



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ПОСЕЛЕНИЯ ВОСКРЕСЕНСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

РЕШЕНИЕ

22.05.2019 № 64/14

О утверждении Порядка проведения конкурса на замещение должности главы администрации поселения Воскресенское по контракту

В соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законами города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», Уставом поселения Воскресенское,

Совет депутатов Р Е Ш И Л :

1. Утвердить Порядок проведения конкурса на замещение должности главы администрации поселения Воскресенское по контракту в редакции согласно приложению к настоящему решению.
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.
4. Признать утратившими силу решения Совета депутатов поселения Воскресенское от 29 августа 2013 года №98/16 «Об утверждении Положения о конкурсной комиссии и порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации поселения Воскресенское по

контракту», от 20 ноября 2014 года №114/16 «О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов поселения Воскресенское от 29 августа 2013 года №98/16», от 22 января 2015 года №130/21 «О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов поселения Воскресенское от 29 августа 2013 года №98/16».

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу поселения Воскресенское М.-З.Г. Гасанова.

Глава поселения Воскресенское

М.-З.Г. Гасанов

Порядок проведения конкурса на замещение должности главы администрации поселения Воскресенское по контракту

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру организации и проведения конкурса на замещение должности главы администрации поселения Воскресенское по контракту (далее - конкурс), а также формирования и работы конкурсной комиссии (далее – Порядок).

1.2. Конкурс проводится с целью оценки профессионального уровня кандидатов, претендующих на замещение должности главы администрации поселения Воскресенское (далее - глава администрации), их соответствия квалификационным требованиям, установленным для замещения указанной должности.

1.3. При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с законодательством о местном самоуправлении и о муниципальной службе.

1.4. Кандидаты оцениваются посредством проведения конкурса документов, устного собеседования и тестирования в рамках конкурсных процедур.

1.5. Решение об установлении общего числа членов конкурсной комиссии принимается Советом депутатов поселения Воскресенское и направляется Мэру Москвы в двухдневный срок со дня его принятия.

Решение о проведении конкурса принимается Советом депутатов поселения Воскресенское после назначения Мэром Москвы половины членов конкурсной комиссии.

1.6. Объявление о проведении конкурса (далее - объявление) публикуется в средствах массовой информации и размещается на официальном сайте органов местного самоуправления поселения Воскресенское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт) не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса документов.

Объявление должно содержать сведения о дате и времени проведения конкурса документов; дате, месте, времени проведения собеседования и тестирования; месте, сроках начала и окончания подачи документов для участия в конкурсе.

Одновременно с объявлением публикуются и размещаются на официальном сайте проект контракта с главой администрации, а также настоящий Порядок с установленными квалификационными требованиями для замещения высшей должности муниципальной службы.

2. Требования к кандидатам

2.1. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, также граждане иностранных государств - участники международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие квалификационным требованиям (установленным в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», настоящим Порядком), знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей и при отсутствии обстоятельств, указанных в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

2.2. К кандидатам, претендующим на замещение должности главы администрации предъявляются следующие квалификационные требования:

а) к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности для замещения высшей должности муниципальной службы - стаж муниципальной службы не менее четырех лет или стаж работы по специальности не менее пяти лет.

б) к уровню профессионального образования - высшее образование;

в) знание Конституции Российской Федерации, законодательства регулирующего правовую основу местного самоуправления, законодательства регулирующего антикоррупционную деятельность, Устава поселения Воскресенское, структуры и полномочий органов местного самоуправления, основ организации прохождения муниципальной службы;

г) опыт управленческой работы, учитывается опыт работы на руководящих должностях органов местного самоуправления; умение руководить подчиненными;

д) умение ведения деловых переговоров;

е) навыки подготовки справочных, аналитических, информационных материалов.

2.3. Кандидаты, желающие принять участие в конкурсе, лично подают в конкурсную комиссию документы на участие в конкурсе в срок, указанный в объявлении. Для подачи документов кандидатом предъявляется документ, удостоверяющий его личность.

