**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ЛЕНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КРАСНОБОРСКОГО ГОРОДСКОГО**

**ПОСЕЛЕНИЯ ТОСНЕНСКОГО РАЙОНА**

**ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

от 25.09.2019 № 6

Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение должности главы администрации Красноборского городского поселения Тосненского района Ленинградской области, назначаемого по контракту

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ленинградской об­ласти от 11.03.2008 № 14-03 «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области», Законом Ленинградской области от 11.02.2015 № 1-ОЗ «Об особенностях формирования органов местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области», совет депутатов Красноборского городского посе­ления Тосненского района Ленинградской области

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Порядок проведения конкурса на замещение должности главы администрации Красноборского городского поселения Тос­ненского района Ленинградской области согласно Приложению.

2. Решение совета депутатов Красноборского городского поселения Тосненского района Ленинградской области от 07.12.2016 № 84 «Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение должности главы администрации Красноборского городского поселения Тосненского района Ленинградской области, назначаемого по контракту» признать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Тосненский вестник» и разместить на сайте администрации Красноборского городского поселения Тосненского района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу Красноборского городского поселения Тосненского района Ленинградской области.

Глава Красноборского городского поселения

Тосненского района Ленинградской области А.В. Канцерев

Исп. Федосеева М.С.

Приложение

к решению совета депутатов

Красноборского городского поселения

Тосненского района Ленинградской области

от 25.09.2019 № 6

**ПОРЯДОК**

**проведения конкурса на замещение должности главы администрации Красноборского городского поселения Тосненского района Ленинградской области, назначаемого по контракту**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящим Порядком определяется назначение, проведение и условия конкурса на замещение должности главы администрации Красноборского городского поселения Тосненского района Ленинградской области (далее по тексту - глава администрации), общее число членов и регламент работы конкурсной комиссии.

1.2. Конкурс обеспечивает равные права граждан Российской Федерации на замещение должности главы администрации и проводится с целью отбора кандидатов, наиболее подготовленных для замещения должности главы администрации из числа претендентов, представивших документы для участия в конкурсе, на основании их способностей, профессиональной подготовки, стажа и опыта работы, а также иных качеств, выявленных в результате проведения конкурса.

1.3. Проект контракта, заключаемого с главой администрации, разрабатывается на основе типовой формы контракта с лицом, назначаемым на должность главы местной администрации по контракту, утвержденной законом Ленинградской области от 11.03.2008 года № 14-ОЗ «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области» и подлежит опубликованию одновременно с опубликованием информации об условиях конкурса, сведений о дате, времени, и месте его проведения.

1.4. Понятия, термины и сокращения настоящего Порядка применяются в значениях, определенных в федеральных и областных законах.

1. **Формирования, полномочия и регламент работы конкурсной комиссии**

2.1. Конкурсная комиссия состоит из 6 (шести) членов. Половина членов конкурсной комиссии назначается советом депутатов Красноборского городского поселения Тосненского района Ленинградской области (далее – совет депутатов), другая половина - главой администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области.

Совет депутатов назначает членов конкурсной комиссии из числа депутатов совета депутатов.

2.2. Конкурсная комиссия считается сформированной в случае назначения всех членов комиссии.

2.3. Конкурсная комиссия обладает следующими полномочиями:

- организует проведение конкурса;

- рассматривает документы, представленные на конкурс;

- разрабатывает вопросы для собеседования;

- оценивает претендентов и представленные ими документы на предмет их соответствия требованиям, указанным в разделе 4 настоящего Порядка;

- обеспечивает соблюдение равенства прав претендентов в соответствии с законодательством;

- при необходимости привлекает к работе экспертов;

- рассматривает заявления и вопросы, возникающие в процессе подготовки и проведения конкурса;

- дает письменные и устные разъяснения по вопросам участия в конкурсе;

- принимает решения по итогам конкурса и осуществляет иные функции, предусмотренные настоящим Порядком.

2.4. Члены конкурсной комиссии на первом заседании, проводимом не позднее двух рабочих дней следующих за днем ее формирования в окончательном составе, избирают из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

2.5. Конкурсная комиссия правомочна принимать решения в случае, если в ее работе принимает участие не менее 2/3 от установленного числа членов комиссии.

