

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**КАЛАЧЕЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

**от «20» сентября 2023 года № 06**

**г. Калач**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**О внесении изменений в решение Совета народных депутатов Калачеевского муниципального района Воронежской области от 12.07.2018 № 215 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации Калачеевского муниципального района Воронежской области»**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008г №273 –ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», законом Воронежской области от 04.05.2006г. №41-ОЗ «Об условиях контракта для главы местной администрации муниципального района (городского округа) в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, и о дополнительных требованиях к кандидатам на должность главы местной администрации муниципального района (городского округа)», законом Воронежской области от 28.12.2007 №175-ОЗ «О муниципальной службе в Воронежской области», Уставом Калачеевского муниципального района Воронежской области, Совет народных депутатов Калачеевского муниципального района РЕШИЛ:

1.Внести в решение Совета народных депутатов Калачеевского муниципального района Воронежской области от 12.07.2018 № 215 «Об утверждении Положения о порядок проведения конкурса на замещение должности главы администрации Калачеевского муниципального района Воронежской области» следующее изменения:

1.1. Положение о порядок проведения конкурса на замещение должности главы администрации Калачеевского муниципального района Воронежской области изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему решению.

2.Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования в «Вестнике» нормативных правовых актов Калачеевского муниципального района Воронежской области

4.Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Глава Калачеевского**  **муниципального района**  **Воронежской области** |  | **В.И. Шулекин** |

Приложение

к решению Совета народных депутатов

Калачеевского муниципального района

Воронежской области

от «20» сентября 2023 г. № 06

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения конкурса на замещение должности

главы администрации

Калачеевского муниципального района Воронежской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы главы администрации Калачеевского муниципального района Воронежской области (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», другими федеральными законами и Законами Воронежской области, Уставом Калачеевского муниципального района Воронежской области, и определяет порядок и условия проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы главы администрации Калачеевского муниципального района Воронежской области (далее - Конкурс), требования, предъявляемые к кандидатам, порядок создания и работы конкурсной комиссии, критерии определения победителей Конкурса.

1.2. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение должности главы администрации Калачеевского муниципального района Воронежской области (далее по тексту – глава администрации), их соответствия квалификационным требованиям к должности главы администрации.

1.3. Основными принципами Конкурса являются: обеспечение равных условий для доступа кандидатов на должность главы администрации, объективность оценки и единство требований ко всем лицам, принимающим участие в Конкурсе.

2. Условия Конкурса

2.1. Право на участие в Конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с настоящим Положением, при отсутствии обстоятельств, указанных в п. 2.4. настоящего Положения.

2.2. К кандидатам на должность главы администрации Калачеевского муниципального района предъявляются следующие квалификационные требования:

- наличие высшего образования;

- знание Конституции Российской Федерации, федерального и областного законодательства по вопросам местного самоуправления и муниципальной службы, законодательства о противодействии коррупции, федерального, областного законодательства и иных нормативных правовых актов по профилю деятельности, стратегических программных документов, определяющих политику развития Российской Федерации, Воронежской области, муниципального образования по профилю деятельности;

- знание основ государственного и муниципального управления;

- знание нормативных правовых документов, регламентирующих служебную деятельность;

- навыки владения современными средствами, методами и технологией работы с информацией;

- навыки работы с документами (составление, оформление, анализ, ведение и хранение документации, и иные практические навыки работы с документами);

- навыки саморазвития и организации личного труда;

- навыки планирования рабочего времени;

- коммуникативные навыки;

- стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее четырех лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее четырех лет;

- знание законодательства по профилю деятельности, программных документов, определяющих развитие муниципального образования, личностных и деловых качеств муниципальных служащих, замещающих муниципальные должности высшей и главной групп в органе местного самоуправления, основ информационного, документационного, финансового обеспечения и иных сфер деятельности органа местного самоуправления;

