

Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности руководителя администрации городского поселения «Троицко – Печорск»

**1 Общие Положения**

1.1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» определяются порядок и условия проведения конкурса на замещение должности руководителя администрации городского поселения «Троицко – Печорск» (далее - Руководитель администрации), порядок формирования и полномочия конкурсной комиссии.

1.2. Конкурс обеспечивает равный доступ к муниципальной службе граждан в соответствии с их профессиональной подготовкой, деловыми и личностными качествами.

1.3. Целью конкурса является определение кандидатур на замещение должности Руководителя администрации для обеспечения эффективного управления исполнительно-распорядительным органом муниципального образования городского поселения «Троицко-Печорск».

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

**2. Порядок формирования и деятельности конкурсной комиссии**

2.1. Для проведения конкурса Советом городского поселения «Троицко – Печорск» назначается конкурсная комиссия в составе 6 человек, из которых одна вторая назначается Советом городского поселения «Троицко-Печорск», одна вторая в соответствии с частью 5 статьи 37 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» - главой муниципального района «Троицко-Печорский» - руководителем администрации.

Председатель конкурсной комиссии и его заместитель избираются на первом заседании комиссии простым большинством голосов от числа присутствующих членов.

Председатель конкурсной комиссии осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии, проводит заседание комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии.

Заместитель председателя конкурсной комиссии выполняет обязанности председателя конкурсной комиссии в его отсутствие.

Секретарь Конкурсной комиссии не является ее членом, не имеет права голоса.

Секретарь конкурсной комиссии ведет документацию, информирует членов комиссии о времени заседания, решает другие организационные вопросы.

2.2. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа ее членов. Основными задачами конкурсной комиссии являются:

- 1) прием и проверка документов, представляемых на конкурс;
- 2) выработка единого и согласованного мнения по кандидатурам, предлагаемым Совету городского поселения «Троицко – Печорск» для назначения на должность Руководителя администрации;
- 3) представление кандидатур в Совет городского поселения «Троицко – Печорск».

2.3. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председательствующим и секретарем конкурсной комиссии.

2.4. Организационно-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляет администрация городского поселения «Троицко-Печорск».

### **3. Порядок назначения конкурса**

3.1. Дата проведения конкурса назначается решением Совета поселения.

Сообщение о проведении конкурса на замещение должности руководителя администрации и о приеме документов для участия в конкурсе публикуется в газете «Заря», а также размещается на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.2. В сообщении о проведении конкурса указываются:

- 1) полное наименование должности руководителя администрации;
- 2) условия проведения конкурса, включающие требования, предъявляемые к кандидату на замещение должности руководителя администрации;
- 3) дата, время и место проведения конкурса;
- 4) место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 4.3 раздела 4 настоящего Положения, и срок, в течение которого принимаются указанные документы, а также адрес уполномоченного органа исполнительной власти Республики Коми, по которому направляются кандидатами документы в соответствии с пунктом 4.4 раздела 4 настоящего Положения, и срок, в течение которого документы должны быть направлены;
- 5) проект контракта с руководителем администрации;
- 6) сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта).

### **4. Условия конкурса**

4.1. Право на участие в конкурсе на замещение должности Руководителя администрации имеют граждане Российской Федерации в возрасте от 18 лет.

4.2. К кандидатам на должность Руководителя администрации устанавливаются следующие требования:

- 1) наличие высшего образования;
- 2) наличие не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

4.3. Лицо, желающее участвовать в конкурсе (далее - кандидат), подает в Конкурсную комиссию личное заявление.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) собственноручно заполненная и подписанная анкета по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. N 667-р, с приложением фотографии;
- 2) паспорт или документ его заменяющий (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- 3) трудовая книжка или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда трудовая (служебная) деятельность ранее не осуществлялась);
- 4) документ об образовании;
- 5) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- 6) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 7) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 8) заключение медицинской организации об отсутствии у кандидата заболевания, препятствующего избранию руководителем администрации, по учетной форме N 001-

ГС/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 декабря 2009 г. N 984н;

9) согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных";

10) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная 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;

11) сведения из налогового органа о регистрации или отсутствии регистрации из ЕГРИП, а также сведения об учредителе юридического лица из ЕГРЮЛ по состоянию на текущую дату;

12) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых кандидатом размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать, по форме, утвержденной Распоряжением Правительства Российской Федерации от 28.12.2016 № 2867-р.

