



ОФИЦИАЛЬНОЕ ПЕЧАТНОЕ ИЗДАНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ЕЛИЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«ЕЛИЗОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

Собрание депутатов Elizovskogo городского поселения

ТРЕТИЙ СОЗЫВ, СОРОК ДЕВЯТАЯ СЕССИЯ

РЕШЕНИЕ №841

г. Elizovo

«18» мая 2021 года

О принятии «Положения «О порядке проведения конкурса на замещение должности Главы администрации Elizovskogo городского поселения»

Рассмотрев проект муниципального нормативного правового акта «Положение «О порядке проведения конкурса на замещение должности Главы администрации Elizovskogo городского поселения», в соответствии с частью 5 статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Elizovskogo городского поселения Elizovskogo муниципального района в Камчатском крае

**Собрание депутатов Elizovskogo городского поселения
РЕШИЛО:**

1. Принять муниципальный нормативный правовой акт «Положение «О порядке проведения конкурса на замещение должности Главы администрации Elizovskogo городского поселения».
2. Направить муниципальный нормативный правовой акт «Положение «О порядке проведения конкурса на замещение должности Главы администрации Elizovskogo городского поселения» Главе Elizovskogo городского поселения для подписания и опубликования (обнародования).

Глава Elizovskogo городского поселения –
председатель Собрания депутатов
Elizovskogo городского поселения

Е.И. Рябцева

ЕЛИЗОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«ЕЛИЗОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»****Муниципальный нормативный правовой акт
«Положение «О порядке проведения конкурса на замещение должности Главы
администрации Елизовского городского поселения»**

Принят Решением Собрании депутатов Елизовского городского поселения
№ 841 от «18» мая 2021 года

Глава 1 Общие положения**Статья 1 Основные положения и понятия**

1. Настоящее «Положение «О порядке проведения конкурса на замещение должности Главы администрации Елизовского городского поселения» (далее – Положение) содержит основные правила, устанавливающие порядок проведения конкурса на замещение должности Главы администрации Елизовского городского поселения (далее – Глава администрации).

2. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

- конкурсная комиссия – комиссия по проведению конкурса на замещение должности Главы администрации Елизовского городского поселения;
- претендент - лицо, изъявившее желание участвовать в конкурсе и зарегистрированное у секретаря конкурсной комиссии;
- участник конкурса - претендент, допущенный конкурсной комиссией ко второму этапу конкурса;
- кандидаты – участники конкурса, которые на основании решения конкурсной комиссии, предлагаются Собранию депутатов Елизовского городского поселения для назначения одного из них на должность Главы администрации.

3. Конкурс состоит из трех этапов. Первый этап – проверка документов, проводится конкурсной комиссией. Второй этап – собеседование, проводится конкурсной комиссией. Третий этап - рассмотрение на сессии Собрании депутатов Елизовского городского поселения вопроса о назначении кандидата на замещение должности Главы администрации - главой администрации Елизовского городского поселения по контракту.

4. Конкурсная комиссия проводит конкурс на основании Решения Собрании депутатов, устанавливающего дату начала, время и место проведения конкурса, место, время и срок (дату и время начала, дату и время окончания) приема документов от лиц, желающих участвовать в конкурсе.

5. Конкурсная комиссия публикует не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса объявление о проведении конкурса на замещение должности Главы администрации, об условиях конкурса, о месте приема и перечне документов, необходимых для участия в конкурсе, сроках (дате и времени начала и окончания) приема документов, дате, времени и месте проведения конкурса, требованиях, предъявляемых для замещения должности Главы администрации, проект контракта. Указанное объявление вместе с проектом контракта и настоящим Положением публикуются в печатном издании и размещаются на официальном сайте администрации Елизовского городского поселения в сети «Интернет».

6. Целью конкурса является отбор на альтернативной основе кандидатов на замещение должности Главы администрации из числа претендентов, представивших документы для участия в конкурсе, на основании их профессиональных знаний и навыков, стажа и опыта работы, а также

деловых качеств, выявленных в результате проведения конкурса.

7. Основными принципами конкурса являются: создание равных условий для всех граждан, единство требований ко всем лицам, принимающим участие в конкурсе.

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

9. Спорные вопросы, связанные с проведением конкурса, рассматриваются конкурсной комиссией.

Статья 2. Конкурсная комиссия

1. Конкурс на замещение должности Главы администрации организует и проводит конкурсная комиссия. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляется аппаратом Собрания депутатов Елизовского городского поселения (далее – «аппарат Собрания депутатов»).

2. Общее число членов конкурсной комиссии составляет 6 человек. В соответствии с частью 5 статьи 37 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» половина членов конкурсной комиссии назначается Собранием депутатов Елизовского городского поселения (далее – Собрание депутатов), которое информирует об этом Главу администрации Елизовского муниципального района. Глава администрации Елизовского муниципального района назначает вторую половину членов конкурсной комиссии. Собрание депутатов из числа назначенных членов конкурсной комиссии назначает председателя и секретаря конкурсной комиссии.

3. Конкурсная комиссия создается на время проведения конкурса.

4. Место и время проведения заседаний конкурсной комиссии определяются решением ее председателя, за исключением случаев, когда согласно настоящему Положению дата, время и место определяются решением Собрания депутатов или конкурсной комиссией.

