



**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
СЕМИЛУКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

от 17.10.2023 года № 9
г. Семилуки

О внесении изменений в решение
Совета народных депутатов
Семилукского муниципального
района от 12.03.2020 г. № 70
«Об утверждении Порядка
проведения конкурса на замещение
должности муниципальной службы
главы администрации Семилукского
муниципального района Воронежской области»

Руководствуясь Трудовым Кодексом РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации органов местного самоуправления в РФ», Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», законом Воронежской области от 28.12.2007 г. № 175-ОЗ «О муниципальной службе в Воронежской области», 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)», распоряжением Правительства РФ от 26.05.2005 г. № 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации» и Уставом Семилукского муниципального района, Совет народных депутатов Семилукского муниципального района

РЕШИЛ:

1. Внести изменения в решение Совета народных депутатов Семилукского муниципального района от 12.03.2020 г. № 70 «Об

утверждении Порядка проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы главы администрации Семилукского муниципального района Воронежской области», изложив приложение к нему в новой редакции (прилагается).

2. Признать утратившим силу решение Совета народных депутатов Семилукского муниципального района от 31.03.2020 г. № 79 «О внесении изменений и дополнений в решение Совета народных депутатов Семилукского муниципального района от 12.03.2020 г. № 70 «Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы главы администрации Семилукского муниципального района Воронежской области».

3. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на заместителя председателя Совета народных депутатов Семилукского муниципального района Сафонова Ю.М.

Глава Семилукского
муниципального района

А.В. Акульшин

ПОРЯДОК
проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы
главы администрации Семилуцкого муниципального района Воронежской
области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы главы администрации Семилуцкого муниципального района Воронежской области (далее по тексту - Порядок) устанавливает порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы главы администрации Семилуцкого муниципального района Воронежской области (далее по тексту – глава администрации).

1.2. Конкурс на замещение должности муниципальной службы главы администрации Семилуцкого муниципального района Воронежской области (далее по тексту – конкурс), проводится в соответствии с федеральными законами Российской Федерации, законами Воронежской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Семилуцкого муниципального района.

1.3. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение должности главы администрации, их соответствия квалификационным требованиям к должности главы администрации.

1.4. 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.

1.5. При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

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, уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, установленным в соответствии с настоящим Порядком, при отсутствии обстоятельств, указанных в п. 2.4. настоящего Порядка.

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

- наличие высшего образования;
- наличие не менее четырех лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

-для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения главных должностей муниципальной службы - не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

- знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

- знание Конституции Российской Федерации, федерального и областного законодательства по вопросам местного самоуправления и муниципальной службы, 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 законодательства о противодействии коррупции;

- 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;

- знание законодательства по профилю деятельности, программных документов, определяющих развитие муниципального образования, личностных и деловых качеств муниципальных служащих, замещающих муниципальные должности высшей группы 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 04.05.2006г. «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 Порядка.

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 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 Семилукского муниципального района или с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

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 от 02.03.2007 № 25-ФЗ «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 при поступлении на муниципальную службу;

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

11) 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) - течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию соответствующего субъекта Российской Федерации, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации 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;

12) приобретения им статуса иностранного агента;

13) достижения кандидатом возраста 65 лет – предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

3. Порядок объявления конкурса

3.1. Конкурс объявляется Советом народных депутатов Семилукского 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. Условия конкурса, сведения о дате, времени и месте его проведения, проект контракта подлежат опубликованию не позднее, чем за 30 дней до дня проведения конкурса в газете «Семилукская жизнь» и размещению на официальном сайте администрации Семилукского муниципального района в сети «Интернет».

4. Конкурсная комиссия

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

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

4.2. Конкурсная комиссия формируется в составе 8 человек, из них:

- 4 человека назначаются Советом народных депутатов,
- 4 человека назначаются губернатором Воронежской области

Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии.

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

Председателем конкурсной комиссии по должности является глава Семилукского муниципального района, а заместителем председателя конкурсной комиссии – заместитель председателя Совета народных депутатов Семилукского муниципального района.