4.4. Сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – сведения о доходах) по форме справки, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 24 июня 2014 г. № 460 (далее – Указ Президента РФ № 460), направляются кандидатами в уполномоченный Главой Республики Коми орган исполнительной власти Республики Коми (далее – уполномоченный орган).

К сведениям о доходах прилагается письменное согласие кандидата на их передачу в Конкурсную комиссию.

Кандидаты представляют:

1) сведения о своих доходах за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности главы округа (района), об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для замещения указанной должности (на отчетную дату);

2) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности главы округа (района), об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для замещения указанной должности (на отчетную дату).

В случае если кандидат обнаружил, что в представленных сведениях о доходах не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, он вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений, указанных в настоящем пункте в уполномоченный орган.

Сведения, указанные в настоящем пункте, уполномоченным органом передаются в Конкурсную комиссию в порядке и в сроки, установленные Законом Республики Коми «О противодействии коррупции в Республике Коми».

4.5. Копии документов, указанных в подпунктах 2 - 7 пункта 4.3 настоящего раздела, должны быть заверены нотариально или кадровой службой по месту работы кандидата.

Кандидат вправе представить незаверенные копии документов. В этом случае подлинность копии документа заверяется секретарем Конкурсной комиссии путем проставления на предъявленной копии документа отметки "Копия верна" и личной подписи.

4.6. Секретарь Конкурсной комиссии в день поступления заявления кандидата:

1) регистрирует поступившее заявление с приложенными к нему документами в журнале регистрации с присвоением порядкового номера;

2) выдаст кандидату расписку в получении заявления с указанием перечня представленных документов и даты их получения.

4.7. До окончания срока подачи документов Конкурсная комиссия не имеет права опубликовывать (обнародовать) сведения о кандидатах, подавших заявления на участие в конкурсе. Решение по данному вопросу принимается коллегиально на заседании комиссии после окончания срока подачи (в целом) документов.

## 5. Проверка документов

5.1. Конкурсная комиссия осуществляет проверку документов, представленных кандидатами в порядке, установленном пунктами 5.2, 5.3 настоящего раздела.

5.2. Конкурсной комиссией осуществляется проверка:

а) документов и сведений, представленных кандидатами в соответствии с пунктом 4.3 раздела 4 настоящего Положения;

б) сведений о доходах, поступивших в Конкурсную комиссию в соответствии с пунктом 4.1 Положения о порядке представления гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей в Республике Коми, должностей глав (руководителей) местных администраций муниципальных образований по контракту, и лицами, замещающими указанные должности, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, приложение 1 к Закону Республики Коми от 29 сентября 2008 г. N 82-РЗ "О противодействии коррупции в Республике Коми" (далее - приложение 1 к Закону N 82-РЗ), на предмет соответствия требованиям по заполнению справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера по форме, утвержденной Указом Президента РФ N 460.

5.2.1. Проверка осуществляется секретарем Конкурсной комиссии на основе анализа (мониторинга) документов, представленных кандидатом, и сведений, указанных в них.

5.2.2. По итогам анализа секретарь готовит заключение по представленным документам (в разрезе каждого кандидата), в котором указывается:

1) о представлении документов, предусмотренных пунктом 4.3 раздела 4 настоящего Положения, и сведений, указанных в них, в полном (не в полном) объеме;

2) о представлении (непредставлении) кандидатом сведений, указанных в пункте 4.4 раздела 4 настоящего Положения;

3) о представлении кандидатом заведомо недостоверных или неполных сведений, указанных в пункте 4.4 раздела 4 настоящего Положения (при выявлении данного факта);

4) о своевременности (несвоевременности) представления кандидатом документов;

5) о выявлении:

а) в документах, предусмотренных пунктом 4.3 раздела 4 настоящего Положения, недостоверных или неполных сведений, подложных документов или ложных сведений;

б) наличия ограничений, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения;

6) о соответствии (несоответствии) кандидата требованиям, установленным пунктами 4.1, 4.2 раздела 4 настоящего Положения.

5.2.3. Подготовленное заключение рассматривается Конкурсной комиссией при проведении конкурса.

