заполненная и подписанная анкета, форма которой утверждается Правительством Российской Федерации № 667-р от 26.05.2005 г., с приложением фотографии (4х6см);

3) автобиография;

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

5) документы, подтверждающие наличие высшего образования, стаж работы
и квалификацию:

- копия трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

- копии документов о профессиональном образовании, а также, по желанию гражданина, о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

6) сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, по форме справки, утвержденной Указом Президента РФ от 23.06.2014 № 460;

7) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу по установленной форме 001-ГС/у;

8) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

9) проект программы развития Дегтяревского сельского поселения;

10) согласие в письменной форме на обработку персональных данных, оформленное с соблюдением требований, предусмотренным Федеральным законом «О персональных данных».

Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать
в конкурсе, вправе представить иные характеризующие его документы (рекомендательные письма, характеристику с места работы, документы
о повышении квалификации, об участии в конкурсах).

 Представление документов не в полном объеме является основанием для отказа в приеме документов.

Документы для участия в конкурсе представляются в Дегтяревский сельский Совет народных депутатов в течение 15 календарных дней со дня опубликования объявления о проведении конкурса и о приеме документов для участия в конкурсе.

Прием документов для участия в конкурсе осуществляется депутатом Дегтяревского сельского Совета от избирательного округа №9 Ячменевой Еленой Васильевной в рабочие дни с 9.00 до 16.00, перерыв с 13.00 до 14.00.

Дополнительную информацию можно получить по телефону: (48330) 9-45-93

 Гражданин не допускается к участию в конкурсе в случае:

- несвоевременного представления необходимых для участия в конкурсе документов, или с нарушением правил оформления, или ненадлежащим образом;

- представления недостоверных или неполных сведений;

- представления подложных документов или заведомо ложных сведений;

 - несоответствия квалификационным требованиям к должности главы администрации, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации и Брянской области о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения;

- признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

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

- наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения;

- близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов и супруги детей) с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

- в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования;

- 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;

-непредставления установленных настоящим Положением, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

 Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение должности муниципальной службы - главы администрации Дегтяревского сельского поселения, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

 При проведении конкурса комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной и муниципальной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур, включая индивидуальное собеседование с каждым участником конкурса, письменное тестирование по вопросам проверки знания Конституции Российской Федерации, Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", федеральных законов, законов Брянской области, которыми органы местного самоуправления наделяются отдельными государственными полномочиями, Устава Брянской области, Устава Дегтяревского сельского поселения.

По окончании проведения конкурсных процедур комиссия из числа кандидатов по результатам конкурсного отбора представляет Дегтяревскому сельскому Совету народных депутатов кандидатуры на должность главы администрации.

По кандидатурам, представленным на должность главы администрации, проводится голосование в соответствии с регламентом Дегтяревского сельского Совета народных депутатов. Победитель подлежит назначению на должность главы администрации. Назначение главы администрации оформляется решением Дегтяревского сельского Совета народных депутатов.

 Приложение №2

к решению Дегтяревского сельского Совета народных депутатов от 07.10.2019 г. №28 «Об объявлении о проведения конкурса на замещение должности главы администрации Дегтяревского сельского поселения и избрании членов конкурсной комиссии»

**Условия контракта (проект контракта)**

**с лицом, назначаемым на должность главы администрации**

**Дегтяревского сельского поселения**

(наименование представительного органа муниципального образования)

в лице

(наименование должности и Ф.И.О. главы муниципального образования)

(далее - Представитель нанимателя), действующего на основании

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

(вид документа, определяющего статус главы муниципального образования)

с одной стороны, и гражданин Российской Федерации, замещающий должность муниципальной службы,

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

(Ф.И.О.)

именуемый в дальнейшем Муниципальный служащий, с другой стороны, заключили на основе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид муниципального правового акта о назначении Муниципального служащего на должность муниципальной службы в качестве главы местной администрации, дата и номер этого акта)

настоящий контракт о нижеследующем:

**I. Общие положения**

1. По настоящему контракту Муниципальный служащий берет на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить Муниципальному служащему прохождение муниципальной службы в соответствии с законодательством, муниципальными правовыми актами о муниципальной службе.

2. Муниципальный служащий обязуется исполнять должностные обязанности по должности главы местной администрации, учрежденной в целях обеспечения исполнения полномочий

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

 (наименование муниципального органа)

в том числе отдельных государственных полномочий, переданных вышеуказанному органу федеральными законами и законами Брянской области, в соответствии с прилагаемой к настоящему контракту должностной инструкцией муниципального служащего, и соблюдать служебный распорядок муниципального органа, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить Муниципальному служащему необходимые условия для исполнения должностных обязанностей в соответствии с законодательством, муниципальными правовыми актами о муниципальной службе и настоящим служебным контрактом.