Для участия в конкурсе кандидатом представляются следующие документы:

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

- заполненная и подписанная анкета по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации 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» с фотографией;

- копия паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

- копия трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность кандидата заверенные нотариально или по месту работы (службы);

- копии документов о профессиональном образовании (с копиями вкладыша к диплому) заверенные нотариально или по месту работы (службы), а также по желанию кандидата информацию о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;

- копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, заверенную нотариально или по месту работы (службы);

- копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации, заверенную нотариально или по месту работы (службы);

- копию документов воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу, заверенные нотариально или по месту работы (службы);

- заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу (форма 001-ГС/у, утверждена приказом Минздравсоцразвития РФ от 14.12.2009 № 984н);

- 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 за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу характера. Сведения о доходах и расходах представляются по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 №460;

- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции выработки и реализации государственной политики, и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел (далее – Справка). В случае отсутствия Справки у кандидата, кандидат до окончания установленного срока принятия документов представляет в конкурсную комиссию подтверждение обращения в уполномоченный орган за получением Справки (порядок предоставления справки кандидатом на должность главы администрации регулируется п. 2.5. настоящего Порядка).

- предложения по концепции социально-экономического развития поселения (в форме презентации);

- другие документы и материалы или их копии, характеризующие его профессиональную подготовку, а также результаты тестирований,

характеристики, рекомендации и т.п. (представляются по усмотрению кандидата).

2.4. Сведения, представленные кандидатом в соответствии с настоящим Порядком, могут быть подвергнуты проверке в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.5. Лица, претендующие на участие в конкурсе несвоевременно представившие документы или представившие не в полном объеме, либо лица, представившие документы, не соответствующие установленным требованиям, не допускаются к участию в конкурсе, (за исключением справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, которая предоставляется на любом этапе конкурса до заключения контракта с кандидатом, назначенным на должность главы администрации).

2.6. Документы, поданные кандидатами для участия в конкурсе, регистрируются в листе регистрации в порядке их поступления. Запись регистрации включает в себя регистрационный номер, дату, время подачи документов, подпись и расшифровку подписи кандидата.

2.7. Кандидату выдается расписка в получении документов с указанием даты и времени их получения, а также с описью представленных документов.

2.8. Прием документов прекращается в срок, указанный в объявлении о проведении конкурса.

3. Конкурсная комиссия

3.1. При формировании конкурсной комиссии половина ее членов назначается Советом депутатов поселения Воскресенское, а другая половина - Мэром Москвы.

3.2. Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения. Персональный состав конкурсной комиссии утверждается решением Совета депутатов поселения Воскресенское.

3.3. На первом заседании конкурсной комиссии, члены комиссии путем голосования избирают из своего состава председателя комиссии, заместителя председателя комиссии и секретаря комиссии. При этом председатель комиссии, заместитель председателя комиссии и секретарь комиссии не могут быть избраны только из членов половины комиссии, назначенной Советом депутатов поселения Воскресенское или Мэром Москвы.

3.4. Организацию деятельности конкурсной комиссии осуществляет председатель, а подготовку заседаний и иные вопросы делопроизводства - секретарь. Прием документов на конкурс осуществляется любым членом комиссии в установленное время по установленному адресу.

3.5. Заседание конкурсной комиссии правомочно в случае присутствия на заседании не менее двух третей её состава.

3.6. Конкурсная комиссия обладает следующими полномочиями:

а) организует проведение конкурса;

б) осуществляет приём, регистрацию и рассмотрение документов, представляемых для участия в конкурсе, рассматривает документы, представленные на конкурс;

в) разрабатывает вопросы для собеседования, тестовые задания;

г) принимает решение о состоявшемся / несостоявшемся конкурсе;

д) принимает решение о соответствии / не соответствии квалификационным требованиям кандидатов, установленным для замещения должности главы администрации;

е) оценивает профессиональный уровень кандидатов, претендующих на замещение должности муниципальной службы, их соответствие установленными квалификационным требованиям;

ж) обеспечивает соблюдение равенства прав кандидатов в соответствии с законодательством;

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

и) даёт разъяснения по вопросам участия в конкурсе;

к) принимает решение по результатам конкурса рекомендовать Совету депутатов поселения Воскресенское для назначения на должность главы администрации кандидата, набравшего наибольшее число голосов, из числа кандидатов, участвовавших в конкурсе.

л) передает в Совет депутатов поселения Воскресенское поступившие заявления с прилагаемыми к ним копиями документов, а также все материалы и документы, связанные с работой конкурсной комиссии по принятию и изучению документов, представленных на конкурс, проведением конкурса.

3.7. Деятельность конкурсной комиссии осуществляется коллегиально.

3.8. Основной формой работы конкурсной комиссии являются ее заседания. Заседания комиссии созываются ее председателем (в случае его отсутствия – заместителем председателя). Подведение итогов конкурса проводится на закрытом заседании конкурсной комиссии.