5.3. В соответствии с пунктом 17 Положения о порядке проведения проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей в Республике Коми, должностей глав (руководителей) местных администраций муниципальных образований по контракту, и лицами, замещающими указанные должности, являющегося приложением 2 к Закону Республики

Коми от 29 сентября 2008 г. N 82-РЗ "О противодействии коррупции в Республике Коми" (далее - приложение 2 к Закону N 82-РЗ), Конкурсная комиссия вправе самостоятельно осуществить проверку достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых кандидатами (далее - проверка), в порядке и в случаях, определяемых подпунктами 5.3.1 - 5.3.8 настоящего пункта Положения.

5.3.1. Проверка осуществляется в случае предоставления в Конкурсную комиссию достаточной информации, предусмотренной пунктом 3 приложения 2 к Закону N 82-РЗ.

При наличии случая проведения проверки, указанного в настоящем подпункте, Конкурсная комиссия принимает решение о проведении проверки.

5.3.2. Проверка осуществляется в срок, не превышающий срока проведения конкурса.

5.3.3. При осуществлении проверки секретарь Конкурсной комиссии вправе:

1) изучать представленные кандидатом сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы, которые приобщаются к материалам проверки;

2) получать от кандидата пояснения по представленным им материалам, проводить беседу с кандидатом;

3) осуществлять анализ сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных кандидатом в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;

4) готовить проекты запросов:

а) в органы прокуратуры Республики Коми, территориальные органы федеральных государственных органов на территории Республики Коми, государственные органы Республики Коми, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения (далее - организации) об имеющихся у них сведениях: о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера кандидата, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

б) в случае, когда в соответствии с законодательством сведения представляются по запросам Главы Республики Коми, секретарь Конкурсной комиссии готовит проекты запросов Главы Республики Коми в органы, осуществляющие оперативно-розыскную деятельность, в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в органы прокуратуры Российской Федерации, в иные федеральные государственные органы, в государственные органы иных субъектов Российской Федерации.

5.3.4. В проектах запросов, предусмотренных подпунктом 4 пункта 5.3.3 настоящего Положения, указываются:

1) фамилия, имя, отчество руководителя организации, в которую направляется запрос;

2) нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

3) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы), вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность кандидата, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются;

4) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

5) срок представления запрашиваемых сведений;

6) фамилия, инициалы и номер телефона секретаря, подготовившего запрос;

7) идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы Российской Федерации);

8) другие необходимые сведения.

Проекты указанных запросов направляются в адрес Главы Республики Коми администрацией городского поселения по ходатайству председателя конкурсной комиссии.

5.3.5. По результатам проверки секретарь Конкурсной комиссии представляет в Конкурсную комиссию заключение о результатах проверки при проведении конкурса.

5.3.6. Сведения о результатах проверки предоставляются Конкурсной комиссией:

1) в течение 5 рабочих дней после окончания проверки кандидату с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне;

2) в течение 10 рабочих дней после окончания проверки органам, организациям и должностным лицам, указанным в подпунктах 1 - 6 пункта Приложения N 2 к Закону N 82-РЗ, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

5.3.7. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом предоставляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

5.3.8. Материалы проверки передаются на хранение в администрацию.

## 6. Порядок проведения конкурса, назначение на должность руководителя

6.1. Конкурс проводится в форме конкурса документов. Очередность рассмотрения документов кандидатов устанавливается Конкурсной комиссией.

6.3. В день проведения конкурса Конкурсная комиссия рассматривает в отношении каждого кандидата:

1) документы, представленные им;

2) заключение секретаря Конкурсной комиссии по представленным документам, подготовленное в соответствии с пунктом 5.2 настоящего Положения;

3) заключение секретаря Конкурсной комиссии о результатах проверки (при ее проведении), подготовленное в соответствии с пунктом 5.3 настоящего Положения;

По итогам рассмотрения документов, представленных кандидатами, заключений, указанных в подпунктах 2-3 настоящего пункта, составляется протокол.

Протокол составляется не позднее дня проведения конкурса.

6.4. По результатам конкурса (на основании протокола) в отношении каждого кандидата Конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о признании кандидатом на должность Руководителя администрации;

2) об отказе в признании кандидатом на должность Руководителя администрации.