5. Членами конкурсной комиссии не могут быть:

- 1) лица, не имеющие гражданства Российской Федерации;
- 2) граждане Российской Федерации, признанные недееспособными или ограниченно дееспособными решением суда, вступившим в законную силу;
- 3) супруги и близкие родственники претендентов, близкие родственники супругов претендентов;
- 4) лица, которые намерены участвовать в конкурсе на замещение должности Главы администрации.

6. В случае если гражданин, назначенный членом конкурсной комиссии, изъявил желание участвовать в конкурсе, он обязан подать в конкурсную комиссию заявление о его исключении из состава конкурсной комиссии. Указанное заявление в течение 3 рабочих дней со дня его поступления рассматривается конкурсной комиссией и направляется с рекомендацией конкурсной комиссии о внесении изменений в состав конкурсной комиссии Главе Елизовского городского поселения для внесения в Собрание депутатов вопроса о необходимости изменения состава конкурсной комиссии (если член конкурсной комиссии назначен решением Собрания депутатов) либо Главе администрации Елизовского муниципального района (если член конкурсной комиссии назначен Главой администрации Елизовского муниципального района). После исключения данного гражданина из состава конкурсной комиссии, оформленного соответствующим правовым актом Собрания депутатов либо главы администрации Елизовского муниципального района, данный гражданин представляет в конкурсную комиссию заявление и документы, предусмотренные частью 3 статьи 3 настоящего Положения.

В случае если данный гражданин не подал в конкурсную комиссию заявление о его исключении из ее состава, он не допускается к участию в конкурсе.

7. Организацию деятельности конкурсной комиссии осуществляет председатель конкурсной комиссии, а подготовку заседаний и иные вопросы делопроизводства - секретарь конкурсной комиссии.

8. Конкурсная комиссия:

- 1) организует прием документов от претендентов;
- 2) ведет регистрацию и учет лиц, подавших документы для участия в конкурсе;
- 3) определяет соответствие представленных документов требованиям законодательства и настоящего Положения;
- 4) в пределах своих полномочий осуществляет проверку достоверности сведений, представляемых претендентами о себе;
- 5) рассматривает обращения граждан, претендентов, участников конкурса, кандидатов, связанные с подготовкой и проведением конкурса, принимает по ним решения;
- 6) принимает решение о допуске или об отказе в допуске претендентов, участников конкурса к участию в конкурсе;
- 7) организует проведение и проводит конкурс;
- 8) определяет порядок выступления участников конкурса на заседании конкурсной комиссии;
- 9) обращается к Главе Елизовского городского поселения с предложением о внесении в Собрание депутатов необходимых для рассмотрения вопросов, связанных с организацией и проведением конкурса, и принятия по ним решений;
- 10) по результатам второго этапа конкурса направляет в Собрание депутатов итоговое решение о результатах голосования конкурсной комиссии и представляет не менее чем двух кандидатов для назначения одного из них на должность Главы администрации;
- 11) осуществляет хранение заявлений и копий документов, представленных претендентами для участия в конкурсе;
- 12) передает в аппарат Собрания депутатов все материалы и документы, связанные с работой конкурсной комиссии по принятию и изучению документов, представленных на конкурс и связанных с его проведением, для последующего хранения в течение 1 года и уничтожения после 1 года хранения в порядке, установленном распоряжением Главы Елизовского городского поселения, а копии документов победителя конкурса, с которым заключен контракт, передает для их приобщения к его личному делу;
- 13) осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением.

9. Конкурсная комиссия считается созданной и правомочна приступить к работе, если ее состав сформирован не менее чем на 2/3 от установленного частью 2 настоящей статьи общего числа членов комиссии.

10. Основной формой работы конкурсной комиссии являются ее заседания. Заседания конкурсной комиссии созываются ее председателем по мере необходимости.

11. Заседание конкурсной комиссии во время проведения конкурса является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от установленного частью 2 настоящей статьи общего числа членов комиссии. Во всех остальных случаях заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины от установленного частью 2 настоящей статьи общего числа членов конкурсной комиссии.

12. Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов от присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии, если иное не установлено настоящей частью.

Решения конкурсной комиссии по результатам конкурса принимаются голосованием большинством в 2/3 голосов от установленного частью 2 настоящей статьи общего числа членов конкурсной комиссии.

13. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем конкурсной комиссии.

14. Члены конкурсной комиссии имеют право:

- 1) своевременно, не позднее, чем за 2 рабочих дня до дня заседания получать информацию о планируемом заседании комиссии;
- 2) знакомиться с документами и материалами, непосредственно связанными с проведением конкурса;
- 3) при необходимости удостовериться в подлинности представленных документов направить запросы в уполномоченные органы;
- 4) выступать на заседании конкурсной комиссии, вносить предложения по вопросам, отнесенным к компетенции конкурсной комиссии, и требовать проведения по данным вопросам голосования.

15. Председатель конкурсной комиссии:

- 1) созывает заседания конкурсной комиссии;
- 2) председательствует на заседаниях конкурсной комиссии;
- 3) ведет личный прием граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе, организует рассмотрение обращений граждан, связанных с подготовкой и проведением конкурса;
- 4) подписывает протоколы и решения конкурсной комиссии;
- 5) осуществляет иные полномочия, связанные с организацией работы конкурсной комиссии.