- наличие навыков: перспективного планирования и координирования управленческой деятельности, организации разработки программных документов, определяющих развитие муниципального образования, организации деятельности подчиненных подразделений и должностных лиц по выполнению поставленных задач и исполнению планов; принятия управленческих решений; аналитической работы, нормотворческой деятельности; осуществления контроля; ведения деловых переговоров; разрешения конфликтов; определения мотивации поведения подчиненных; публичных выступлений; взаимодействия со средствами массовой информации; подготовки ответов на обращения и жалобы граждан; организации личного приема граждан и подчиненных; организации профессиональной подготовки подчиненных подразделений и должностных лиц; проведения занятий (совещаний-семинаров) по актуальным проблемам развития местного самоуправления, служебной деятельности подчиненных муниципальных служащих и других работников; организации взаимодействия с органами государственной власти Воронежской области, с иными должностными лицами; других навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

К кандидатам на должность главы администрации в соответствии с Законом Воронежской области № 41-ОЗ от 04.05.2006 «Об условиях контракта для главы местной администрации муниципального района (городского округа) в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, и о дополнительных требованиях к кандидатам на должность главы местной администрации муниципального района (городского округа)» кроме типовых квалификационных требований, предъявляемых к лицам, замещающим должности муниципальной службы высшей группы, предъявляются следующие дополнительные требования:

- наличие стажа работы на государственных должностях Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальных должностях - не менее трех лет, либо стажа государственной гражданской или муниципальной службы высшей или главной групп должностей - не менее трех лет, либо стажа работы на руководящих должностях в организациях независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности - не менее четырех лет.

Соответствие кандидата указанным требованиям устанавливается конкурсной комиссией при проведении конкурса на замещение должности главы администрации.

2.3. Для участия в Конкурсе кандидат должен представить в конкурсную комиссию документы в соответствии с п. 5.1. настоящего Положения.

2.4. Кандидат не допускается к участию в Конкурсе в случае:

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

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

3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=8B746DF86BDA7F556E42267B05F865E0A67514CF74276F5AA0756BC4w6E0F) тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, связано с использованием таких сведений;

4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации;

5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой Калачеевского муниципального района;

6) прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

7) наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

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

9) непредставления предусмотренных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=8DF3422FD5D174960F52D4B4E7AEF49CADD44E1B4A9F1602A9961A59C57CB7E54C25F71192A4A16C4EPEG) от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=8DF3422FD5D174960F52D4B4E7AEF49CADD44E1B4A9E1602A9961A59C57CB7E54C25F71149P3G) от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

9.1) непредставления сведений, предусмотренных статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации;

10) признания его 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) - в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию Воронежской области, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии Воронежской области по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суд, - в течение 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения и (или) решения призывной комиссии Воронежской области по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены;

11) достижения кандидатом возраста 65 лет – предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;

12) приобретения им статуса иностранного агента.

3. ПОРЯДОК ОБЪЯВЛЕНИЯ КОНКУРСА

3.1. Конкурс объявляется Советом народных депутатов Калачеевского муниципального района (далее по тексту – Совет народных депутатов) при наличии вакансии на замещение должности главы администрации.

3.2. Решение об объявлении Конкурса должно содержать:

- дату, время и место проведения Конкурса;

- условия Конкурса;

- состав конкурсной комиссии;

- место и время начала и окончания приема заявлений и прилагаемых к ним документов, контактные телефоны;

- проект контракта с главой администрации.

3.3. Опубликование решение об объявлении Конкурса, условий Конкурса, сведений о дате, времени и месте его проведения, проекта контракта осуществляется не позднее, чем за 20 дней до дня проведения Конкурса. Опубликование осуществляется в газете Калачеевского района «Калачеевские Зори».

4. КОНКУРСНАЯ КОМИССИЯ

4.1. Совет народных депутатов принимает решение о проведении Конкурса и формировании конкурсной комиссии, которая непосредственно осуществляет подготовку и проведение Конкурса.

4.2. Конкурсная комиссия состоит из 8 человек, из них:

- 4 человека назначаются Советом народных депутатов,

- 4 человека назначаются Губернатором Воронежской области.

Состав конкурсной комиссии формируется из числа депутатов Совета народных депутатов Калачеевского муниципального района и сотрудников аппарата Совета народных депутатов Калачеевского муниципального района.

Информация о предстоящем проведении Конкурса вместе с ходатайством о назначении членов конкурсной комиссии направляются Губернатору Воронежской области Советом народных депутатов не позднее чем за 5 дней до принятия решения о проведении Конкурса.