2.6. Заседания комиссии ведет председатель конкурсной комиссии, а в его отсутствие-заместитель председателя конкурсной комиссии.

2.7. Голосование на заседаниях комиссии осуществляется после удаления из помещения, где заседает конкурсная комиссия, всех иных лиц.

Заочное голосование и принятие решений членами конкурсной комиссии запрещается.

2.8. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

2.9. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывают все члены конкурсной комиссии.

2.10. Протокол заседания конкурсной комиссии ведет секретарь конкурсной комиссии. В протоколе заседания конкурсной комиссии в обязательном порядке указываются:

- дата, время и место проведения заседания конкурсной комиссии;

- состав членов конкурсной комиссии,

- список присутствующих претендентов и иных лиц, приглашенных на заседание конкурсной комиссии;

- повестка дня заседания конкурсной комиссии;

- краткое изложение выступлений членов конкурсной комиссии;

- краткое выступление претендентов и иных лиц, приглашенных на заседание комиссии;

- перечень вопросов, заданных претендентам (излагаются в полном объеме);

- перечень ответов, полученных от претендентов по заданным вопросам (излагаются в полном объеме);

- оценки, выставленные претендентам по результатам индивидуального собеседования;

- итоги голосования;

- решения, принятые на заседании комиссии;

- приложения к протоколу (особое мнение членов конкурсной комиссии, список кандидатов, оценочные листы).

1. **Порядок назначения конкурса**

3.1. Решение об объявлении конкурса на замещение должности главы администрации принимает совет депутатов.

3.2. Решение об объявлении конкурса, должно содержать:

- дату, время и место (адрес) проведения конкурса;

- общее число членов конкурсной комиссии;

- адрес места нахождения конкурсной комиссии, а также срок, дни и часы приема документов от претендентов;

- лицо, уполномоченное советом депутатов на прием документов от претендентов;

- срок окончания полномочий конкурсной комиссии.

3.3. Условия конкурса, сведения о дате, времени и месте его проведения, проект контракта, подлежат официальному опубликованию в газете «Тосненский вестник» и обнародованию на сайте администрации Красноборского городского поселения Тоснеснкого района Ленинградской области не позднее, чем за 20 (двадцать) календарных дней до установленной даты проведения конкурса.

3.4. В случае изменения сведений о дате, времени, месте проведения конкурса решение совета депутатов об объявлении конкурса на замещение должности главы администрации с учетом указанных изменений публикуются в газете «Тосненский вестник». Течение 20-дневного срока начинается с момента публикации решения совета депутатов об изменении даты проведения конкурса на замещение должности главы администрации, с учетом изменений.

1. **Условия конкурса**

4.1. Претендент на дату проведения конкурса должен отвечать следующим требованиям:

* являться гражданином Российской Федерации, достигшим 18-летнего возраста, и не иметь гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, когда в соответствии международным договором Российской Федерации иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе,
* владеть государственным языком Российской Федерации;
* соответствовать квалификационным требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой;
* иметь высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры;
* иметь не менее четырех лет стажа муниципальной службы или не менее пяти лет стажа работы по специальности, направлению подготовки;
* соответствовать дополнительным требованиям к кандидатам на должность главы администрации, предусмотренным Уставом Красноборского городского поселения Тосненского района Ленинградской области.

4.2. Запрещается предъявлять к претендентам и кандидатам требования, не предусмотренные пунктом 4.1 настоящего Порядка.

4.3. Претендент предоставляет в конкурсную комиссию следующие документы:

- заявление по установленной форме (приложение 1 к настоящему Порядку);

- собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной Распоряжением Правительства РФ от 26.05.2005 № 667-р;

- копию паспорта (подлинник иметь при себе при проведении индивидуального собеседования в случае признания кандидатом);

- документ об образовании;

- копию трудовой книжки, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые (при себе иметь подлинник при проведении индивидуального собеседования в случае признания кандидатом);

- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

- свидетельство о постановке претендента на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

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

- заключение медицинского учреждения об отсутствии заболеваний, препятствующих поступлению на муниципальную службу;

- сведения, предусмотренные статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

- отзыв с предыдущего места работы (службы).