16. Секретарь конкурсной комиссии:

- 1) осуществляет техническую подготовку и обеспечение деятельности конкурсной комиссии;
- 2) оформляет прием заявлений и документов от граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе;
- 3) ведет делопроизводство конкурсной комиссии;
- 4) подписывает протоколы конкурсной комиссии вместе с председателем конкурсной комиссии;
- 5) по окончании конкурса обеспечивает передачу документов конкурсной комиссии в соответствии с пунктом 13 части 8 настоящей статьи.

17. Каждое заседание конкурсной комиссии оформляется протоколом, в котором отражается информация о ее работе и принятых решениях. Протокол заседания конкурсной комиссии подписывается председателем и секретарем комиссии. К протоколу прикладываются документы, поступившие в конкурсную комиссию и имеющие отношение к рассматриваемым на заседании вопросам.

18. Конкурсная комиссия извещает претендентов, участников конкурса и кандидатов по всем вопросам, связанным с проведением всех этапов конкурса, любым доступным способом: с использованием телефона, факса, электронной почты, иных видов связи, указанных в заявлении претендента. Все данные извещения считаются надлежащими. Секретарь делает отметку в журнале об извещении претендентов, участников конкурса и кандидатов о способе и времени извещения.

В день проведения второго этапа конкурса (собеседования) претенденты, участники конкурса, дополнительно извещаются секретарем конкурсной комиссии по всем вопросам проведения второго этапа конкурса устно.

Глава 2 Первый этап конкурса – проверка документов

Статья 3. Требования к претендентам и пакету документов на первом этапе конкурса.

1. Конкурс на замещение должности Главы администрации (далее - конкурс) обеспечивает право граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе в соответствии с их способностями и профессиональной подготовкой.

2. Претендент должен являться гражданином Российской Федерации владеть государственным языком Российской Федерации и соответствовать квалификационным требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-

ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации»), при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

Претендент должен соответствовать следующим требованиям Закона Камчатского края 04.05.2008 № 58 «О муниципальной службе в Камчатском крае» и Устава Елизовского городского поселения Елизовского муниципального района в Камчатском крае:

1) квалификационные требования:

а) наличие высшего образования;

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

2) дополнительные требования:

- наличие опыта управленческой деятельности (на должностях руководителя, заместителя руководителя организации, государственного органа, органа местного самоуправления, а также на должностях руководителя структурного подразделения организации, государственного органа, органа местного самоуправления) не менее 5 лет.

3. Претендент, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию заявление, оформленное согласно приложению 1 к настоящему Положению, исследующие документы:

1) предусмотренные частью 3 статьи 16 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»:

а) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

б) паспорт;

в) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке;

г) документы об образовании;

д) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

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

ж) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

з) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

и) квитанцию с описью вложения о почтовом отправлении на имя Губернатора Камчатского края в отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений Аппарата губернатора и Правительства Камчатского края (далее – «отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений») сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера по форме справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 N 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» (далее - справка), заполненной с использованием специального программного обеспечения «Справки БК», размещенного на официальном сайте Президента Российской Федерации, ссылка на который также размещается на официальном сайте федеральной государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», либо копии данных сведений с отметкой должностного лица отдела по профилактике коррупционных и

иных правонарушений об их подаче в рамках участия в настоящем конкурсе;

к) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых претендент размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу;

л) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации;

2) письменное заявление о согласии на обработку персональных данных в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», содержащее:

а) фамилию, имя, отчество, адрес претендента, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

б) фамилию, имя, отчество, адрес представителя претендента, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных);

в) наименование и адрес Собрания депутатов Елизовского городского поселения, получающего согласие претендента (Собрание депутатов Елизовского городского поселения, адрес: г. Елизово, улица Виталия Кручины, дом 19А);

г) цель обработки персональных данных (обработка персональных данных, связанная с участием в конкурсе на замещение должности Главы администрации Елизовского городского поселения);

д) перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие претендента;

е) наименование и адрес конкурсной комиссии, осуществляющей обработку персональных данных по поручению Собрания депутатов;

ж) перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых способов обработки персональных данных;

з) срок, в течение которого действует согласие претендента, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;

и) подпись претендента;

3) две фотографии 4 см. х 6 см. (для оформления анкеты, предусмотренной подпунктом «а» пункта 1 части 3 настоящей статьи), другие документы и материалы или их копии, характеризующие его профессиональную подготовку, а также результаты тестирований, характеристики, рекомендации (представляются по усмотрению претендента).

4. Лица, желающие участвовать в конкурсе, подают заявления и документы, указанные в части 3 настоящей статьи, секретарю конкурсной комиссии. Заявления в день их подачи регистрируются в журнале с присвоением порядковых регистрационных номеров. Заявление и документы подаются претендентом лично, при сдаче документов предъявляется паспорт. Заявление и документы вправе подать доверенное лицо, уполномоченное претендентом осуществить данное действие нотариально заверенной доверенностью. При подаче документов по доверенности доверенное лицо прилагает к документам копию доверенности, предъявив секретарю конкурсной комиссии оригинал доверенности и паспорт. Не допускается подача заявления и документов путем их направления по почте, курьерской связью, с использованием факсимильной и иных видов связи. Заявления, поданные таким образом, не регистрируются и возвращаются заявителю в день их поступления с указанием причин возврата в письменном виде.