Председателем конкурсной комиссии по должности является глава Калачеевского муниципального района, а заместителем председателя конкурсной комиссии – заместитель председателя Совета народных депутатов Калачеевского муниципального района. Секретарем конкурсной комиссии является – специалист аппарата Совета народных депутатов Калачеевского муниципального района.

К работе конкурсной комиссии могут привлекаться эксперты с правом совещательного голоса для оказания содействия в установлении объективной оценки профессиональной пригодности участников Конкурса.

4.3. Членами конкурсной комиссии не могут быть:

- кандидаты на должность главы администрации;

- супруги и близкие родственники кандидатов (родители, дети, братья, сестры), близкие родственники супругов кандидатов (родители, дети, братья, сестры) и супруги детей; - лица, которые находятся в непосредственном подчинении кандидатов (под непосредственным подчинением в настоящем Положении понимаются служебные отношения между руководителем и подчиненным, при которых руководитель обладает в отношении подчиненного властно-распорядительными полномочиями, то есть имеет право приема на работу или увольнение подчиненного или в пределах должностных полномочий вправе отдавать ему приказы, распоряжения и указания, обязательные для исполнения, поощрять и применять дисциплинарные взыскания).

4.4. Конкурсная комиссия состоит из:

- председателя конкурсной комиссии;

- заместителя председателя конкурсной комиссии;

- секретаря конкурсной комиссии;

- членов конкурсной комиссии.

4.5. В рамках собственных полномочий конкурсная комиссия:

а) осуществляет прием и регистрацию заявлений и приложенных к ним документов, поступающих от лиц, изъявивших желание принять участие в Конкурсе, производит проверку представленных ими сведений;

б) определяет конкурсные процедуры;

в) принимает решение и уведомляет кандидатов о допуске или об отказе в допуске к участию в Конкурсе;

г) определяет лиц из числа кандидатов набравших наибольшее количество баллов для представления в Совет народных депутатов;

д) обеспечивает реализацию мероприятий, связанных с подготовкой и проведением Конкурса;

е) представляет на заседании Совета народных депутатов Калачеевского муниципального района решение, принятое конкурсной комиссией по результатам Конкурса; ж) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

4.6. Председатель конкурсной комиссии:

-осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии;

- созывает конкурсную комиссию по мере необходимости;

- председательствует на заседаниях конкурсной комиссии;

- распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии;

- контролирует исполнение решений, принятых конкурсной комиссией;

-представляет конкурсную комиссию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации и гражданами;

- подписывает протоколы заседаний, принимаемые конкурсной комиссией;

- выполняет иные полномочия.

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

4.8. Секретарь конкурсной комиссии:

- обеспечивает организационную деятельность конкурсной комиссии;

- осуществляет подготовку заседаний конкурсной комиссии, проводит уведомление членов конкурсной комиссии, кандидатов и иных приглашенных лиц о повестке дня, месте, дате и времени проведения заседаний конкурсной комиссии;

- принимает поступающие в конкурсную комиссию документы;

- регистрирует поступающие и исходящие материалы и документы, готовит их для рассмотрения на заседании конкурсной комиссии;

- ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии, подписывает их;

- выполняет иные поручения председателя конкурсной комиссии.

4.9. Член конкурсной комиссии вправе:

- знакомиться с документами, представленными кандидатами для участия в Конкурсе;

- выступать на заседании конкурсной комиссии, вносить предложения по вопросам, отнесенным к компетенции конкурсной комиссии, требовать проведения по данным вопросам голосования;

- задавать кандидатам и другим участникам заседания вопросы в соответствии с повесткой дня и получать на них ответы по существу;

- знакомиться с документами, справочными и информационными материалами, связанными с проведением конкурса;

- осуществлять иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

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

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

4.12. Решения конкурсной комиссии в ходе подготовки и проведения Конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от общего числа членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

4.13. Решения конкурсной комиссии оформляются соответствующей записью в протокол заседания, который составляется в одном экземпляре и подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в ее заседании.

5. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ

5.1. В течение 30 дней с даты официального опубликования решения Совета народных депутатов об объявлении Конкурса на замещение должности главы администрации Калачеевского муниципального района, гражданин, изъявивший желание принять участие в Конкурсе, представляет секретарю конкурсной комиссии следующие документы:

- личное заявление (приложение № 1 к Положению);

- собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждена Распоряжением Правительства РФ 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»;

- 2 фотографии 4х6 без уголка;

- копию паспорта;

- копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством [порядке](consultantplus://offline/ref=8A34B4FBB12E84EAECEB08DF31F48AE0A2129FE77D8DFE1129CA18B3828F9FA0D5FB8B4CCB76C533B3C31E408EDF6F66E545962B6AC3vDA3J), за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

- копии документов об образовании;

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

- копию документов воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу по форме, утвержденной Приказом Минздравсоцразвития РФ от 14.12.2009 № 984н «Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения»;

- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей предоставляются в порядке, предусмотренном Законом Воронежской области от 02.06.2017 г. № 45-ОЗ «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение отдельных муниципальных должностей и должностей муниципальной службы, и лицами, замещающими указанные должности в органах местного самоуправления муниципальных образований Воронежской области, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;

- сведения о своих счетах (вкладах), наличных денежных средствах и ценностях в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, и (или) иностранных финансовых инструментах, а также сведения о таких счетах (вкладах), наличных денежных средствах и ценностях в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, и (или) иностранных финансовых инструментах своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей;

- копию документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в [порядке](consultantplus://offline/ref=6D3DF400011AEE692DC6AAB800039BE6EE1256991E71464751B196139994740952051A5FE5558BA4LA68J) и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

- документы о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, о награждении наградами и присвоении почётных званий и иные документы, характеризующие личность и профессиональные навыки кандидата (представляются по усмотрению гражданина);

- сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданином, изъявившим желание принять участие в Конкурсе, размещалась общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать, за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу, по форме, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 28.12.2016 № 2867-р;

- согласие на обработку и распространение персональных данных по форме в соответствии с приложением № 6 к настоящему Порядку.

Указанное в настоящем пункте Заявление, и прилагаемые к нему документы принимаются конкурсной комиссией при предъявлении паспорта или иного документа, заменяющего паспорт гражданина.

5.2. Бланки заявления, анкеты, справки о доходах, заключения медицинского учреждения могут быть получены гражданином, изъявившим желание принять участие в Конкурсе, у секретаря конкурсной комиссии.

5.3. Копии указанных документов подаются либо нотариально заверенные, либо при предъявлении подлинника документа. В этом случае их подлинность проверяется и заверяется секретарем конкурсной комиссии, осуществляющим прием документов.

5.4. Представленные документы регистрируются в журнале учета участников Конкурса (приложение № 2 к Положению).

Представление документов по истечении срока, указанного в пункте 5.1 настоящего Положения, предоставление документов в неполном объеме или с нарушением правил оформления является основанием для отказа лицу в приеме документов на участие в Конкурсе.

5.5.Отказ в приеме документов оформляется письменно в течение 2-х рабочих дней и выдается (направляется) гражданину способом, указанным в заявлении об участии в Конкурсе.

6. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ КОНКУРСА

6.1. Конкурсная комиссия в течение 5 дней по истечении срока приема необходимых для участия в Конкурсе документов, осуществляет проверку содержащихся в них сведений и принимает решение о регистрации гражданина кандидатом на должность главы администрации либо мотивированное решение об отказе в регистрации.

6.2. В течение 3 дней с момента принятия решения конкурсной комиссией зарегистрированный кандидат уведомляется о регистрации его кандидатом на должность главы администрации, а также о времени проведения конкурса и допуске к участию в Конкурсе по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

При личном вручении гражданину решения конкурсной комиссии о регистрации кандидатом на должность главы администрации Калачеевского муниципального района, и уведомления, на вторых экземплярах документов гражданином ставится отметка о получении, подпись и дата.

6.3. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, а также выявления недостоверности представленных гражданином сведений, он информируется конкурсной комиссией в письменной форме об отказе в регистрации кандидатом на должность главы администрации с указанием причин в течение 2 дней с момента принятия решения (приложение № 3 к настоящему Положению).

6.4. Зарегистрированный кандидат на должность главы администрации вправе представить заявление о снятии своей кандидатуры с участия в конкурсе.

В этом случае конкурсная комиссия принимает решение об отмене его регистрации в качестве кандидата на должность главы администрации.