4.4. Документы и их копии для участия в конкурсе, перечисленные в подпункте 4.3. настоящего Порядка, представляются в конкурсную комиссию претендентами лично в период, по адресу, в приемные дни и часы, указанные в решение об объявлении конкурса.

При подаче документов претендент дает согласие на обработку персональных данных комиссии по проведению конкурса (приложение 2 к настоящему Порядку).

4.5. Лицо, уполномоченное на прием документов и их копий от претендентов:

- не вправе произвести отказ в приеме документов и их копий по любым основаниям;

- не позднее дня, следующего за днем окончания срока приема документов, установленного решением совета депутатов, передает их по описи секретарю конкурсной комиссии.

1. **Порядок проведения конкурса**

5.1. Конкурсная комиссия за четыре рабочих дня до установленной даты проведения конкурса проводит предварительную квалификацию, при которой:

- оценивает документы, представленные претендентами, на предмет их соответствия требованиям настоящего Порядка;

- утверждает список претендентов, прошедших предварительную квалификацию и допущенных к конкурсу, которые с этого момента являются кандидатами на должность главы администрации (далее по тексту – кандидат (ты));

- утверждает список претендентов, не прошедших предварительную квалификацию и не допущенных к конкурсу;

- письменно информирует претендентов, не прошедших предварительную квалификацию и не допущенных к конкурсу в течение одного рабочего дня после проведения предварительной квалификации;

- утверждает перечень обязательных вопросов для проведения конкурса.

5.2.Конкурс проводится в день, время и месте (адрес), которые указаны в решении об объявлении конкурса, в форме индивидуального собеседования с кандидатами, включенными в список, прошедшими предварительную квалификацию и допущенными к конкурсу.

5.3. Вопросы членов комиссии и ответы кандидатов вносятся в протокол заседания конкурсной комиссии.

5.4. По завершении собеседования со всеми кандидатами конкурса конкурсная комиссия проводит обсуждение уровня подготовки и качества знаний кандидата.

Всем членам конкурсной комиссии, присутствующим на заседании, выдаются именные оценочные листы с указанием всех фамилий кандидатов. Член конкурсной комиссии вносит в оценочный лист оценку каждому кандидату по пятибалльной системе, подписывает оценочный лист, ставит дату подписания и передает их секретарю комиссии. Все оценочные листы прилагаются к протоколу заседания комиссии.

Секретарь комиссии суммирует баллы, набранные кандидатами, заносит эти данные в протокол и объявляет членам конкурсной комиссии.

5.5. По результатам индивидуального собеседования конкурсная комиссия определяет кандидата (кандидатов), набравшего (набравших) наибольшее количество баллов, который (которые) являются победителем (победителями) конкурса.

5.6. В день проведения конкурса комиссией принимается одно из следующих решений:

* о признании конкурса состоявшимся, об определении победителя (победителей), о представлении в совет депутатов кандидатуры (кандидатур) победителя (победителей) конкурса для рассмотрения вопроса о назначении на должность главы администрации;
* о признании конкурса несостоявшимся в случае: отсутствия заявлений претендентов на участие в конкурсе, подачи всеми претендентами (кандидатами) заявлений в конкурсную комиссию о снятии своих кандидатур в срок до дня проведения конкурса либо в день проведения конкурса; неявки всех кандидатов на конкурс для прохождения индивидуального собеседования.

Принятое решение объявляется устно всем кандидатам сразу после его принятия. Принятое решение подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и всеми членами комиссии и направляется председателем комиссии в совет депутатов Красноборского городского поселения Тосненского района Ленинградской области не позднее трех рабочих дней, следующих за днем его принятия.

5.7. Совет депутатов принимает решение о назначении кандидата на должность главы администрации поселения из числа кандидатов, представленных комиссией.

1. **Заключительные положения**

6.1. Совет депутатов не позднее пяти календарных дней с даты получения протокола заседания комиссии и решения о признании конкурса несостоявшимся, либо состоявшимся, но имеющим отрицательный результат, принимает решение о продлении срока полномочий конкурсной комиссии и об объявлении нового конкурса, в котором должны быть указаны новая дата, время и место (адрес) проведения конкурса.