5. Документы для участия в конкурсе принимаются в сроки, указанные в объявлении, предусмотренном частью 4 статьи 1 настоящего Положения.

6. Секретарь конкурсной комиссии, осуществляющий прием документов, при предоставлении подлинников документов изготавливает их копии, делает на копиях отметку

«копия верна» и ставит подпись.

Претендент вправе с документами представить их копии. Копии документов предоставляются нотариально заверенные либо ксерокопии.

7. После сверки копий поданных документов с их подлинниками, подлинники документов возвращаются претенденту в день предъявления, а их копии подшиваются в дело претендента. Секретарем конкурсной комиссии составляется опись поданных документов. Факт подачи документов удостоверяется подписью секретаря конкурсной комиссии в описи представленных документов, в 2-х экземплярах, один из которых остается в комиссии, а другой возвращается претенденту и является документом, подтверждающим, что данное лицо изъявило желание участвовать в конкурсе и зарегистрировано у секретаря конкурсной комиссии.

8. На первом этапе конкурса, для допуска претендентов ко второму этапу конкурса, конкурсная комиссия проверяет:

- соответствие претендентов квалификационным и дополнительным требованиям в соответствии с частью 2 настоящей статьи;
- документы, представленные претендентами на комплектность и соответствие требованиям части 3 настоящей статьи.

Статья 4. Обстоятельства, препятствующие допуску претендента к участию во втором этапе конкурса

1. На первом этапе конкурса документы, представленные претендентами, проверяются конкурсной комиссией.

2. В соответствии со статьей 13 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» конкурсная комиссия снимает претендента с участия в конкурсе в случае:

- 1) признания его недееспособным или ограничено 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) наличия подтвержденного заключением медицинской организации заболевания, препятствующего поступлению претендента на муниципальную службу и ее прохождению;
- 4) непредставления предусмотренных Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений;
- 5) представления подложных документов, представления неполного пакета документов, указанных в части 3 настоящей статьи, или заведомо ложных сведений;
- 6) в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с Главой Елизовского городского поселения;
- 7) 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;
- 8) 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;

9) 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 Камчатского края, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии Камчатского края 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 соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены;

10) достижения им возраста 65 лет.

3. Установление недостоверных сведений, подложности документов, представления неполного пакета документов, или непредставление в сроки, установленные настоящим Положением необходимых документов, влечет снятие претендента с участия в конкурсе на основании решения конкурсной комиссии.

4. В случае снятия претендента с участия в конкурсе, по основаниям, указанным в настоящей статье, конкурсная комиссия письменно информирует претендента с указанием причин снятия претендента с участия в конкурсе в течение 3 рабочих дней со дня обнаружения данных обстоятельств, в порядке, установленном частью 18 статьи 2 настоящего Положения.

Статья 5. Допуск претендентов к участию во втором этапе конкурса

1. Процедура допуска претендентов к участию во втором этапе конкурса проводится конкурсной комиссией после завершения всех проверочных мероприятий, предусмотренных первым этапом Конкурса.

2. Допуск претендентов к участию во втором этапе конкурса оформляется решением конкурсной комиссии и подписывается председателем конкурсной комиссии.

3. Претенденты, которые по результатам:

- проверки документов, представленных претендентами в соответствии с частью 3 статьи 3 настоящего положения, проведенной конкурсной комиссией;

- оценке конкурсной комиссией претендентов на их соответствие квалификационным и дополнительным требованиям в соответствии с частью 2 статьи 3 настоящего Положения, требованиям, предъявляемым по должности, при которой учитываются их деловые качества, опыт работы, в том числе на руководящих должностях, трудовой стаж, уровень профессиональной подготовки;

- проверки на предмет отсутствия обстоятельств, указанных в статье 4 настоящего Положения,

не имеют препятствий для участия во втором этапе конкурса - считаются допущенными ко второму этапу конкурса.

4. Претенденты, у которых на первом этапе конкурса в ходе проверочных мероприятий выявлены: факты подачи им недостоверных, неполных сведений или подложных документов, либо несоответствие представленных претендентом документов требованиям законодательства Российской Федерации и настоящего Положения, ко второму этапу конкурса не допускаются и дальнейшего участия в конкурсе не принимают.

5. Первый этап конкурса завершается после всех проверочных мероприятий принятием решения конкурсной комиссии о допуске претендентов ко второму этапу конкурса либо об отказе в

таком допуске. Решение подписывается председателем конкурсной комиссии.

О результатах проведения процедуры допуска претендентов к участию во втором этапе конкурсной комиссией, составляется соответствующий протокол, в котором также указываются дата, место и время проведения второго этапа конкурса. Протокол подписывается председателем и секретарем конкурсной комиссии.

В течение 3 рабочих дней со дня подписания Решения конкурсной комиссии претенденты информируются о результатах проведения процедуры допуска к участию во втором этапе конкурса, о дате и месте проведения второго этапа конкурса в порядке, установленном частью 18 статьи 2 настоящего Положения.

Претенденты, допущенные конкурсной комиссией ко второму этапу конкурса приобретают статус участников конкурса.