3.9. В случае если на день окончания срока приема документов последние не поступили либо зарегистрированы документы только от одного кандидата, конкурсная комиссия может:

а) объявить конкурс несостоявшимся;

б) принять решение о продлении срока приема документов и переносе даты проведения конкурса документов и собеседования, но не более чем на 20 дней после окончания приема документов. Соответствующее информационное сообщение подлежит официальному опубликованию и размещается на официальном сайте;

в) принять решение о проведении конкурса по одной кандидатуре.

3.10. Каждое заседание конкурсной комиссии оформляется протоколом, в котором отражается информация о ее работе и принятых решениях. Протокол заседания подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии. К протоколу прикладываются документы, поступившие в конкурсную комиссию и имеющие отношение к рассматриваемым на заседании вопросам.

3.11. Конкурсная комиссия вправе известить кандидатов по всем вопросам, связанным с проведением конкурса по телефону, смс-сообщением, по электронной почте.

Все указанные способы извещения считаются надлежащими.

Ответственность за получение извещений вышеуказанными способами несет кандидат.

4. Порядок проведения конкурса

4.1. В день проведения конкурса документов, указанный в объявлении (информационном сообщении) о проведении конкурса, конкурсная комиссия вносит информацию в протокол о количестве поступивших заявлений и рассматривает поступившие документы.

4.2. На основании результатов рассмотрения документов конкурсная комиссия принимает решение о допуске кандидата / отказе кандидату к участию в собеседовании и тестированию. Решение оформляется протоколом конкурса документов, который подписывается членами конкурсной комиссии в день окончания конкурса документов.

Протокол должен содержать сведения обо всех кандидатах, подавших документы, решения о допуске кандидата к участию в собеседовании и тестировании или об отказе в допуске кандидата с обоснованием такого решения, сведения о решении каждого члена конкурсной комиссии заносятся в протокол.

4.3. Основанием для отказа в допуске кандидата к участию в собеседовании и тестировании, помимо основания, указанного в пункте 2.5 настоящего Порядка, является несоответствие кандидата квалификационным требованиям к уровню образования, а также установление обстоятельств, указанных в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

4.4. В случае если кандидат не явился на собеседование и тестирование по уважительной причине (временная нетрудоспособность, смерть близкого родственника и т.п.), о которой он письменно известил конкурсную комиссию, конкурсная комиссия может принять решение о переносе собеседования с ним на другой день (но не позднее 30 дней со дня вступления в силу решения Совета депутатов поселения Воскресенское о проведении конкурса на замещение должности главы администрации), о чем незамедлительно доводится до кандидата.

Если причина неявки кандидата на собеседование и тестирование, по мнению членов конкурсной комиссии, не может быть признана уважительной, либо в случае неявки кандидата без объяснения причины конкурсная комиссия принимает решение об исключении его из числа кандидатов.

4.5. Кандидатам, допущенным / не допущенным к участию в собеседовании и тестировании, направляются (вручаются) уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях:

а) не позднее дня, следующего за днем подписания протокола, указанного в пункте 4.2 настоящего Порядка, в случае, если собеседование и тестирование проводятся не в день проведения конкурса документов;

б) в день проведения конкурса документов до времени проведения собеседования и тестирования, указанного в объявлении о проведении конкурса.

В уведомлении об отказе в допуске кандидата к участию в собеседовании указывается основание такого отказа.

4.6. Кандидат, не допущенный к участию в собеседовании и тестированию, вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

По результатам конкурса документов конкурсная комиссия проводит тестирование на знание действующего законодательства, в том числе по вопросам противодействия коррупции, русского языка, на способность анализировать тексты и собеседование с каждым кандидатом, допущенным к участию.

Результаты тестирования оцениваются процентным соотношением правильных ответов в каждом блоке вопросов.

4.7. Секретарь конкурсной комиссии фиксирует результаты тестирования, набранные каждым кандидатом, и объявляет их членам конкурсной комиссии.

4.8. По результатам собеседования и тестирования конкурсная комиссия открытым голосованием принимает решение о соответствии / не соответствии квалификационным требованиям, установленным для замещения должности главы администрации по каждому кандидату. С занесением решения в протокол.

4.9. По результатам решения конкурсная комиссия оценивает профессиональные качества кандидатов, соответствующих квалификационным требованиям к стажу, профессиональным знаниям, опыту и навыкам, установленным для замещения должности главы администрации. Члены комиссии оценивают кандидатов по 5-ти балльной системе (от 1 до 5 баллов, где 5 максимальная оценка).