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);

- лица, которые находятся в непосредственном подчинении кандидатов (под непосредственным подчинением в настоящем Порядке 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 увольнения подчиненного или в пределах должностных полномочий вправе отдавать ему приказы, распоряжения и указания, обязательные для исполнения, поощрять и применять дисциплинарные взыскания).

4.4. 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) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Порядком.

4.5. Полномочия председателя 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.

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

4.7. 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;

4.8. 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 Порядком.

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

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

4.11. 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.

4.12. 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 40 дней с даты официального опубликования решения Совета народных депутатов об объявлении конкурса на замещение должности главы администрации, гражданин, изъявивший желание принять участие в Конкурсе, представляет в конкурсную комиссию следующие документы:

- личное заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

- собственноручно заполненную и подписанную анкету, по форме утвержденной Распоряжением Правительства РФ от 26.05.2005 № 667-р «Об утверждении формы анкеты, подлежащей представлению в государственный орган, орган местного самоуправления, аппарат избирательной комиссии муниципального образования гражданином Российской Федерации, изъявившим желание участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы 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, и (или) сведений о трудовой деятельности, оформленных в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

- копии документов об образовании;

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

- 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»;

- документ с отметкой о вручении, либо почтовое уведомление о предоставлении сведений о своих 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 губернатору Воронежской области в порядке, предусмотренном Законом Воронежской области от 02.06.2017 № 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;

- 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

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке 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;

- согласие гражданина, изъявившего желание принять участие в конкурсе на обработку и распространение персональных данных по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

- иные материалы и документы (или их копии), характеризующие его профессиональную подготовку (представляются по усмотрению гражданина);

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

5.2. Бланки заявления, анкеты, согласия на обработку и распространение персональных данных 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 регистрации документов, представленных гражданами для участия в конкурсе на замещение должности муниципальной службы главы администрации Семилукского муниципального района согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку.

5.5. Представление документов по истечении срока, указанного в пункте 5.1 настоящего Порядка является основанием для отказа гражданину, изъявившему желание участвовать в конкурсе, в приеме документов.

5.6. Отказ в приеме документов не препятствует повторной подаче документов в установленные сроки при устранении оснований, по которым было отказано в приеме документов.

5.7. В случае отказа в приеме документов гражданину, изъявившему желание участвовать в конкурсе, не позднее 2-х дней направляется или вручается лично уведомление с указанием причин отказа и сроков их

устранения за подписью председателя конкурсной комиссии. (приложение № 4 к настоящему Порядку).

6. Проведение конкурса

6.1. Конкурс проводится в 2 этапа:

- 1 этап- оценка образования, профессионального уровня, соответствия квалификационным требованиям, установленным настоящим Порядком, граждан изъявивших желание принять участие в конкурсе, на основании представленных ими документов, в соответствии с пунктом 5.1. настоящего Порядка.

- 2 этап- собеседование с кандидатами;

7. Первый этап конкурса.

7.1. 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.

Конкурсная комиссия вправе запрашивать в соответствующих органах, организациях и у должностных лиц информацию, подтверждающую подлинность и достоверность представленных гражданином, изъявившим желание участвовать в конкурсе, сведений и документов.

7.2. В течение 2 дней с момента принятия конкурсной комиссией решения, указанного в пункте 6.1. настоящего Порядка, секретарь комиссии вручает гражданину лично или направляет заказным письмом с уведомлением копию решения конкурсной комиссии о регистрации гражданина кандидатом на должность главы администрации Семилукского муниципального района, а также о допуске гражданина к участию в конкурсе, согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

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

7.3. 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 по форме согласно Приложению № 6 к настоящему Порядку.

Гражданин, не допущенный к участию в конкурсе на должность главы администрации, вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4. 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.

8. Второй этап конкурса-собеседование с зарегистрированными кандидатами.

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

Кандидаты участвуют в собеседовании по очередности, в алфавитном порядке по фамилии.

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

8.3. Собеседование с кандидатом проводится на знание:

- Конституции Российской Федерации;
- Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Устава Семилукского муниципального района;
- текущего социально-экономического положения и перспектив развития Семилукского муниципального района, решения отдельных социально значимых проблем;
- иным вопросам, входящим в компетенцию главы администрации.