6. После подписания председателем и секретарем конкурсной комиссии протокола конкурсной комиссии об итогах проведения первого этапа конкурса и принятия Решения конкурсной комиссии о допуске претендентов ко второму этапу конкурса, конкурсная комиссия публикует объявление о проведении второго этапа конкурса, не позднее, чем за три дня до дня проведения второго этапа конкурса, в котором указываются дата, время и место проведения второго этапа конкурса.

Глава 3. Второй и третий этапы конкурса

Статья 6. Второй этап конкурса - собеседование.

1. Второй этап конкурса. Проводится конкурсной комиссией в форме собеседования. Явка и присутствие участников конкурса на втором этапе конкурса являются обязательными. Факт неявки, либо отказ от участия в собеседовании участника конкурса на заседание конкурсной комиссии в день проведения второго этапа конкурса рассматривается как отказ от участия в конкурсе.

2. Собеседование проводится с каждым участником конкурса индивидуально. Каждому участнику конкурса предоставляется не более 5 минут для краткого изложения его видения работы Главы администрации, задач, целей и иных аспектов деятельности Главы администрации, на которые участник конкурса считает необходимым обратить внимание членов конкурсной комиссии. После окончания выступления члены конкурсной комиссии вправе задать участнику конкурса вопрос, сформулированный одинаково для каждого участника конкурса, и направленный на проверку знания участником конкурса требований действующего федерального законодательства и законодательства Камчатского края, муниципальных правовых актов, связанных с исполнением полномочий Главы администрации, основ государственного управления и местного самоуправления. Каждый ответ члены конкурсной комиссии оценивают в отсутствие участника конкурса, голосуя большинством голосов за принятие его ответа как правильного или непринятие ответа. Результаты голосования заносятся в протокол.

Члены конкурсной комиссии, заслушав выступление участника конкурса и его ответы на вопросы, в его отсутствие дают оценку выступлению и знанию участником конкурса требований действующего федерального законодательства и законодательства Камчатского края, муниципальных правовых актов, связанных с исполнением полномочий Главы администрации, основ государственного управления и местного самоуправления, иных необходимых знаний.

3. В день проведения второго этапа конкурса, после подписания председателем и секретарем конкурсной комиссии протокола конкурсной комиссии об итогах собеседования и принятия Решения конкурсной комиссии о предложении Собранию депутатов не менее чем 2-х участников конкурса для назначения одного из них на должность Главы администрации, указанные в нем участники конкурса приобретают статус кандидатов на замещение должности Главы администрации (далее - кандидаты).

Решение подписывается председателем конкурсной комиссии.

4. После подписания Решения, указанного в части 3 настоящей статьи, второй этап конкурса считается завершенным.

5. Кандидаты на должность Главы администрации, прошедшие собеседование и участники конкурса не прошедшие собеседования, извещаются конкурсной комиссией о результатах второго этапа конкурса путем оглашения решения конкурсной комиссии в день его принятия.

6. Конкурс признается несостоявшимся в следующих случаях:

- 1) при отсутствии заявлений граждан на участие в конкурсе или в случае подачи всеми претендентами, участниками конкурса, кандидатами, заявления об отказе от участия в конкурсе;
- 2) при подаче документов на участие в конкурсе только одним гражданином;
- 3) при допуске комиссией к участию во втором или третьем этапах конкурса только одного участника конкурса;
- 4) при признании всех претендентов не соответствующими требованиям, предъявляемым к ним федеральным законодательством, законодательством Камчатского края и настоящим Положением.

7. В случаях, предусмотренных частью 6 настоящей статьи, конкурсная комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся и в течение 2-х календарных дней со дня принятия данного решения направляет его в Собрание депутатов.

По результатам рассмотрения решения конкурсной комиссии о признании конкурса несостоявшимся Собрание депутатов принимает решение о проведении повторного конкурса в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

Статья 7. Третий этап конкурса. Рассмотрение Собранием депутатов результатов работы конкурсной комиссии.

1. Конкурсная комиссия представляет на рассмотрение Собрания депутатов не менее 2-х кандидатов для назначения одного из них на должность Главы администрации.

2. На сессии Собрания депутатов вправе присутствовать все предложенные конкурсной комиссией кандидаты на должность Главы администрации и члены конкурсной комиссии. С докладом о принятом решении конкурсной комиссии выступает ее председатель. Кандидаты на должность Главы администрации имеют право выступить на сессии Собрания депутатов, чтобы ответить на вопросы, имеющиеся у депутатов в связи с материалами, представленными конкурсной комиссией. Депутаты вправе задать вопрос любому кандидату, предложенному конкурсной комиссией на должность Главы администрации.

3. По вопросу назначения на должность Главы администрации одного из кандидатов на должность Главы администрации проводится голосование в соответствии с Уставом Елизовского городского поселения Елизовского муниципального района в Камчатском крае.

4. Сессия Собрания депутатов правомочна проводить голосование по вопросу назначения Главы администрации, если на ней присутствует более половины от установленного Уставом Елизовского городского поселения Елизовского муниципального района в Камчатском крае численного состава депутатов Собрания депутатов.

5. Назначенным на должность Главы администрации считается кандидат на должность Главы администрации, за которого подано большинство голосов от установленного числа депутатов Собрания депутатов.