6.2. Решение совета депутатов о продлении срока полномочий конкурсной комиссии и об объявлении нового конкурса, проект контракта и текст настоящего Порядка подлежат одновременному официальному опубликованию в газете «Тосненский вестник» в сроки, установленные разделом 3 настоящего Порядка.

6.3. Решение о назначении кандидата на должность главы администрации должно быть принято советом депутатов не позднее пяти календарных дней с даты получения протокола заседания комиссии с решением о представлении в совет депутатов кандидатуры (кандидатур) победителя (победителей) конкурса для рассмотрения вопроса о назначении на должность главы администрации.

Кандидат, принимавший участие в конкурсе, в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения о назначении главы администрации уведомляется о результатах конкурса письмом главы поселения.

Результаты конкурса, а также решение совета депутатов о назначении на должность главы администрации могут быть обжалованы претендентом, кандидатом в суд в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Официальное размещение результатов конкурса и принятое по результатам проведения конкурса решение совета депутатов о назначении главы администрации публикуются в газете «Тосненский вестник» в трехдневный срок с момента принятия указанного решения.

6.4. На основании решения совета депутатов глава Красноборского городского поселения Тосненского района Ленинградской области заключает контракт с главой администрации не позднее десяти рабочих дней со дня принятия решения совета депутатов о назначении главы администрации.

6.5. Вступление в должность главы администрации оформляется распоряжением главы Красноборского городского поселения Тосненского района Ленинградской области.

6.6. Материалы работы конкурсной комиссии передаются на хранение в совет депутатов.

6.7. Все расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются претендентами за свой счет.

Приложение 1

к Порядку проведения конкурса на  
замещение должности главы администрации

Красноборского городского поселения

Тосненского района Ленинградской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

(образец)

Я, (Фамилия, Имя, Отчество), желаю принять участие в конкурсе на замещение вакантной должности главы администрации Красноборского городского поселения Тосненского района Ленинградской области.

Настоящим подтверждаю, что я являюсь гражданином Российской Федерации, (гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе), владею государственным языком Российской Федерации, дееспособен, не имею судимости, исключающей возможность исполнения обязанностей главы администрации, сведения, содержащиеся в предоставляемых мной документах для участия в конкурсе, соответствуют действительности, а сами документы не являются подложными.

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

(подпись)

Приложение 2

к Порядку проведения конкурса на

замещение должности главы администрации

Красноборского городского поселения

Тосненского района Ленинградской области

**СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

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

Фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных

зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

вид документа, № документа, когда и кем выдан

даю согласие на обработку моих персональных данных комиссии по проведению конкурса на замещение должности главы администрации Красноборского городского поселения Тосненского района Ленинградской области, назначаемого по контракту, (далее комиссия).

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие[[1]](#footnote-1):

1. Анкета (по форме установленной Распоряжением Правительства РФ от 26.05.2005 № 667-р).

2. Паспорт.

3. Документ об образовании.

4. Трудовая книжка.

5. Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования.

6. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства.

7. Военный билет.

8. Заключение медицинского учреждения об отсутствии заболеваний, препятствующих поступлению на муниципальную службу.

9. сведения, предусмотренные статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки:

1. Получение персональных данных у субъекта персональных данных, а также у третьих лиц, в случае дополнительного согласия субъекта;
2. Хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе);
3. Уточнение (обновление, изменение) персональных данных;
4. Использование персональных данных комиссией по проведению конкурса на замещение должности главы администрации Красноборского городского поселения Тосненского района Ленинградской области, назначаемого по контракту;
5. Передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

Настоящие согласие дается на 1 год.

Порядок отзыва настоящего согласия ***по личному заявлению субъекта персональных данных***.

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

подпись расшифровка подписи

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019

1. Для обработки персональных данных, содержащихся в согласии в письменной форме субъекта на обработку его персональных данных, дополнительное согласие не требуется. [↑](#footnote-ref-1)