4.10. Секретарь конкурсной комиссии суммирует баллы, набранные каждым кандидатом, и объявляет их членам конкурсной комиссии.

4.11. Результаты конкурса оформляются итоговым протоколом, в котором указывается сведения обо всех кандидатах, подавших документы на участие в конкурсе, о кандидатах соответствующих / не соответствующих квалификационным требованиям, допущенных к участию в собеседовании и тестировании и результаты оценки кандидатов по итогам собеседования и тестирования и иные сведения. Итоговый протокол подписывается членами конкурсной комиссии в день окончания проведения собеседования и тестирования. Указанный протокол направляется в Совет депутатов поселения Воскресенское в течение трех дней со дня его подписания.

4.12. Кандидаты не имеют права присутствовать на заседании конкурсной комиссии при обсуждении и оценке их уровня профессиональных знаний и навыков, а также при принятии конкурсной комиссией решений.

4.13. Сообщения о результатах собеседования направляются конкурсной комиссией в письменной форме кандидатам в 7-дневный срок со дня подписания итогового протокола. Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на официальном сайте.

5. Заключительные положения

5.1. На заседании Совета депутатов поселения Воскресенское по вопросу назначения главы администрации вправе присутствовать члены конкурсной комиссии. О принятом конкурсной комиссией решении Совету депутатов поселения Воскресенское докладывает председатель конкурсной комиссии. Члены комиссии имеют право выступить на заседании Совета депутатов поселения Воскресенское.

5.2. Лицо назначается Советом депутатов поселения Воскресенское на должность главы администрации из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса. Решение о назначении кандидата на должность главы администрации принимается Советом депутатов поселения Воскресенское открытым голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов.

5.3. Назначение производится в 30-дневный срок со дня определения конкурсной комиссией результатов конкурса на замещение должности главы администрации по контракту (подписания итогового протокола конкурса).

5.4. Контракт с главой администрации заключается главой поселения Воскресенское. Условия контракта для главы администрации устанавливаются в соответствии со статьей 20.1 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве».

5.5. Контракт с главой администрации заключается на срок полномочий Совета депутатов поселения Воскресенское, принявшего решение о назначении лица на должность главы администрации (до дня начала работы Совета депутатов поселения Воскресенское нового созыва), но не менее чем на два года.

5.6. Решение о назначении на должность главы администрации подлежит официальному опубликованию и размещается на официальном сайте в 7-дневный срок со дня назначения.

5.7. Для заключения контракта победитель конкурса представляет в администрацию документы, предусмотренные Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

5.8. Кандидат вправе обжаловать результаты конкурса в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.9. Все документы по проведению конкурса формируются в дело и хранятся в архиве администрации поселения Воскресенское в течение 3 (трех) лет.

5.10. Расходы, связанные с участием кандидата в конкурсе, включая проезд, проживание, подготовку документов и т.д., несет кандидат.

Заявление

Я, _____, желаю принять
(ФИО полностью)

участие в конкурсе на замещение должности главы администрации поселения
Воскресенское по контракту.

Настоящим подтверждаю, что являюсь совершеннолетним гражданином
Российской Федерации / гражданином иностранного государства - участника
международных договоров Российской Федерации, в соответствии с
которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной
службе (*выбрать нужное*), дееспособен, ограничения, установленные
законодательством о муниципальной службе для поступления на
муниципальную службу и ее прохождения, мной соблюдены, обладаю
способностью определять стратегию социально-экономического развития
муниципального образования и способностью определять направления
деятельности администрации поселения Воскресенское по осуществлению
возложенных на нее полномочий, изыскивать новые формы и методы этой
деятельности, разрабатывать механизмы их практической реализации.

Сведения, содержащиеся в документах, представляемых мной для
участия в данном конкурсе, соответствуют действительности, а сами
документы не являются подложными и/или поддельными.

На проведение в отношении меня и представленных мной документов
проверочных мероприятий и обработку моих персональных данных (в том
числе автоматизированную обработку) согласен (-на).

С условиями конкурса ознакомлен(а) и согласен (-на).

О результатах конкурса документов и дальнейшему участию в конкурсе
прошу сообщить (*указывается удобный для кандидата способ извещения*):

- по телефону: _____;
- смс-сообщением по номеру телефона: _____;
- по электронной почте: _____;

Выбранный способ извещения является для меня надлежащим.

Приложение: *перечень прилагаемых документов.*

__ « _____ » 20 __

(дата)

(ФИО)

(подпись)