6. В случае если на этапе рассмотрения Собранием депутатов вопроса о назначении одного из кандидатов на должность Главы администрации кто-либо из них снимет свою кандидатуру и останется лишь один кандидат на должность Главы администрации, то Собрание депутатов вправе признать оставшегося кандидата на должность Главы администрации победителем конкурса и в

порядке, предусмотренном частью 5 настоящей статьи, вправе принять решение о назначении его на должность Главы администрации.

Если за данного кандидата на должность Главы администрации – победителя конкурса не подано больше половины голосов от установленного числа депутатов Собрания депутатов, Собрание депутатов принимает решение о признании конкурса несостоявшимся и о повторном проведении конкурса.

7. В случае если кандидаты на должность Главы администрации набрали одинаковое количество голосов, производится повторное голосование по этим кандидатам.

В случае если при повторном голосовании кандидаты на должность Главы администрации не набрали большинство голосов от присутствующих на сессии депутатов Собрания депутатов, Собрание депутатов принимает решение о признании конкурса несостоявшимся и о повторном проведении конкурса.

8. Конкурс завершается в день:

1) принятия решения о назначении на должность Главы администрации;

2) принятия решения о повторном проведении конкурса в случае признания конкурса несостоявшимся в соответствии с частью 6 статьи 6 настоящего Положения и в случае отсутствия решения о назначении победителя конкурса на должность Главы администрации в соответствии с абзацем вторым части 6 и абзацем вторым части 7 настоящей статьи.

9. Решения Собрания депутатов, предусмотренные частью 8 настоящей статьи, вступают в силу со дня их подписания, и в течение 5 календарных дней со дня подписания направляются в Законодательное Собрание Камчатского края, Правительство Камчатского края и органы местного самоуправления Елизовского муниципального района.

10. Решения Собрания депутатов, предусмотренные частью 8 настоящей статьи, подлежат опубликованию не позднее 10 календарных дней со дня принятия.

11. В течение 14 календарных дней со дня завершения конкурса каждому лицу, изъявившему желание участвовать в конкурсе (претенденту, участнику конкурса, кандидату), заказным письмом с уведомлением о вручении направляется сообщение о результатах конкурса.

12. Глава Елизовского городского поселения подписывает контракт (приложение 2 к настоящему Положению) с Главой администрации не позднее 10 календарных дней со дня принятия Собранием депутатов решения, предусмотренного пунктом 1 части 8 настоящей статьи.

13. Каждый претендент, участник конкурса, кандидат на должность Главы администрации на любом этапе вправе обжаловать решения, принятые конкурсной комиссией и Собранием депутатов, в судебном порядке.

Статья 8. Вступление в силу настоящего Положения

1. Настоящий муниципальный нормативный акт вступает в силу после его официального опубликования.

2. Со дня вступления в силу настоящего муниципального нормативного правового акта признается утратившим силу «Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности Главы администрации Елизовского городского поселения» №240-НПА от 16.03.2021 года.

Глава Елизовского городского поселения –
Председатель Собрания депутатов
Елизовского городского поселения

Е.И. Рябцева

В конкурсную комиссию по проведению
конкурса на замещение должности
Главы администрации
Елизовского городского поселения

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности Главы администрации Елизовского городского поселения.

Мною подтверждается, что:

- представленные мной документы соответствуют требованиям Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности Главы администрации Елизовского городского поселения;

- сведения, содержащиеся в представленных документах, достоверны и не являются подложными.

Мои контактные данные для направления документов:

- телефоны: сотовый _____,
другие _____;

- электронный адрес (при наличии) _____;

- факс (при наличии) _____;

- почтовый адрес _____

_____;

- иные виды связи _____.

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

Приложение 2 к «Положению
«О порядке проведения конкурса
на замещение должности Главы администрации
Елизовского городского поселения»

**ПРОЕКТ КОНТРАКТА
С ЛИЦОМ, НАЗНАЧАЕМЫМ НА ДОЛЖНОСТЬ
ГЛАВЫ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ ЕЛИЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ ПО КОНТРАКТУ**

г. Елизово

«__»_____ 20__ года

Глава Елизовского городского поселения _____,
(Ф.И.О.)

действующий на основании Устава Елизовского городского поселения Елизовского муниципального района в Камчатском крае, именуемый в дальнейшем «представитель нанимателя (работодатель)», и гражданин, _____,

(Ф.И.О.)

именуемый в дальнейшем «Глава администрации», назначенный на должность Главы администрации Елизовского городского поселения на основании решения Собрания депутатов Елизовского городского поселения

(дата и номер решения Собрания депутатов Елизовского городского поселения)
(далее – Стороны) заключили настоящий контракт о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. Настоящий контракт заключен по результатам конкурса на замещение должности Главы администрации Елизовского городского поселения и определяет взаимные права, обязанности и ответственность Сторон в период действия контракта.

1.2. В Реестре должностей муниципальной службы в Камчатском крае должность Главы администрации Елизовского городского поселения отнесена к высшей группе должностей.

1.3. Контракт разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон №131-ФЗ), трудовым законодательством с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 25-ФЗ), Законом Камчатского края от 04.05.2008 №58 «О муниципальной службе в Камчатском крае» (далее – Закон Камчатского края №58) и иными законами Камчатского края.