6.5. Решение об отказе в признании кандидатом на должность Руководителя администрации принимается при выявлении следующих оснований:

1) представление документов, предусмотренных пунктом 4.3., и сведений, указанных в них, не в полном объеме;

2) непредставление кандидатом сведений о доходах;

3) представление кандидатом сведений о доходах заведомо недостоверных или неполных;

4) несвоевременное представление документов;

5) выявление:

а) в документах, предусмотренных пунктом 4.3., недостоверных или неполных сведений, подложных документов или ложных сведений,

б) наличие ограничений, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения;

6) несоответствие кандидата требованиям, установленным пунктом 4.1, подпунктами 1, 2 пункта 4.2 настоящего Положения;

7) в случае выявления по результатам проверки, проводимой в соответствии с пунктами 5.2., 5.3. настоящего Положения, недостоверности или неполноты сведений о доходах, представленных кандидатом.

6.6. Секретарь Конкурсной комиссии в день принятия Конкурсной комиссией решения по результатам конкурса уведомляет кандидатов о принятом в отношении них решении посредством телефонной связи.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения Конкурсной комиссией, секретарь Конкурсной комиссии направляет кандидатам, не прошедшим конкурс, письменное уведомление о принятом в отношении него решении с приложением копии решения Конкурсной комиссии.

6.7. В случае отказа в признании кандидатом на должность Руководителя администрации кандидат имеет право обжаловать решение Конкурсной комиссии в судебном порядке.

6.8. По результатам оценки кандидатов на основании представленных ими документов Конкурсная комиссия принимает решение о кандидатурах из числа кандидатов на должность Руководителя администрации для представления на рассмотрение Совета поселения.

6.9. Конкурсная комиссия представляет Совету поселения не менее двух кандидатур из числа кандидатов на должность Руководителя администрации.

6.10. Решение Конкурсной комиссии и информация о кандидатах представляются председателем Конкурсной комиссии в Совет поселения в течение одного рабочего дня со дня принятия решения.

6.11. Если в результате конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к должности Руководителя администрации, Конкурсная комиссия направляет в Совет представление о проведении повторного конкурса

6.12. Не позднее одного рабочего дня со дня получения решения Конкурсной комиссии проводится заседание Совета городского поселения «Троицко-Печорск» по вопросу принятия решения о назначении руководителя администрации.

6.13. Секретарь Конкурсной комиссии уведомляет кандидатов, прошедших конкурс, о дне заседания лично либо посредством телефонной связи.

6.14. Совет городского поселения «Троицко-Печорск» может принять решение о заслушивании кандидатов.

На заседании Совета кандидаты излагают в устной форме основные положения программы своей работы в случае назначения на должность Руководителя администрации. Очередность выступления кандидатов перед Советом устанавливается исходя из очередности поступления заявлений на участие в конкурсе согласно записи в журнале регистрации.

В случае неявки кандидата заседание проводится в его отсутствие.

6.15. По представленным Конкурсной комиссией кандидатурам на должность Руководителя администрации, Советом проводится процедура открытого голосования.

Победителем конкурса признается кандидат, за которого проголосовало большинство от избранного числа депутатов городского поселения «Троицко – Печорск».

Депутат имеет право проголосовать только за одного кандидата.

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

В случае если ни один из двух кандидатов не набрал требуемого числа голосов, то по решению Совета может быть проведено повторное голосование (переголосование). Решение о переголосовании должно быть поддержано большинством от установленного числа депутатов.

6.16. По итогам голосования Совет городского поселения «Троицко – Печорск» принимает решение о назначении кандидата Руководителем администрации и поручает главе городского поселения «Троицко – Печорск» - председателю Совета городского поселения, как представителю Нанимателя на основании принятого решения заключить с ним контракт.

6.17. Решение о назначении руководителя администрации должно быть опубликовано в средствах массовой информации.

6.18. Совет городского поселения «Троицко-Печорск» принимает решение о проведении повторного конкурса в случаях:

- 1) если ни один из представленных Конкурсной комиссией кандидатов по результатам голосования не набрал требуемого количества голосов;
- 2) внесения Конкурсной комиссией представления о проведении повторного конкурса по причине отсутствия по результатам проведенного конкурса кандидатов;
- 3) отмены ранее принятого решения Совета городского поселения «Троицко-Печорск» о проведении конкурса.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Конкурсная комиссия завершает свою работу после назначения на должность руководителя администрации.

7.2. Заключение секретаря Конкурсной комиссии, решения Конкурсной комиссии подлежат хранению в администрации городского поселения.

7.3. Документы кандидатов, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, но не избранных руководителем администрации, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока указанные документы хранятся в администрации городского поселения, после чего подлежат уничтожению.

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