7. ПРОВЕДЕНИЕ КОНКУРСА

7.1. Профессиональные качества кандидатов на должность главы администрации оцениваются конкурсной комиссией на основании представленных ими документов и собеседования.

7.2. Собеседование с зарегистрированными кандидатами на должность главы администрации проводится на итоговом заседании конкурсной комиссии.

Кандидаты участвуют в собеседовании по очередности, в алфавитном порядке.

7.3. На заседании председатель конкурсной комиссии представляет кандидата членам конкурсной комиссии и сообщает его анкетные данные.

7.4. Собеседование с кандидатами проводится по вопросам:

- Конституции Российской Федерации;

- Федерального закона от 06.10.2003 № 131-Ф3 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федерального закона Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- Устава Калачеевского муниципального района Воронежской области;

- текущего социально-экономического положения и перспектив развития Калачеевского муниципального района, решения отдельных социально значимых проблем;

- иным вопросам, входящим в компетенцию главы администрации.

Члены конкурсной комиссии вправе задавать вопросы по существу проводимых конкурсных испытаний, об опыте предыдущей работы или службы кандидата, об основных достижениях на предыдущих местах работы или службы, иных обстоятельствах, по которым можно судить о профессиональных знаниях и навыках кандидата, его деловых качествах.

При этом учитываются:

1) продолжительность деятельности кандидата в соответствующей профессиональной сфере, достигнутые им результаты в профессиональной деятельности;

2) уровень профессиональных знаний кандидата в соответствующей сфере деятельности, знание им действующего законодательства, регламентирующего данную сферу деятельности, владение современными профессиональными технологиями;

3) представления кандидата об основных должностных обязанностях по должности главы администрации муниципального района;

4) уровень информированности кандидата о проблемах, существующих в сфере управления, к которой относится должность, на которую объявлен конкурс;

5) наличие у кандидата способности четко, кратко и содержательно отвечать на поставленные вопросы, способности аргументированно отстаивать собственную точку зрения;

6) владение кандидатом навыками, повышающими общую эффективность профессиональной деятельности (умение работать с современными программными продуктами и информационными справочными системами, общая грамотность);

7) наличие у кандидата стремления совершенствовать свои знания, умения и навыки, расширять кругозор;

8) наличие у кандидата организаторских способностей;

9) иные профессиональные и личностные качества кандидата.

7.5. Каждый член конкурсной комиссии оценивает каждого кандидата и выставляет оценку по пятибалльной системе.

Критериями оценки кандидата на замещение вакантной должности главы администрации являются:

2 - "неудовлетворительно";

3 - "удовлетворительно";

4 - "хорошо";

5 - "отлично";

- оценка 2 "неудовлетворительно" ставится при неправильных ответах на задаваемые вопросы или полном их отсутствии;

- оценка 3 "удовлетворительно" ставится при поверхностных знаниях, нечетких ответах на задаваемые вопросы;

- оценка 4 "хорошо" предусматривает обладание кандидатом содержательной информацией об основных нормативных правовых актах, регламентирующих деятельность на должности, на которую объявлен конкурс, четкие ответы на задаваемые вопросы;

- оценка 5 "отлично" применительно к кандидату предполагает исчерпывающие знания законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность на должности, на которую объявлен конкурс, исчерпывающие ответы на задаваемые вопросы.

7.6.Оценки членов Комиссии заносятся в итоговый протокол Конкурса (приложение № 5 к Положению).

7.7. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата. По результатам открытого голосования членов конкурсной комиссии победителями Конкурса признаются не менее двух кандидатов из числа лиц, набравших наибольшее количество баллов.

7.8. По итогам Конкурса конкурсной комиссией на рассмотрение Совета народных депутатов Калачеевского муниципального района вносятся не менее двух кандидатов, принявших участие в Конкурсе на должность главы администрации муниципального района.

7.9. Решение конкурсной комиссии о результатах Конкурса оглашается лицам, принимавшим участие в Конкурсе, в день проведения Конкурса после его окончания. Выписка из протокола конкурсной комиссии выдаётся лицам, участвующим в Конкурсе по их желанию.

Материалы конкурсной комиссии (итоговый протокол, решение конкурсной комиссии о результатах Конкурса) направляются в Совет народных депутатов в течение 2 дней после проведения Конкурса.