1.4. Рабочее (служебное) место Главы администрации находится в помещении здания Администрации Елизовского городского поселения, расположенного по адресу: г. Елизово, ул. Виталия Кручины, д.20.

2. Предмет контракта

В соответствии с настоящим контрактом Глава администрации осуществляет полномочия Главы администрации Елизовского городского поселения, установленные Федеральным законом № 131-ФЗ, иными федеральными законами, законами Камчатского края, Уставом Елизовского городского поселения Елизовского муниципального района в Камчатском крае и нормативными правовыми актами Собрания депутатов Елизовского городского поселения по решению вопросов местного значения и осуществлению отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Камчатского края (далее – отдельные государственные полномочия), а представитель нанимателя (работодатель) осуществляет свои полномочия как Сторона настоящего контракта в отношении Главы администрации в соответствии с трудовым законодательством с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом № 25-ФЗ, Законом Камчатского края № 58 и иными законами Камчатского края.

3. Срок контракта

3.1. Настоящий контракт заключается на срок _____.

3.2. Глава администрации приступает к исполнению полномочий с «__» _____ 20__ года.

4. Оплата труда

4.1. Оплата труда Главы администрации производится в виде денежного содержания, которое состоит из*:

1) должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы;

2) ежемесячных и иных дополнительных выплат:

- ежемесячной надбавки за выслугу лет;

- ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы;

- премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

- единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

- ежемесячного денежного поощрения;

- материальной помощи;

- иных выплат, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.2. Денежное содержание главы администрации выплачивается с учетом районного коэффициента и процентных надбавок за стаж работы в районах Крайнего Севера.

5. Рабочее (служебное) время и время отдыха

5.1. Главе администрации устанавливается _____-часовая продолжительность рабочего (служебного) времени в неделю, ненормированный рабочий (служебный) день.

Время начала и окончания работы (службы), время отдыха Главы администрации определяются в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, установленными в администрации Елизовского городского поселения.

5.2. Главе администрации в соответствии с трудовым законодательством, Федеральным законом №25-ФЗ, иными федеральными законами, Законом Камчатского края №58 предоставляется:

1) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней;

2) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью _____ календарных дней;

3) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в связи со службой в районах Крайнего Севера продолжительностью _____ календарных дней;

4) иные ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска в случаях, предусмотренных федеральными законами (**за ненормированный служебный день и другие**);

5) отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года.

6. Основные и дополнительные гарантии, предоставляемые Главе администрации

Главе администрации обеспечивается предоставление основных гарантий, установленных федеральным законодательством, а также дополнительных гарантий, установленных Законом Камчатского края №58, иными законами Камчатского края и Уставом Елизовского городского поселения Елизовского муниципального района в Камчатском крае.

7. Права и обязанности представителя нанимателя (работодателя)

7.1. Представитель нанимателя (работодатель) вправе:

1) требовать от Главы администрации исполнения полномочий, установленных Федеральным законом №131-ФЗ, иными федеральными законами, законами Камчатского края, Уставом Елизовского городского поселения Елизовского муниципального района в Камчатском крае, нормативными правовыми актами представительного органа Елизовского городского поселения (Собрания депутатов Елизовского городского поселения) по решению вопросов местного значения;

2) поощрять Главу администрации за безупречное и эффективное исполнение должностных обязанностей;

3) привлекать Главу администрации к дисциплинарной ответственности в случае совершения им дисциплинарного проступка;

4) реализовывать иные права, предусмотренные федеральным законодательством, законами Камчатского края, Уставом Елизовского городского поселения Елизовского муниципального района в Камчатском крае настоящим контрактом.

7.2. Представитель нанимателя (работодатель) обязан:

1) обеспечить Главе администрации организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

2) обеспечить предоставление Главе администрации основных гарантий, установленных федеральным законодательством, а также дополнительных гарантий, установленных Законом Камчатского края №58, иными законами Камчатского края и Уставом Елизовского городского поселения Елизовского муниципального района в Камчатском крае;

3) соблюдать трудовое законодательство, федеральные законы, законы Камчатского края, Устав Елизовского городского поселения Елизовского муниципального района в Камчатском крае, муниципальные правовые акты и условия настоящего контракта;

4) исполнять иные обязанности, установленные федеральным законодательством, законами Камчатского края, Уставом Елизовского городского поселения Елизовского муниципального района в Камчатском крае, муниципальными правовыми актами.

8. Права и обязанности Главы администрации

8.1. Глава администрации имеет права, установленные трудовым законодательством и частью 1 статьи 11 Федерального закона №25-ФЗ.

8.2. Глава администрации обладает правами по решению вопросов местного значения, установленных федеральными законами, законами Камчатского края, Уставом Елизовского городского поселения Елизовского муниципального района в Камчатском крае, муниципальными правовыми актами.

8.3. Глава администрации обязан исполнять обязанности, установленные трудовым законодательством и статьей 12 Федерального закона №25-ФЗ.

