

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**«О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ**  
**ГЛАВЫ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**БОЛЬШЕИЖОРСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

1.1. Настоящим Положением определяются порядок назначения, проведения и условия конкурса, положение о конкурсной комиссии на замещение должности главы администрации муниципального образования Большеижорское городское поселение МО Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области, общее число членов и регламент работы конкурсной комиссии, а также сроки опубликования условий конкурса. Сведения о дате, времени и месте проведения конкурса, проект контракта указываются в решении Совета депутатов об объявлении конкурса.

1.2. Применяемые в настоящем Положении понятия, термины и сокращения используются в следующих значениях:

**муниципальное образование** - муниципальное образование Большеижорское городское поселение МО Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области;

**Совет депутатов** - совет депутатов муниципального образования Большеижорское городское поселение МО Ломоносовский муниципальный район;

**глава администрации** - лицо, назначаемое Советом депутатов на должность главы администрации муниципального образования Большеижорское городское поселение МО Ломоносовский муниципальный район по контракту, заключаемому по результатам конкурса на замещение указанной должности на срок полномочий Совета депутатов пятого созыва но не менее чем на два года.

**конкурсная комиссия** (далее также - комиссия) - комиссия, формируемая в порядке, установленном в части 5 статьи 37 Федерального закона от 6 октября 2003г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", для проведения конкурса на замещение должности главы администрации;

**претендент** - физическое лицо, письменно изъявившее желание участвовать в конкурсе на замещение должности главы администрации;

**конкурс** - проводимая в соответствии с настоящим Положением процедура оценки конкурсной комиссией претендентов и представленных ими документов, на предмет их соответствия требованиям раздела 4 настоящего Порядка;

**кандидат** - претендент, включенный конкурсной комиссией в список кандидатов на должность главы администрации;

**контракт** - контракт с лицом, назначаемым Советом депутатов на должность главы администрации.

1.3. Контракт должен соответствовать:

1) типовой форме контракта, утвержденной областным законом Ленинградской области от 11 марта 2008 года № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области» (в действующей редакции);

2) решению Совета депутатов об утверждении условий контракта для главы администрации в части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения;

3) Уставу муниципального образования;

4) Областному закону Ленинградской области от 11 марта 2008 года № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области» (в действ. редакции), утверждающему условия контракта для главы местной администрации в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными и областными законами.

1.4. Понятия, термины и сокращения, не указанные в пункте 1.2. настоящего Положения, применяются в настоящем Положении в значениях, определенных в федеральных и областных законах.

## **2. Порядок назначения конкурса**

2.1. Решение Совета депутатов об объявлении конкурса на замещение должности главы администрации (далее - решение об объявлении конкурса) содержит:

- 1) дату, время и место (адрес) проведения конкурса;
- 2) обращение к главе администрации МО Ломоносовский муниципальный район с предложением назначить половину членов конкурсной комиссии;
- 3) проект контракта;
- 4) дни и часы приема документов от претендентов, лицо или структурное подразделение, уполномоченное на прием документов и их копий от претендентов;

2.2. Решение об объявлении конкурса и текст настоящего Положения направляются главе администрации МО Ломоносовский муниципальный район в течение трех календарных дней с даты принятия такого решения.

2.3. Решение об объявлении конкурса и текст настоящего Положения подлежат одновременному официальному опубликованию в газете «Ломоносовский районный вестник» и размещается на официальном сайте Большежорское городское поселение МО Ломоносовский муниципальный район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее, чем за 20 (двадцать) календарных дней до установленного дня проведения конкурса.

2.4. Решение совета депутатов о назначении членов конкурсной комиссии от совета депутатов принимается в течение трех дней с даты принятия решения об объявлении конкурса или одновременно с этим решением.

2.5. В случае изменения сведений о дате, времени, месте проведения конкурса решение Совета депутатов об объявлении конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования с учетом указанных изменений публикуются в том же периодическом печатном издании, что и решение об объявлении конкурса. Течение 20-дневного срока начинается после публикации решения совета депутатов об изменении даты проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования с учетом изменений.

### 3. Формирование, регламент работы и функции конкурсной комиссии

3.1. Конкурсная комиссия состоит из 6 (шести) членов: половина членов комиссии назначаются Советом депутатов, а вторая половина членов комиссии - главой администрации МО Ломоносовский муниципальный район.

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

3.3. Члены конкурсной комиссии на первом заседании избирают из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии. Первое заседание конкурсной комиссии проводится в течение 3-х дней после формирования конкурсной комиссии в полном составе.

3.4. Конкурсная комиссия полномочна принимать решения, если на заседании комиссии присутствуют не менее 2/3 членов комиссии, включая председателя комиссии или его заместителя.

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

3.6. Голосование на заседаниях комиссии осуществляется после удаления из помещения, где заседает конкурсная комиссия, всех иных лиц. Заочное голосование и принятие решений членами комиссии запрещается.

3.7. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, от установленной численности.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии (в его отсутствие - заместителя председателя комиссии).

3.8. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывают председатель (в его отсутствие - заместитель председателя) и секретарь комиссии.

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

- дата, время и место проведения заседания комиссии;
- состав членов комиссии, участвующих в заседании;
- список присутствующих претендентов и иных лиц, приглашенных на заседание комиссии;
- повестка дня заседания комиссии;
- краткое изложение выступлений членов комиссии;
- краткое выступление претендентов и иных лиц, приглашенных на заседание комиссии;
- перечень вопросов, заданных претендентам;
- перечень ответов, полученных от претендентов по заданным вопросам;
- итоги голосования;
- решения, принятые на заседании комиссии;
- приложения к протоколу (особое мнение членов конкурсной комиссии).

3.10. Заседания комиссии проводятся открыто, за исключением процедуры голосования, установленной пунктом 3.7. настоящего Порядка.

3.11. Конкурсная комиссия:

- 1) организует проведение конкурса;

- 2) дает письменные и устные разъяснения по вопросам участия в конкурсе;
- 3) осуществляет прием документов от структурного подразделения (должностного лица) совета депутатов или администрации (по согласованию с главой администрации), уполномоченного на прием документов и их копий от претендентов, их хранение и возврат
- 4) оценивает претендентов и представленные ими документы на предмет их соответствия требованиям, указанным в разделе 4 настоящего Порядка;
- 5) принимает решения и осуществляет иные функции, предусмотренные настоящим Порядком.

3.12. Срок полномочий конкурсной комиссии истекает после принятия решения Совета депутатов о назначении кандидата на должность главы администрации муниципального образования.

#### **4. Условия конкурса**

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

- 1) являться гражданином Российской Федерации 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;
- 2) быть полностью дееспособным;
- 3) возраст не моложе 18 лет и не старше 65 лет;
- 4) отсутствие вступившего в законную силу приговора суда, в соответствии с которым претенденту назначено наказание, исключающее возможность исполнения им должностных обязанностей по должности главы администрации;
- 5) отсутствие заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации;
- 6) предоставление подлинных документов и достоверных сведений о себе;
- 7) представление предусмотренных Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами достоверных и полных сведений при поступлении на муниципальную службу;
- 8) иметь высшее образование не ниже уровня специалиста, магистратуры;
- 9) иметь не менее четырёх лет стажа муниципальной службы или не менее пяти лет стажа работы по специальности, направлению подготовки, иметь стаж государственной службы (работы) на должностях категории "руководители" ведущей группы или на выборных должностях в органах государственной власти и управления не менее трёх лет, либо стаж муниципальной службы (работы) на руководящих должностях главной группы или на выборных должностях в органах местного самоуправления не менее четырёх лет, либо стаж работы на руководящих должностях в организациях, учреждениях и предприятиях независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности не менее пяти лет;
- 10) иметь положительный отзыв с предыдущего места работы (службы);
- 11) обладать удовлетворительными знаниями Конституции Российской Федерации; Устава Ленинградской области; устава муниципального образования; федеральных и областных законов, регулирующих общие принципы организации представительных и исполнительных органов государственной власти субъекта Российской Федерации,

организации местного самоуправления, муниципальной службы, антикоррупционного законодательства; форм планирования и контроля деятельности организации; методов оценки эффективности деятельности организации и методов управления персоналом; организации документооборота; правил внутреннего трудового распорядка, а также делового этикета;

12) иметь навыки руководящей работы; оперативного принятия и реализации управленческих решений, прогнозирования их последствий; управления персоналом; ведения деловых переговоров; публичного выступления;

13) отсутствие близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования;

14) владеть государственным языком Российской Федерации;

15) не быть лицом, признанным 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 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.

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:

1) заявление установленной формы (приложение № 1 к Положению);

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (приложение № 2 к Положению);

3) паспорт гражданина Российской Федерации и/или паспорт гражданина иностранного государства и его копию;

4) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

- копия трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

- копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении учёной степени, учёного звания;

5) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые) и его копию;

6) свидетельство о постановке претендента на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации и его копию;

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

8) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу (форма заключения устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти);

9) документы, подтверждающие факт подачи (либо направления) сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супругов) и несовершеннолетних детей Губернатору Ленинградской области, в порядке, установленном Областным законом Ленинградской области от 15.12.2017 N 80-оз (ред. от 12.11.2018) «О порядке представления гражданами, претендующими на замещение должности главы местной администрации по контракту, муниципальной должности, и лицами, замещающими такие должности, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о порядке проверки достоверности и полноты указанных сведений»;

10) сведения за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу, об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых претендент размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать по форме, установленной Правительством Российской Федерации;

11) отзыв с предыдущего места службы (работы);

12) согласие на обработку персональных данных (приложение № 3 к Положению).

Также представляются копии всех документов, представляемых в подлиннике.

4.4. Запрещается требовать от претендентов документы и их копии, не предусмотренные пунктом 4.3. настоящего Положения.

4.5. Документы и их заверенные надлежащим образом копии для участия в конкурсе, перечисленные в пункте 4.3. настоящего Положения, представляются претендентами лично в течение пятнадцати календарных дней со дня официального опубликования решения об объявлении конкурса по адресу, в приёмные дни (рабочие дни недели) и часы, указанные в решении об объявлении конкурса.

4.6. Конкурсная комиссия:

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

1.1) не своевременное или неполное предоставление документов без уважительной причины является основанием для отказа лицу в приеме документов для участия в конкурсе;

2) обязаны составить два экземпляра описи полученных от претендента документов и их копий, заверить их своей подписью и вручить один экземпляр такой описи претенденту.

## **5. Порядок проведения конкурса**

5.1. Конкурс проводится в форме конкурса-испытания в два этапа:

1) предварительная квалификация (конкурс документов);

2) индивидуальное собеседование.

5.2. Целью предварительной квалификации является выявление соответствия или несоответствия претендента и представленных им документов требованиям раздела 4 настоящего Положения, кроме подпунктов 11, 12 и 15 пункта 4.1. настоящего Положения.

5.3. Целью индивидуального собеседования является выявление соответствия или несоответствия претендента требованиям подпунктов 11, 12 и 15 пункта 4.1. настоящего

Положения.

5.4. На первом этапе, конкурсная комиссия:

- 1) оценивает документы, представленные претендентами, на предмет их соответствия требованиям пункта 4.3 настоящего Положения;
- 2) утверждает список претендентов, прошедших предварительную квалификацию и допущенных ко второму этапу конкурса;
- 3) утверждает список претендентов, не прошедших предварительную квалификацию и не допущенных ко второму этапу конкурса;
- 4) в течение трех дней после проведения предварительной квалификации информирует по телефону (или иному виду связи) претендентов, не прошедших предварительную квалификацию и не допущенных ко второму этапу конкурса о соответствующем решении комиссии и необходимости получения уведомления комиссии об этом. Указанное уведомление комиссии также направляется претенденту почтой на адрес указанный им в заявлении или вручается лично под роспись;
- 5) в течение трех дней после проведения предварительной квалификации информирует по телефону (или иному виду связи) претендентов прошедших предварительную квалификацию о допуске ко второму этапу конкурса. Уведомления комиссии о допуске к участию во втором этапе конкурса также направляется претенденту почтой на адрес указанный им в заявлении или вручается лично под роспись. (В уведомлении указывается дата, место и время проведения второго этапа конкурса);

5.5. Второй этап конкурса проводится в день, время и месте (адрес), которые указаны в решении об объявлении конкурса, в форме индивидуального собеседования с претендентами, включенными в список, прошедшими предварительную квалификацию и допущенными ко второму этапу конкурса.

5.6. Вопросы членов комиссии и ответы претендентов вносятся в протокол заседания конкурсной комиссии.

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

5.8. По результатам индивидуального собеседования комиссия составляет список кандидатов, куда включаются не менее двух кандидатов. По каждому кандидату комиссия проводит голосование. Кандидатами в порядке, предусмотренном Областным законом Ленинградской области от 15.12.2017 N 80-оз (ред. от 12.11.2018) «О порядке представления гражданами, претендующими на замещение должности главы местной администрации по контракту, муниципальной должности, и лицами, замещающими такие должности, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о порядке проверки достоверности и полноты указанных сведений», подаются Губернатору Ленинградской области сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей, по форме справки, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года 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).

5.9. Кандидаты представляют в конкурсную комиссию документы, подтверждающие факт подачи (либо направления) справки Губернатору Ленинградской области.

5.10. После получения от кандидатов документов, подтверждающих факт подачи (либо направления) справки Губернатору Ленинградской области, конкурсная комиссия

представляет в Совет депутатов список кандидатов вместе с протоколом заседания со всеми приложениями.

5.11. Совет депутатов принимает решение о назначении кандидата на должность главы администрации муниципального образования из числа кандидатов представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

5.12. Конкурс признается несостоявшимся в случае:

- отсутствия заявлений претендентов на участие в конкурсе;
- подачи конкурсной комиссией всеми претендентами заявлений о снятии своих кандидатур;
- неявки претендентов на конкурс.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Совет депутатов не позднее пяти календарных дней с даты получения протокола заседания комиссии с решением о признании конкурса несостоявшимся 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 Положения подлежат одновременному официальному опубликованию в газете «Ломоносовский районный вестник» и размещению на официальном сайте МО Большеижорское городское поселение в сети Интернет в сроки, установленные разделом 2 настоящего Положения.

6.3. Решение о назначении кандидата на должность главы администрации должно быть принято Советом депутатов не позднее пяти календарных дней с даты представления конкурсной комиссией в Совет депутатов протокола заседания с приложениями.

Претендент, принимавший участие в конкурсе в семидневный срок с момента принятия решения о назначении главы администрации уведомляется письмом о результатах конкурса.

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

Принятое Советом депутатов решение о назначении главы администрации публикуется в газете «Ломоносовский районный вестник» и размещается на официальном сайте Большеижорское городское поселение МО Ломоносовский муниципальный район в сети Интернет в десятидневный срок с момента принятия указанного решения.

6.4. На основании решения Совета депутатов глава муниципального образования заключает с главой администрации контракт не позднее десяти календарных дней со дня принятия решения Совета депутатов о назначении кандидата на должность Главы администрации муниципального образования.

6.5. Вступление в должность главы администрации оформляется распоряжением администрации муниципального образования.

6.6. Материалы работы конкурсной комиссии передаются на хранение Главе МО Большеижорское городское поселение.

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.