Решение конкурсной комиссии о результатах Конкурса доводится до сведения населения посредством размещения на официальном сайте администрации Калачеевского муниципального района в сети Интернет в течение 2 дней после проведения Конкурса.

Решение конкурсной комиссии является основанием для рассмотрения Советом народных депутатов вопроса о назначении победителя Конкурса на должность главы администрации, которое выносится на заседание Совета народных депутатов не позднее 7 дней после поступления документов от конкурсной комиссии.

7.10. Конкурс признается несостоявшимся в случаях:

- отсутствия заявлений на участие в конкурсе или подачи всеми кандидатами заявлений о снятии своих кандидатур;

- признания всех кандидатов не соответствующими требованиям, предъявляемым к кандидатам на должность главы администрации;

- подачи документов на участие в Конкурсе только одним кандидатом или регистрации одного кандидата на должность главы администрации.

Неявка кандидата на заседание конкурсной комиссии является основанием для снятия его кандидатуры с участия в Конкурсе.

7.11. В случае признания Конкурса несостоявшимся, Совет народных депутатов принимает решение об объявлении повторного Конкурса с указанием даты, времени, места его проведения, условий Конкурса, состава конкурсной комиссии, места и времени начала и окончания приема заявлений и прилагаемых к ним документов, контактные телефоны, проекта контракта с главой администрации.

Повторно Конкурс проводится в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

8. Порядок рассмотрения Советом народных депутатов кандидатур на должность главы администрации и принятия решения о назначении на указанную должность

8.1. Лицо назначается на должность главы администрации Калачеевского муниципального района из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

8.2. Решение конкурсной комиссии является основанием для рассмотрения Советом народных депутатов вопроса о назначении лица на должность главы администрации.

Председатель конкурсной комиссии официально представляет кандидатов на должность главы администрации, кандидатура которых была утверждена решением конкурсной комиссии, на рассмотрение заседания Совета народных депутатов.

8.3. Совет народных депутатов рассматривает кандидатуру на должность главы администрации в соответствии с Регламентом Совета народных депутатов Калачеевского муниципального района, по результатам голосования которого принимается решение о назначении соответствующего лица на должность главы администрации муниципального района.

8.4. В случае принятия Советом народных депутатов решения об отказе в назначении лица на должность главы администрации, Совет народных депутатов принимает решение об объявлении повторного конкурса с указанием даты, времени, места его проведения, условий Конкурса, состава конкурсной комиссии, места и времени начала и окончания приема заявлений и прилагаемых к ним документов, контактные телефоны, проекта контракта с главой администрации муниципального района .

8.5. Контракт с главой администрации заключается главой Калачеевского муниципального района.

9. Заключительные положения

9.1. По вопросам, не урегулированным настоящим Положением, конкурсная комиссия принимает решения самостоятельно в соответствии с действующим законодательством.

9.2. Расходы, связанные с организацией проведения Конкурса, производятся за счет средств бюджета Калачеевского муниципального района Воронежской области.

9.3. Расходы лиц, изъявивших принять участие в Конкурсе, связанные с участием в Конкурсе (проезд к месту проведения Конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, питание и другие расходы) производятся за счет их собственных средств.

9.4. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.5. Все документы по проведению Конкурса формируются в дело и хранятся в Совете народных депутатов, а по истечении установленного срока хранения передаются в архив.

Приложение № 1

к Положению о порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы главы конкурсной комиссии Калачеевского муниципального районаВоронежской области

В комиссию по проведению конкурса на замещение должности главы администрации

Калачеевского муниципального района по контракту

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

(Ф.И.О. год рождения)

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

(образование)

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

(Адрес регистрации)

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

(адрес места жительства)

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

(контактные телефоны)

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

(дата, подпись)

ЗАЯВЛЕНИЕ\*

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности главы администрации Калачеевского муниципального района Воронежской области.

С проведением процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, согласен(а).

Мною подтверждается, что:

- представленные документы соответствуют требованиям, предъявляемым в Положении о порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы главы администрации Калачеевского муниципального района;

- сведения, содержащиеся в настоящем заявлении и представленных документах, достоверны.

Приложение (перечень представленных документов):

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах;

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах.

Примечание.

\*Заявление оформляется в рукописном виде.