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;
- 3) представления кандидата об основных должностных обязанностях по должности главы администрации;
- 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 аргументировано отстаивать собственную точку зрения;
- 6) владение кандидатом навыками, повышающими общую эффективность профессиональной деятельности (умение работать с современными программными продуктами и информационными справочными системами);
- 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.

8.4. По завершению собеседования с зарегистрированными кандидатами конкурсная комиссия в режиме закрытого заседания проводит обсуждение кандидатур, 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

8.5. Оценки членов комиссии заносятся в итоговый протокол конкурса (приложение № 7 к Порядку).

8.6. По результатам открытого голосования членов конкурсной комиссии победителями Конкурса признаются лица из числа кандидатов, набравших наибольшее количество голосов членов конкурсной комиссии.

8.7. По итогам конкурса конкурсной комиссией на рассмотрение Совета народных депутатов вносятся не менее двух кандидатов, принявших участие в конкурсе на должность главы администрации.

8.8. По окончании заключительного заседания конкурсной комиссии, итоги конкурса доводятся до сведения зарегистрированных кандидатов на должность главы администрации Семилукского муниципального района лично под роспись, а также посредством размещения на официальном сайте администрации Семилукского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8.9. Протокол заседания конкурсной комиссии и иные материалы направляются в Совет народных депутатов в течение 2 дней после проведения конкурса.

8.10. 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 и регистрации одного кандидата на должность главы администрации.

Неявка кандидата на собеседование является основанием для снятия его кандидатуры с участия в Конкурсе.

8.11. 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 соответствии с настоящим Порядком.

9. Заключительные положения

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

9.2. Расходы, связанные с организацией проведения конкурса, производятся за счет средств бюджета Семилукского муниципального района.

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 Порядку проведения конкурса на
замещение должности муниципальной
службы главы администрации
Семилукского муниципального района
Воронежской области

В конкурсную комиссию
по проведению конкурса на замещение
должности муниципальной службы главы
администрации Семилукского
муниципального района

(ФИО, год рождения)

(образование)

(адрес регистрации)

(адрес места жительства)

(контактные телефоны)

ЗАЯВЛЕНИЕ*

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

Настоящим подтверждаю, что являюсь гражданином (гражданкой) Российской Федерации, дееспособен (дееспособна).

Мной подтверждается, что

- ограничений, препятствующих поступлению на муниципальную службу, указанных в ст. 13 Федерального закона от 2 марта 2007года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", не имею;

- сведения, содержащиеся в документах, представленных мною для участия в данном конкурсе, соответствуют действительности, а сами документы не являются подложными.

Не имею возражений против проведения проверки документов и сведений, представляемых мною в комиссию.

С проведением процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о защите государственной тайны согласен (согласна).

В случае назначения меня на муниципальную должность главы администрации Семилукского муниципального района, по результатам конкурса, обязуюсь прекратить деятельность, несовместимую с замещением этой должности.

(дата)

(подпись кандидата)

Приложение:

1. _____ на _____ листах;

2. _____ на _____ листах;

(дата принятия заявления) (Ф.И.О. и подпись члена конкурсной комиссии, принявшего заявление)

*Примечание: Заявление оформляется в рукописном виде.

Приложение № 2
к Порядку проведения конкурса
на замещение должности
муниципальной службы
главы администрации Семилукского
муниципального района Воронежской
области

Согласие на обработку и распространение персональных данных.

Я, _____,
(фамилия, имя отчество)
зарегистрированный (ая) по адресу: _____

(адрес регистрации)
проживающий (ая) по адресу: _____

(адрес фактического места жительства)
паспорт: серия _____, № _____, выдан _____,
(наименование органа, выдавшего документ),
20 ____ г.