3. В Реестре должностей муниципальной службы должность, замещаемая Муниципальным служащим, отнесена к группе должностей муниципальной службы.

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

 (указать группу должностей)

4. Дата начала исполнения должностных обязанностей

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

 (число, месяц, год)

**II. Права и обязанности Муниципального служащего**

5. Муниципальный служащий обладает правами, предусмотренными статьей 11 и другими положениями Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон), Уставом муниципального образования, иными нормативными правовыми актами, в том числе правом расторгнуть контракт и уволиться с муниципальной службы по собственной инициативе, предупредив об этом Представителя нанимателя в письменной форме за две недели.

6. Муниципальный служащий обязан исполнять обязанности муниципального служащего, предусмотренные статьей 12 Федерального закона, в том числе соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом и другими федеральными законами.

**III. Права и обязанности Представителя нанимателя**

7. Представитель нанимателя имеет право реализовывать права, предусмотренные Федеральным законом, другими федеральными законами, законами Брянской области, Уставом муниципального образования, иными нормативными правовыми актами.

8. Представитель нанимателя в пределах своих полномочий обязан:

а) способствовать обеспечению Муниципальному служащему надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

б) способствовать обеспечению предоставления Муниципальному служащему гарантий, установленных Федеральным законом, Уставом муниципального образования, иными нормативными правовыми актами и настоящим служебным контрактом;

в) соблюдать законодательство, положения нормативных правовых актов представительного органа муниципального образования и условия настоящего контракта;

г) исполнять иные обязанности, предусмотренные Федеральным законом и иными нормативными правовыми актами.

**IV. Оплата труда**

9. Главе местной администрации устанавливается:

денежное содержание, которое состоит из:

должностного оклада в размере \_\_\_\_\_ рублей в месяц;

ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин в размере \_\_\_\_\_\_ рублей в месяц;

ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в размере \_\_\_\_\_ процентов этого оклада;

ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере \_\_\_\_ процентов этого оклада;

ежемесячного денежного поощрения в размере \_\_\_\_\_ должностных окладов;

премии за выполнение особо важных и сложных заданий в соответствии с муниципальным правовым актом;

единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи в соответствии с муниципальным правовым актом.

(В муниципальных образованиях, которым предоставляются дотации в целях выравнивания бюджетной обеспеченности в случаях и порядке, установленных федеральными законами, размер оплаты труда главы местной администрации устанавливается в соответствии с предельными нормативами, предусмотренными законом Брянской области.).

**V. Служебное время и время отдыха**

10. Муниципальному служащему устанавливается ненормированный служебный день.

11. Муниципальному служащему предоставляются:

а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с законодательством Российской Федерации о муниципальной службе Российской Федерации;

в) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью \_\_\_ календарных дней.

**VI. Срок действия контракта**

12. Контракт заключается сроком на 5 (пять) лет.

**VII. Условия профессиональной служебной деятельности, гарантии, компенсации и льготы в связи с профессиональной служебной деятельностью**

13. Муниципальному служащему обеспечиваются надлежащие организационно-

технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей:

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

(оборудование служебного места средствами связи, оргтехникой, доступ к информационным системам и т.д.)

14. Муниципальному служащему предоставляются основные гарантии, указанные в статье 23 Федерального закона.

**VIII. Иные условия контракта**

15. Иные условия контракта:

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

**IX. Ответственность сторон контракта.**

**Изменение и дополнение контракта.**

**Прекращение контракта**

16. Представитель нанимателя и Муниципальный служащий несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17. Запрещается требовать от Муниципального служащего исполнения должностных обязанностей, не установленных настоящим контрактом и должностной инструкцией.

18. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий контракт по соглашению сторон в следующих случаях:

а) при изменении законодательства Российской Федерации, Брянской области, муниципальных правовых актов;

б) по инициативе любой из сторон настоящего контракта.

При изменении Представителем нанимателя существенных условий настоящего контракта Муниципальный служащий уведомляется об этом в письменной форме не позднее чем за два месяца до их изменения.

19. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий контракт, оформляются в виде письменных дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью настоящего контракта.

20. Настоящий контракт может быть прекращен по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

**X. Разрешение споров и разногласий**

21. Споры и разногласия по настоящему контракту разрешаются по соглашению сторон, а в случае если согласие не достигнуто, - в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Настоящий контракт составлен в двух экземплярах. Один экземпляр хранится Представителем нанимателя в личном деле Муниципального служащего,

второй - у Муниципального служащего. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

Представитель нанимателя Муниципальный служащий

Реквизиты сторон:

ФИО, паспорт,

адрес, телефон.