8.4. Глава администрации должен соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 №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», Федеральным законом от 07.05.2013 №79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

9. Условия, касающиеся осуществления Главой администрации отдельных государственных полномочий

9.1. Глава администрации в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, имеет следующие права:

1) вносить в установленном порядке предложения в Собрание депутатов Елизовского городского поселения по созданию необходимых структурных подразделений администрации Елизовского городского поселения для осуществления отдельных государственных полномочий;

2) издавать постановления по вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, и распоряжения по вопросам организации работы администрации Елизовского городского поселения, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, контролировать исполнение изданных постановлений и распоряжений;

3) использовать финансовые средства и материальные ресурсы, предоставляемые органам местного самоуправления Елизовского городского поселения для осуществления отдельных государственных полномочий, по целевому назначению в порядке, установленном федеральными законами и законами Камчатского края;

4) вносить в Собрание депутатов Елизовского городского поселения предложения о дополнительном использовании собственных финансовых средств и материальных ресурсов муниципального образования для осуществления отдельных государственных полномочий;

5) использовать собственные финансовые средства и материальные ресурсы муниципального образования для осуществления отдельных государственных полномочий в случаях и порядке, предусмотренных Уставом Елизовского городского поселения Елизовского муниципального района в Камчатском крае;

6) запрашивать и получать от уполномоченных органов государственной власти информацию (документы) по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий;

7) иные права, предусмотренные федеральными законами и законами Камчатского края о наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями.

9.2. Глава администрации в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, обязан исполнять следующие обязанности:

1) организовывать исполнение местной администрацией отдельных государственных полномочий в соответствии с федеральными законами и законами Камчатского края;

2) использовать предоставленные для осуществления отдельных государственных полномочий финансовые средства и материальные ресурсы по целевому назначению, а также принимать в пределах своих полномочий меры, направленные на обеспечение сохранности материальных ресурсов и эффективное использование финансовых средств;

3) предоставлять в установленном порядке уполномоченным органам государственной власти отчеты, документы и информацию, связанные с осуществлением отдельных государственных полномочий;

4) направлять в установленном порядке в уполномоченные органы государственной власти муниципальные правовые акты, изданные в связи с осуществлением отдельных государственных полномочий;

5) исполнять письменные предписания уполномоченных органов государственной власти об устранении нарушений требований законодательства по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий;

6) обеспечивать в установленном порядке возврат неиспользованных финансовых средств и материальных ресурсов, предоставленных органам местного самоуправления Елизовского городского поселения для осуществления отдельных государственных полномочий;

7) прекращать осуществление отдельных государственных полномочий в случае признания утратившим силу федерального закона или закона Камчатского края о наделении органов местного самоуправления Елизовского городского поселения отдельными государственными полномочиями, а также признания в судебном порядке несоответствия федерального закона или закона Камчатского края о наделении органов местного самоуправления Елизовского городского поселения отдельными государственными полномочиями требованиям, установленным статьей 19 Федерального закона № 131-ФЗ;

8) иные обязанности, предусмотренные федеральными законами и законами Камчатского края о наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями.

10. Прекращение или расторжение контракта

10.1. Настоящий контракт прекращается по истечении срока настоящего контракта.

10.2. Настоящий контракт расторгается досрочно в соответствии с частями 10, 11 и 11.1 статьи 37 Федерального закона №131-ФЗ.

11. Ответственность Сторон

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему контракту Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Камчатского края.

12. Разрешение споров

Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением обязательств по настоящему контракту, разрешаются путем переговоров, а при невозможности урегулирования спора - в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

13. Заключительные положения

13.1. Условия настоящего контракта могут быть изменены в соответствии с

дополнительным соглашением в случаях изменения законодательства Российской Федерации и законодательства Камчатского края.

13.2. По вопросам, не предусмотренным настоящим контрактом, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации, законодательством Камчатского края и муниципальными правовыми актами.

13.3. Настоящий контракт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

14. Подписи Сторон

Представитель нанимателя (работодатель): Глава Елизовского городского поселения _____ (фамилия, имя, отчество) Адрес (место нахождения): _____ _____ подпись / _____ / _____._____.20__ г.	Глава администрации Елизовского городского поселения _____ (фамилия, имя, отчество) Паспортсерия _____ N _____ выдан _____ Адрес: _____ ИНН _____ Тел. _____ подпись / _____ / _____._____.20__ г.
--	--

** Конкретный размер должностного оклада, ежемесячных и иных дополнительных выплат устанавливается в контракте, заключаемом с лицом, назначенным на должность главы администрации, в соответствии с законодательством Российской Федерации, Камчатского края и муниципальными правовыми актами.*

Номера ИБ «Мой город» всегда доступны на официальном сайте
Администрации Елизовского городского поселения

www.admelizovo.ru



МОЙ
ГОРОД



Учредитель ИБ - администрация Елизовского городского поселения. Ответственный за выпуск Бочарникова О.В. Адрес учредителя и издателя: 684000, г.Елизово, ул.В.Кручины 20. Распространяется бесплатно. Подписано в печать: 19.05.21г. в 17.00 (по графику); 17.00 (фактически). Адрес редакции: 684000, г.Елизово, Камчатский край, ул.В.Кручины 20; контактный тлф.: 7-28-77; Отпечатано ИП Соколовым Константином Валерьевичем. Адрес типографии: 684000, г.Елизово, ул.Завойко 6; ; Печать офсетная. Объем 10 п.л. Тираж 999 экз.