Даю согласие конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности муниципальной службы главы администрации Семилукского муниципального района, сформированной решением Совета народных депутатов Семилукского муниципального района от 17.10.2023 г. № 10 «Об объявлении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы главы администрации Семилукского муниципального района», на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) моих персональных данных, содержащихся в документах, представляемых для участия в конкурсе на замещение должности муниципальной службы главы администрации Семилукского муниципального района, проводимого в соответствии с решением Совета народных депутатов Семилукского муниципального района от 12.03.2020 г. № 70 «Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы главы администрации Семилукского муниципального района Воронежской области» (в редакции от 17.10.2023 г. № 9)

Настоящее согласие дается для целей, связанных с участием в конкурсе на замещение должности муниципальной службы главы администрации Семилукского муниципального района, действует до момента достижения целей обработки персональных данных и может быть отозвано мною в любой момент на основании письменного заявления.

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись)

Приложение № 4
к Порядку проведения конкурса на
замещение должности муниципальной
службы главы администрации
Семилукского муниципального района
Воронежской области

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе гражданину, изъявившему желание участвовать в конкурсе на замещение должности муниципальной службы главы администрации Семилукского муниципального района, в принятии документов на конкурс.

Уважаемый (ая) _____ !

Рассмотрев документы, представленные Вами для участия в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы главы администрации Семилукского муниципального района по контракту, сообщаем, что Вам отказано в принятии документов по следующим основаниям:

В соответствии с пунктами 5.5.; 5.6.; 5.7 Порядка проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы главы администрации Семилукского муниципального района Воронежской области, утвержденного решением Совета народных депутатов Семилукского муниципального района от 12.03.2020 г. № 70 (в редакции от 17.10.2023 г. № 9), представление документов по истечении срока, указанного в пункте 5.1 настоящего Порядка является основанием для отказа гражданину, изъявившему желание участвовать в конкурсе, в приеме документов.

Отказ в приеме документов не препятствует повторной подаче документов в установленные сроки при устранении оснований, по которым было отказано в приеме документов.

В случае отказа в приеме документов гражданину, изъявившему желание участвовать в конкурсе, не позднее 2-х дней направляется или вручается лично уведомление с указанием причин отказа и сроков их устранения за подписью председателя конкурсной комиссии. (приложение № 4 к настоящему Порядку).

На основании выше изложенного, предлагаем Вам устранить причины, послужившие основанием для отказа и предъявить документы в конкурсную комиссию в срок до _____ (последний день приема документов).

Председатель конкурсной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 5
к Порядку проведения конкурса на
замещение должности муниципальной

службы главы администрации
Семилукского муниципального района

УВЕДОМЛЕНИЕ
о допуске к участию в конкурсе
на замещение должности муниципальной службы главы администрации
Семилукского муниципального района Воронежской области.

Уважаемый (ая) _____!

Рассмотрев документы, представленные Вами для участия в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы главы администрации Семилукского муниципального района Воронежской области по контракту, сообщаем, что Вы допущены к участию в конкурсе.

Конкурс состоится в _____ «___» _____ 20__ г. по адресу: _____

Председатель конкурсной комиссии: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата «___» _____ 20__ г.

Приложение № 6
к Порядку проведения конкурса на
замещение должности муниципальной
службы главы администрации
Семилуцкого муниципального района
Воронежской области

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в допуске к участию в конкурсе
на замещение должности муниципальной службы главы администрации
Семилуцкого муниципального района Воронежской области.

Уважаемый (ая) _____ !

Рассмотрев документы, представленные Вами для участия в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы главы администрации Семилуцкого муниципального района по контракту, сообщаем, что Вам отказано в допуске к участию в конкурсе в связи с

Председатель конкурсной комиссии _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Дата « ___ » _____ 20__ г.

Приложение № 7
к Порядку проведения конкурса на
замещение должности муниципальной
службы главы администрации
Семилукского муниципального района
Воронежской области

ПРОТОКОЛ
заседания конкурсной комиссии

_____ «__» _____ 20__ г.

(место проведения конкурса)

Председатель комиссии _____

Члены комиссии : _____

Приглашённые: _____

Повестка дня заседания:

Прохождение конкурса на замещение должности муниципальной службы
главы администрации Семилукского муниципального района

(Ф.И.О.)

Решение конкурсной комиссии (с мотивировкой и обоснованием его
принятия):

Председатель конкурсной комиссии: _____

Секретарь конкурсной комиссии: _____

Члены конкурсной комиссии: _____

С протоколом ознакомился: _____

(подпись прошедшего конкурс и дата)