Приложение № 2

к Положению о порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы главы администрации Калачеевского муниципального района Воронежской области

ЖУРНАЛ

регистрации документов, поступающих от граждан, изъявивших желание принять участие в Конкурсе на замещение должности

муниципальной службы главы администрации Калачеевского муниципального района Воронежской области

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Дата приема документов | Ф.И.О. гражданина, изъявившего желание принять участие в Конкурсе | Перечень документов, сданных в комиссию | Роспись в получении документов | Роспись о сдаче документов |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение № 3

к Положению о порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы главы администрации Калачеевского муниципального районаВоронежской области

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в допуске к участию в конкурсе

на замещение должности главы администрации

Калачеевского муниципального района Воронежской области

Уважаемый (ая)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Рассмотрев документы, представленные Вами для участия в конкурсе на замещение должности главы администрации Калачеевского муниципального района Воронежской области, сообщаем, что Вам отказано в допуске к участию в конкурсе в связи с

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

(указывается одно из оснований)

Председатель конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 4

к Положению о порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы главы администрации Калачеевского муниципального района Воронежской области

УВЕДОМЛЕНИЕ

о допуске к участию в конкурсе на замещение должности главы администрации Калачеевского муниципального района Воронежской области

Уважаемый (ая)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Рассмотрев документы, представленные Вами для участия в конкурсе на замещение должности главы администрации Калачеевского муниципального района Воронежской области, сообщаем, что Вы допущены к участию в конкурсе.

Конкурс состоится в \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 5

к Положению о порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы главы администрации Калачеевского муниципального района Воронежской области

КОНКУРСНАЯ КОМИССИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ КАЛАЧЕЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ИТОГОВЫЙ ПРОТОКОЛ

по результатам голосования членов конкурсной комиссии

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Число членов комиссии, принявших участие в голосовании |  |
| 2 | Число зарегистрированных кандидатов на должность главы администрации Калачеевского муниципального района |  |
| 3 | Число зарегистрированных кандидатов, снявших свои кандидатуры |  |
| №  п.п. | Фамилии, имена, отчества зарегистрированных кандидатов | Число голосов членов комиссии, поданных за каждого зарегистрированного кандидата |
|  |  |  |
|  |  |  |

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О.

(подпись)

Заместитель председателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Члены комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Приложение № 6 к Положению о порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы главы администрации Калачеевского муниципального района Воронежской области

(согласие на обработку)

**Председателю конкурсной комиссии Калачеевского муниципального района**

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

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

(Фамилия, Имя, Отчество)

СОГЛАСИЕ

субъекта персональных данных

на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ года, даю согласие **Конкурсной комиссии Калачеевского муниципального района** автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно - совершение действий, предусмотренных [п. 3 ч. 1 ст. 3](garantF1://12048567.303) Федерального закона от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных), и содержащихся в настоящем заявлении, в целях обеспечения соблюдения [трудового законодательства](garantF1://12025268.0) и иных нормативных правовых актов, содействия в трудоустройстве, обучении и продвижения по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества, формирования муниципального резерва кадров, управленческого резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы, а именно: Фамилия, имя, отчество; дата рождения; место рождения; пол; гражданство; знание иностранного языка; образование, повышение квалификации, профессиональная переподготовка, стажировка, присвоение ученой степени, ученого звания (если таковое имеется) или наличие специальных знаний; профессия (специальность); трудовой и общий стаж, сведения о приемах, перемещениях и увольнениях по предыдущим местам работы, размер денежного содержания (оклад, надбавки, премии); состояние в браке, состав семьи, место работы или учебы членов семьи и родственников; паспортные данные, адрес места жительства, дата регистрации по месту жительства; номер телефона (домашнего, сотового); идентификационный номер; номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; сведения, включенные в трудовую книжку; сведения о воинском учете; фотография; сведения о состоянии здоровья, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции, водительское удостоверение (в связи с выполнением трудовой функции работника), заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или её прохождению, материалы по аттестации, содержание трудовых договоров и занимаемая должность, сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, документы о награждении (грамоты, дипломы, удостоверения о награждении).

Для обработки в целях\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать цели обработки)

Я утверждаю, что ознакомлен с документами конкурсной комиссии Калачеевского муниципального района, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО)