**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОЕ СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ БУРЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**БУРЛИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

УТВЕРЖДЕН

решением сельского

Собрания депутатов

от 18.10.2021 № 10 (01-ССД)

«Об утверждении Порядка

проведения конкурса на замещение должности главы муниципального образования Бурлинский сельсовет Бурлинского района Алтайского края»

**ПоРЯДОК**

**проведения конкурса на замещение должности главы муниципального образования Бурлинский сельсовет Бурлинского района Алтайского края**

1. **Общие положения**

1.1. Порядок проведения конкурса на замещение должности главы муниципального образования Бурлинский сельсовет Бурлинского района Алтайского края (далее - Порядок) разработан 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» (далее - Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ), Законом Алтайского края от 07.12.2007 № 134-ЗС «О муниципальной службе в Алтайском крае», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края, Уставом муниципального образования Бурлинский сельсовет Бурлинского района Алтайского края.

1.2. Порядок регулирует процедуру и условия проведения конкурса на замещение должности главы муниципального образования Бурлинский сельсовет Бурлинского района Алтайского края (далее - конкурс), а также порядок формирования и полномочия комиссии по проведению конкурса на замещение должности главы муниципального образования Бурлинский сельсовет Бурлинского района Алтайского края (далее - конкурсная комиссия).

1.3. Целью проведения конкурса является отбор кандидатов для рекомендации конкурсной комиссией сельскому Собранию депутатов для назначения на должность главы муниципального образования Бурлинский сельсовет Бурлинского района Алтайского края (далее – глава Администрации сельсовета) из общего числа кандидатов, представивших документы и допущенных к участию в конкурсе.

1.4. Основными принципами конкурса являются создание равных условий для всех граждан, представивших документы для участия в конкурсе, объективность оценки и единство требований ко всем гражданам, принимающим участие в конкурсе.

**2. Порядок назначения конкурса**

2.1. Конкурс объявляется решением сельского Собрания депутатов не позднее, чем за два месяца до истечения срока полномочий действующего главы Администрации сельсовета, а при досрочном прекращении полномочий или при назначении главы муниципального образования Бурлинский сельсовет впервые не позднее чем в течение месяца со дня возникновения вакансии. При назначении даты проведения конкурса обеспечивается соблюдение условия, при котором результаты конкурса определяются после возникновения вакансии.

В решении указывается дата, время и место проведения конкурса, а также персональный состав половины членов конкурсной комиссии, назначаемых сельским Собранием депутатов.

2.2. Решение о проведении конкурса подлежит опубликованию не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса. Одновременно с решением о проведении конкурса подлежит опубликованию информационное сообщение о проведении конкурса, в котором указываются условия конкурса, дата, время и место его проведения, контактный телефон и адрес для получения справочной информации о проведении конкурса.

**3. Формирование и организация деятельности конкурсной комиссии**

3.1. Общее число членов конкурсной комиссии составляет 6 человек.

Половина ее членов (3 человека) назначаются сельским Собранием депутатов, а половина (3 человека) – главой Бурлинского района Алтайского края.

Членами конкурсной комиссии могут быть назначены граждане Российской Федерации, достигшие 21 года и обладающие избирательным правом.

Членами конкурсной комиссии не могут быть:

1. лица, не имеющие гражданства Российской Федерации;
2. граждане Российской Федерации, признанные недееспособными или ограниченно дееспособными решением суда, вступившим в законную силу;

3) супруги и близкие родственники кандидатов на должность главы муниципального образования Бурлинский сельсовет;

4) лица, которые находятся в непосредственном подчинении у кандидатов на должность муниципального образования Бурлинский сельсовет.

3.2. Конкурсная комиссия правомочна приступить к осуществлению приема документов от граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе, после назначения не менее половины от установленной численности ее членов. Полномочия по проведению конкурса, установленные пунктом 6.3 настоящего Порядка, осуществляются конкурсной комиссией после назначения всех ее членов.

После назначения на должность главы муниципального образования Бурлинский сельсовет сельским Собранием депутатов полномочия конкурсной комиссии прекращаются.

3.3. Конкурсная комиссия осуществляет свои полномочия и принимает решения в коллегиальном порядке. Первое заседание конкурсной комиссии проводится после назначения всех ее членов.

1. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии.
2. Председатель конкурсной комиссии избирается на первом заседании конкурсной комиссии и осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии, проводит заседания конкурсной комиссии, распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии.
3. Заместитель председателя конкурсной комиссии избирается на первом заседании конкурсной комиссии и исполняет обязанности председателя конкурсной комиссии в его отсутствие.
4. Секретарь конкурсной комиссии избирается на первом заседании конкурсной комиссии и принимает документы от лиц, изъявивших желание участвовать в конкурсе, информирует членов конкурсной комиссии о времени и месте заседаний конкурсной комиссии, оформляет протоколы заседаний конкурсной комиссии, решает другие организационные вопросы.
5. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от установленной численности ее членов.
6. Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании конкурсной комиссии ее членов. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.
7. Результаты голосования и решения конкурсной комиссии оформляются протоколами, подписываемыми председателем и секретарем конкурсной комиссии.
8. Организационное, правовое, информационное, материально-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляет администрация Бурлинского сельсовета.

**4. Требования к кандидатам на должность главы муниципального образования Бурлинский сельсовет**

4.1. Гражданин, претендующий на замещение должности главы муниципального образования Бурлинский сельсовет, должен иметь высшее образование и стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее трех лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее четырех лет, обладать необходимыми знаниями Конституции Российской Федерации, федерального и краевого законодательства, настоящего Устава применительно к исполнению должностных обязанностей главы Администрации сельсовета.

В соответствие с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом муниципального образования Бурлинский сельсовет, могут быть установлены дополнительные требования к кандидатам на должность главы муниципального образования Бурлинский сельсовет.

4.2. Гражданин не может быть принят на должность главы муниципального образования Бурлинский сельсовет при наличии ограничений, связанных с муниципальной службой, установленных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ.

**5. Представление документов в конкурсную комиссию**

5.1. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию:

1. личное заявление в конкурсную комиссию с просьбой об участии в конкурсе (приложение 1) и его копию;
2. собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной распоряжением Правительства РФ от 26.05.2005 № 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации»;
3. копию паспорта (страницы, удостоверяющие личность гражданина, регистрацию по месту жительства, воинскую обязанность, семейное положение, дети);
4. копию трудовой книжки;
5. копию документа об образовании;
6. копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
7. копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
8. копию документов воинского учета - для военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
9. заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу по форме, установленной 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».

5.2. Подлинники указанных в подпунктах 3-8 пункта 5.1 настоящего Порядка документов предъявляются в конкурсную комиссию при подаче документов для участия в конкурсе. Копии документов после проверки их соответствия подлинникам заверяются членом конкурсной комиссии, принявшим документы.

5.3. Указанные в пунктах 5.1 настоящего Порядка документы должны быть представлены в конкурсную комиссию не позднее чем в течение 15 дней после дня опубликования информационного сообщения о проведении конкурса.

1. Поступившие от граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе, документы регистрируются в журнале регистрации. На копии заявления ставится соответствующая отметка и передается гражданину.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

5.5. Подавая заявление, гражданин подтверждает свое согласие на обработку персональных данных и проведение проверочных мероприятий.

**6. Условия и порядок проведения конкурса**

1. Конкурс проводится при условии поступления в конкурсную комиссию к установленному сроку соответствующих документов не менее чем от двух граждан.
2. В случае если к установленному сроку менее двух граждан заявили о желании участвовать в конкурсе, конкурсная комиссия принимает решение ходатайствовать перед сельским Собранием депутатов о продлении срока приема документов. Указанное решение в течение одного дня направляется в сельское Собрание депутатов, а также гражданину (при наличии такового), изъявившему желание участвовать в конкурсе.

6.3. Конкурс проводится конкурсной комиссией в два этапа.

6.3.1 .Первый этап конкурса включает в себя:

1. проверку соответствия гражданина квалификационным требованиям и отсутствия ограничений, связанных с муниципальной службой;
2. организацию проверки достоверности представленных документов и содержащихся в них сведений в порядке, установленном постановлением Администрации Алтайского края от 28.04.2012 № 218 «О некоторых вопросах организации и прохождения муниципальной службы в Алтайском крае»;

3) принятие решения о допуске гражданина к участию в конкурсе либо об отказе ему в участии в конкурсе по результатам рассмотрения и проверки представленных документов, достоверности содержащихся в них сведений. Основаниями для отказа в допуске к участию в конкурсе является несоответствие квалификационным требованиям, указанным в пункте 4.1 настоящего Порядка, наличие ограничений, связанных с муниципальной службой, предусмотренных пунктом 4.2 настоящего Порядка. В случае принятия решения об отказе гражданину в участии в конкурсе конкурсная комиссия в течение 5 дней со дня принятия указанного решения информирует гражданина об отказе в письменной форме с указанием причин.

В случае если менее двух граждан допущено к участию в конкурсе, конкурсная комиссия принимает решение ходатайствовать перед сельским Собранием депутатов о назначении дополнительного срока приема документов и переносе даты проведения конкурса. Указанное решение в течение одного дня направляется в сельское Собрание депутатов, а также гражданину (при наличии такового), допущенному к участию в конкурсе.

6.3.2. Второй этап конкурса проводится в форме заседания конкурсной комиссии при условии допуска к участию в конкурсе не менее чем двух граждан и включает в себя:

1) дополнительное извещение каждого участника конкурса о допуске к участию в конкурсе, дате, времени и месте проведения заседания конкурсной комиссии. Данное извещение направляется участнику конкурса заказным письмом с уведомлением о вручении или вручается под роспись.

Участник конкурса обязан известить конкурсную комиссию о своей неявке на заседание (с указанием причин) не менее чем за два дня до заседания. На заседании конкурсная комиссия принимает решение о переносе даты заседания по такому участнику (не более чем на 5 дней). Указанное решение в течение одного дня направляется в сельское Собрание депутатов и гражданину. При неявке участника конкурса на заседание комиссии без уважительных причин решением конкурсной комиссии он исключается из числа участников;

2) сообщение на заседании конкурсной комиссии ее председателя (иного члена конкурсной комиссии по поручению председателя конкурсной комиссии) по каждому участнику конкурса:

- о представленных в конкурсную комиссию документах;

- о результатах проверки достоверности сведений, содержащихся в указанных документах;

- о соответствии участника конкурса квалификационным требованиям;

- об отсутствии ограничений, связанных с муниципальной службой;

1. собеседование с каждым участником конкурса. Участнику конкурса предоставляется время (до 15 минут) для выступления (краткого изложения его видения работы главы сельсовета, задач, целей и иных аспектов деятельности Администрации сельсовета, на которые участник конкурса считает необходимым обратить внимание членов конкурсной комиссии);
2. обсуждение участников конкурса и принятие решения о рекомендации (отказе в рекомендации) участника конкурса сельскому Собранию депутатов для назначения на должность главы сельсовета. Обсуждение проводится после окончания собеседования со всеми участниками конкурса. Решение принимается по результатам рассмотрения документов, собеседования и обсуждения по каждому участнику конкурса в его отсутствие.

В случае отказа участнику конкурса в рекомендации для назначения на должность главы сельсовета решение конкурсной комиссии должно содержать мотивированное обоснование такого отказа.

Члены конкурсной комиссии, несогласные с решением, принятым конкурсной комиссией, вправе в письменной форме высказать особое мнение, которое прилагается к протоколу и доводится председателем комиссии до сведения сельского Собрания депутатов.

При наличии не менее двух участников конкурса, рекомендованных для назначения на должность главы сельсовета, решение конкурсной комиссии с указанием фамилий рекомендованных кандидатур в течение одного дня направляется в сельское Собрание депутатов с приложением документов, представленных участниками конкурса.

1. В случае если по итогам голосования менее двух участников конкурса рекомендованы для назначения на должность главы сельсовета, конкурсная комиссия принимает решение ходатайствовать перед сельским Собранием депутатов о назначении дополнительного срока приема документов и переносе даты проведения конкурса.
2. Каждому участнику конкурса письменно сообщается о результатах конкурса в течение трех рабочих дней со дня его проведения.

Участник конкурса, не рекомендованный для назначения на должность главы сельсовета, вправе обжаловать это решение в судебном порядке.

6.6. Сельское Собрание депутатов рассматривает вопрос о назначении кандидата на должность главы сельсовета в порядке, установленном Регламентом сельского Собрания депутатов.

**7. Заключительные положения**

7.1. Документы участников конкурса возвращаются им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы находятся на хранении в Администрации сельсовета, после чего подлежат уничтожению.

1. Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами и средствами связи всех видов и т.п.) участники конкурса производят за счет собственных средств.
2. Споры, связанные с проведением конкурса, рассматриваются конкурсной комиссией и в судебном порядке.

Приложение 1

к Порядку проведения конкурса

на замещение должности главы

муниципального образования Бурлинский сельсовет Бурлинского района

Алтайского края

В конкурсную комиссию

от

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Ф.И.О.

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

почтовый адрес

тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявление**

В соответствии с действующим законодательством и решением сельского Собрания депутатов Бурлинского сельсовета Бурлинского района Алтайского края от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021г. № \_\_\_\_\_\_ прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности главы муниципального образования Бурлинский сельсовет Бурлинского района Алтайского края.

Подтверждаю, что сведения, содержащиеся в представленных документах, достоверны и не являются подложными. Даю согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и приложенных к нему документах, с целью обеспечения моего участия в конкурсе на замещение должности главы администрации сельсовета.

К настоящему заявлению прилагаются:

1. собственноручно заполненная и подписанная анкета по форме, установленной распоряжением Правительства РФ от 26.05.2005 № 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации» на \_\_\_\_л. в 1 экз.;
2. копия паспорта (страницы, удостоверяющие личность гражданина, регистрацию по месту жительства, семейное положение, дети) на \_\_\_\_ л. в 1 экз.;
3. копия трудовой книжки на л. в 1 экз.;
4. копия документа об образовании на л. в 1 экз.;
5. копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.;
6. копия свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации  
   на \_\_\_\_\_\_ л. в 1 экз.;
7. копия документов воинского учета - для военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу на л. в 1 экз.;
8. заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу по форме, установленной 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» на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.

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

(подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

(дата)