|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Совет  муниципального района  «Койгородский» | C:\Documents and Settings\Администратор\Рабочий стол\Алена\Мои документы\Application Data\Application Data\Microsoft\WINDOWS\Application Data\Microsoft\WINWORD\CLIPART\KOMI_GER.WMF | “Койгорт ”  муниципальнöй районса  Сöвет |

РЕШЕНИЕ

КЫВКÖРТÖД

Принято Советом

МР «Койгородский» 17 июня 2015 года

Об утверждении положения о порядке проведения конкурса

на замещение должности руководителя администрации

муниципального района «Койгородский»

**(в ред. решения Совета МР «Койгородский» от 04.10.2017 № V-21/133)**

В соответствии со [статьей 37](consultantplus://offline/ref=E1D7484EA75B0DB2EA7720A5E2C985B4A9D1F9B82B31FF23F8129C7A8FF17577E9CA8EF468EBF75075S6M) Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [статьей 43.1](consultantplus://offline/ref=E1D7484EA75B0DB2EA773EA8F4A5DBB0AEDCA2BC2538FC71AD4DC727D8F87F20AE85D7B62CE6F25754C62877S7M) Устава муниципального образования муниципального района "Койгородский",

Совет муниципального района «Койгородский» РЕШИЛ:

1. Утвердить [положение](#Par38) о порядке проведения конкурса на замещение должности руководителя администрации МР «Койгородский» согласно приложению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования в информационном вестнике Совета и администрации МР «Койгородский».

И.о. главы МР «Койгородский»-

руководителя администрации района

«Койгородский» Н.В. Костина

№ IV – 37/305 от 17 июня 2015 года

Утверждено

решением

Совета МР "Койгородский"

от 17 июня 2015 г. № IV – 37/305

(приложение)

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ**

**ДОЛЖНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ АДМИНИСТРАЦИИ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА "КОЙГОРОДСКИЙ"**

1. Настоящим положением в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E1D7484EA75B0DB2EA7720A5E2C985B4A9D1F9B82B31FF23F8129C7A8FF17577E9CA8EF468EBF75075S6M) от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" определяются условия проведения конкурса на замещение должности руководителя администрации муниципального района «Койгородский»" (далее - конкурс) и обеспечивается право граждан на равный доступ к муниципальной службе.

При проведении Конкурса оцениваются профессиональные, деловые качества кандидатов, претендующих на замещение должности руководителя администрации муниципального района «Койгородский» (далее - руководитель администрации).

2. Целью конкурса является определение кандидатур на замещение должности руководителя администрации для обеспечения эффективного управления исполнительно-распорядительным органом муниципального образования муниципального района "Койгородский".

3. Конкурс проводится в форме конкурса документов на замещение высшей должности муниципальной службы.

4. Для проведения конкурса Советом муниципального района "Койгородский" (далее - Совет района) образуется конкурсная комиссия для проведения конкурса на замещение должности руководителя администрации (далее - конкурсная комиссия). Формирование конкурсной комиссии, сроки и порядок ее работы определяются настоящим порядком.

5. Конкурсная комиссия состоит из 6 человек.

При формировании конкурсной комиссии половина ее членов назначаются Советом района, а другая половина в порядке, установленном Федеральным законом «Об общих принципах местного самоуправления в российской Федерации». Лицо приобретает статус члена конкурсной комиссии от муниципального района "Койгородский", если за его кандидатуру проголосовало большинство от установленного [Уставом](consultantplus://offline/ref=14AE4FDDF9B4AFABBD86E8444043B7EF1773E5692375EA42BFF32439993CF452H5P4I) муниципального образования муниципального района "Койгородский" числа депутатов Совета района.

Назначенные члены конкурсной комиссии избирают из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря конкурсной комиссии большинством голосов от присутствующих членов конкурсной комиссии.

Председатель конкурсной комиссии осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии, проводит заседания комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии. Заместитель председателя конкурсной комиссии выполняет обязанности председателя конкурсной комиссии в его отсутствие. Секретарь решает организационные вопросы (прием документов участников конкурса, ведение протокола заседания конкурсной комиссии, направление уведомлений и другие вопросы).

6. Право на участие в конкурсе на замещение должности руководителя администрации имеют граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее - граждане), владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям:

1) наличие высшего профессионального образования;

2) стаж работы на государственных должностях либо на должностях высших, главных групп должностей государственной гражданской службы, на муниципальных должностях либо на должностях высших, главных групп должностей муниципальной службы не менее двух лет или наличие стажа работы на руководящих должностях не менее трех лет;

3) отсутствие обстоятельств, указанных в [статье 13](consultantplus://offline/ref=14AE4FDDF9B4AFABBD86F649562FE9EB107DB263237AE31CEBAC7F64CE35FE051352678E33CFC0FDH0PEI) Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации" в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

7. Условия конкурса, сведения о дате, времени и месте его проведения, проект контракта с руководителем администрации публикуются в Информационном вестнике Совета и администрации муниципального района "Койгородский" и на официальном сайте администрации МР «Койгородский» не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

8. В сообщении о проведении конкурса указываются:

1) наименование органа местного самоуправления, в котором проводится конкурс;

2) сведения о дате, времени и месте его проведения;

3) квалификационные и иные требования, которым должен соответствовать гражданин, претендующий на замещение должности руководителя администрации;

4) перечень документов, необходимых для участия в конкурсе, и срок их подачи в конкурсную комиссию;

5) условия конкурса;

6) сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта, электронный адрес сайта муниципального образования муниципального района "Койгородский");

7) проект контракта.

Информация о конкурсе публикуется в газете "Новая жизнь" также не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса, в которой указывается :

1) наименование органа местного самоуправления, в котором проводится конкурс;

2) сведения о дате, времени и месте его проведения;

3) сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта, электронный адрес сайта муниципального образования муниципального района "Койгородский");

9. Граждане, желающие участвовать в конкурсе, подают в конкурсную комиссию заявление, которое регистрируется с присвоением порядкового номера.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) согласие на обработку персональных данных, в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E1D7484EA75B0DB2EA7720A5E2C985B4A9D1FFB82A3DFF23F8129C7A8F7FS1M) от 27.07.2006 N 152-ФЗ;

2) собственноручно заполненная и подписанная кандидатом [анкета](consultantplus://offline/ref=E1D7484EA75B0DB2EA7720A5E2C985B4AFD6F4B22832A229F04B907888FE2A60EE8382F568EBF375S0M) по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 N 667-р с приложением фотографии размером 3 x 4 см;

3) паспорт или заменяющий его документ (оригинал соответствующего документа предъявляется лично при подаче документов и по прибытии на конкурс);

4) документы, подтверждающие наличие высшего образования, стажа работы и квалификации:

- подлинники документов о профессиональном образовании, а также, по желанию кандидата, о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания.

- подлинник трудовой книжки или иных документов, подтверждающих стаж трудовой (служебной) деятельности кандидата;

5) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

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

7) исключен;

8) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу по [форме N 001-ГС/у](consultantplus://offline/ref=E1D7484EA75B0DB2EA7720A5E2C985B4A1D1FAB02532A229F04B907888FE2A60EE8382F568E9F475SEM), утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 декабря 2009 г. N 984н;

9) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

10. Проверка представляемых документов осуществляется секретарем конкурсной комиссии. Подлинники документов возвращаются заявителю в день их представления, а копии указанных документов формируются в дело. Лицу, подавшему заявление, выдается расписка в получении документов с указанием перечня и даты их получения.

Комиссия оставляет за собой право дополнительной проверки представленных на конкурс документов.

11. Прием документов от граждан, желающих участвовать в конкурсе, производится в рабочие дни с 9.00 до 16.00 (перерыв на обед с 13.00 до 14.00) в здании администрации района по адресу: с. Койгородок, ул. Мира дом 7, каб. 25.

12. Прием документов начинается со дня опубликования объявления о проведении конкурса на замещение должности руководителя администрации и заканчивается за два рабочих дня до даты проведения конкурса.

На основании представленных документов конкурсная комиссия принимает решение о допуске претендента к участию в конкурсе.

13. Кандидат не допускается к участию в конкурсе в случае несоответствия квалификационным требованиям к должности руководителя администрации, в случае несвоевременного представления документов, представление их не в полном объеме, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

В случае отказа в допуске к участию в конкурсе кандидат имеет право обжаловать данное решение в судебном порядке.

14. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной и (или) муниципальной службы, осуществлении другой трудовой деятельности.

15. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидатов. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании.

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

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

16. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в ее заседании.

17. Результаты конкурса (протокол) и информация о кандидатах представляются председателем конкурсной комиссии в Совет района в течение одного рабочего дня со дня проведения конкурса.

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

18. Конкурсная комиссия представляет Совету района не менее двух кандидатур из числа кандидатов на должность руководителя администрации.

Заседание Совета района по вопросу принятия решения о назначении кандидата на должность руководителя администрации либо отказе в таком назначении может быть проведено без участия кандидатов, предложенных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

19. По кандидатурам, представленным на должность руководителя администрации, проводится процедура открытого голосования. Депутат может проголосовать только за одного кандидата.

20. Победителем конкурса признается кандидат, за которого проголосовало более половины от избранного числа депутатов Совета района.

21. В случае если на должность руководителя администрации района было выдвинуто более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов.

22. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к должности руководителя администрации, по представлению конкурсной комиссии Совет района принимает решение о проведении повторного конкурса.

Решение о проведении повторного конкурса принимается Советом района также в случае, если ни один из представленных конкурсной комиссией кандидатов не был назначен на должность руководителя администрации.

23. Назначение руководителя администрации оформляется решением Совета района. Решение о назначении руководителя администрации должно быть опубликовано в средствах массовой информации.

24. Глава муниципального района - председатель Совета муниципального района «Койгородский» заключает контракт с руководителем администрации на срок полномочий Совета района, принявшего решение о назначении лица на должность руководителя администрации района (до дня начала работы Совета района нового созыва), но не менее чем на два года.

25. Полномочия руководителя администрации начинаются со дня назначения его на должность Советом района.

26. Документы кандидатов на замещение вакантной должности, 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 администрации района, после чего подлежат уничтожению.

27. Расходы, связанные с проведением конкурса, возмещаются за счет средств бюджета района в соответствии с утвержденной сметой.

28. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.