

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**РУССКОГВОЗДЁВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РАМОНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 07.06.2024 № 164

с. Русская Гвоздёвка

**О Порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации Русскогвоздёвского сельского поселения Рамонского муниципального района** **Воронежской области**

Руководствуясь частью 5 статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=8DF3422FD5D174960F52D4B4E7AEF49CADD44E1B4A9F1602A9961A59C57CB7E54C25F71192A4A16C4EPEG) от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Воронежской области от 28.12.2007 №175-ОЗ «О муниципальной службе в Воронежской области», Уставом Русскогвоздёвского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области, Совет народных депутатов Русскогвоздёвского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области **р е ш и л :**

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения конкурса на замещение должности главы администрации Русскогвоздёвского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области.

2. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании органов местного самоуправления поселения «Русскогвоздёвский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации поселения в сети «Интернет».

3. Настоящее решение вступает в силу с даты его официального опубликования.

4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на председателя комиссии Совета народных депутатов поселения по местному самоуправлению, правотворческой деятельности, социальным вопросам Расходчикова А.В.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| И.о. главы поселения |  | Г.А. Золототрубова |

Приложение

к решению Совета народных депутатов

Русскогвоздёвского сельского поселения Рамонского муниципального района

Воронежской области

от 07.06.2024 № 161

**Порядок**

**проведения конкурса на замещение должности**

**главы администрации Русскогвоздёвского сельского поселения**

**Рамонского муниципального района Воронежской области**

**1.Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Воронежской области от 28.10.2007 № 175-ОЗ «О муниципальной службе в Воронежской области», 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» (далее - распоряжение Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р) и Уставом Русскогвоздёвского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области.

1.2. Настоящим Порядком устанавливаются условия проведения конкурса на замещение должности главы администрации Русскогвоздёвского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области (далее - Конкурс).

1.3. Главой администрации Русскогвоздёвского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области (далее – глава администрации) является лицо, назначаемое на должность главы администрации по контракту, заключаемому по результатам Конкурса на замещение указанной должности на срок полномочий Совета народных депутатов Русскогвоздёвского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области (далее – Совет народных депутатов), но не менее чем на два года.

1.4. Конкурс проводится при наличии вакантной должности главы администрации.

1.5. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение должности главы администрации, их соответствия квалификационным требованиям к должности главы администрации.

**2. Цель проведения конкурса**

2.1. Обеспечение равных прав граждан РФ на замещение должности главы администрации.

2.2. Отбор 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 профессиональных и личных качеств.

**3. Лица, имеющие право на участие в конкурсе**

3.1. Право на участие в Конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и Воронежской области о муниципальной службе, при отсутствии обстоятельств, установленных пунктом 4.1. настоящего Порядка.

3.2. К участию в Конкурсе на замещение должности главы администрации допускаются лица, отвечающие следующим квалификационным требованиям:

- наличие высшего профессионального образования;

- наличие не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки. Для кандидата, имеющего диплом специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения главных должностей муниципальной службы - не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

- знание Конституции Российской Федерации, федерального и областного законодательства по вопросам местного самоуправления и муниципальной службы;

- знание основ государственного и муниципального управления;

- знание нормативных правовых документов, регламентирующих служебную деятельность;

- навыки владения современными средствами, методами и технологией работы с информацией;

- навыки работы с документами (составление, оформление, анализ, ведение и хранение документации, и иные практические навыки работы с документами);

- коммуникативные навыки.

3.3. Соответствие кандидата указанным требованиям устанавливается конкурсной комиссией при проведении Конкурса.

**4. Лица, не имеющие права участвовать в Конкурсе**

4.1. Лицо не допускается к участию в конкурсе в случаях:

1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;

3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, связано с использованием таких сведений;

4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации;

5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой Русскогвоздёвского сельского поселения;

6) прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

7) наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

8) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;

9) непредставления предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

9.1) непредставления сведений, предусмотренных статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации;

10) признания его 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 Воронежской области, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии Воронежской области 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 Воронежской области по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены;

11) достижения кандидатом возраста 65 лет – предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;

12) приобретения им статуса иностранного агента.

**5. Порядок назначения конкурса и сроки представления документов**

5.1. Конкурс объявляется по решению Совета народных депутатов при наличии вакантной главной должности муниципальной службы – главы администрации, замещение которой в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» производится на конкурсной основе.

5.2. В решении Совета народных депутатов об объявлении Конкурса указываются:

- условия Конкурса;

- состав конкурсной комиссии;

- сведения о дате, времени и месте проведения Конкурса;

- сведения о месте, дате и времени начала и окончания приема документов для участия в Конкурсе, подлежащих представлению в соответствии с п. 5.4 настоящего Порядку;

- проект контракта с главой администрации.

5.3. Опубликование условий Конкурса, сведений о дате, времени и месте его проведения осуществляется одновременно с опубликованием проекта контракта не позднее, чем за 20 дней до дня проведения Конкурса.

5.4. В течение 45 дней с даты опубликования решения Совета народных депутатов об объявлении Конкурса на замещение должности главы администрации, гражданин, изъявивший желание принять участие в Конкурсе, представляет секретарю конкурсной комиссии следующие документы:

1) личное заявление, оформленное по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку;

2) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 №667-р;

3) 2 фотографии 4х6 без уголка;

4) копию паспорта (оригинал документа предъявляется лично по прибытии на конкурс);

5) копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

6) копию документа об образовании;

7) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

8) копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

9) копию документов воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

10) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей предоставляются в порядке, предусмотренном Законом Воронежской области от 02.06.2017 № 45-ОЗ «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение отдельных муниципальных должностей и должностей муниципальной службы, и лицами, замещающими указанные должности в органах местного самоуправления муниципальных образований Воронежской области, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;

11) сведения о своих счетах (вкладах), наличных денежных средствах и ценностях в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, и (или) иностранных финансовых инструментах, а также сведения о таких счетах (вкладах), наличных денежных средствах и ценностях в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, и (или) иностранных финансовых инструментах своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей;

12) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу по форме, утвержденной 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»;

13) сведения, предусмотренные статьей 15.1. Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 28.12.2016 №2867-р;

14) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную 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;

15) согласие на обработку и распространение персональных данных по форме согласно Приложению № 7 к настоящему Порядку.

Бланки заявлений, анкеты, справок о доходах, расходах, заключения медицинского учреждения могут быть получены гражданином, изъявившим желание принять участие в Конкурсе, у секретаря конкурсной комиссии или на официальном сайте администрации Русскогвоздёвского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области в сети Интернет.

5.5. Копии документов, указанных в пункте 5.4. настоящего Порядка, подаются либо нотариально заверенные, либо при представлении подлинника документа. В этом случае их подлинность проверяется и заверяется секретарем конкурсной комиссии.

5.6. Претендент может при желании представить в конкурсную комиссию иные документы, подтверждающие профессиональную подготовку, опыт работы и репутацию.

5.7. Представленные документы регистрируются в журнале учета участников Конкурса (Приложение 2 к Порядку).

5.8. Несвоевременное или неполное представление документов является основанием для отказа в приеме документов для участия в Конкурсе.

5.9. Конкурсной комиссией осуществляется проверка достоверности документов и сведений, представленных лицом, изъявившим желание участвовать в Конкурсе.

5.10. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих замещению лицом должности главы администрации, указанное лицо в письменной форме информируется председателем конкурсной комиссии об отказе в допуске для участия в Конкурсе с указанием причины отказа.

**6. Состав, порядок формирования и полномочия конкурсной комиссии**

6.1. Численный состав конкурсной комиссии устанавливается в количестве 6 человек.

6.2. При формировании конкурсной комиссии 50% ее членов назначаются Советом народных депутатов, а другие 50% - главой Рамонского муниципального района Воронежской области. Глава сельского поселения - председатель Совета народных депутатов входит в состав конкурсной комиссии в числе членов, назначенных Советом народных депутатов и возглавляет её.

6.3. В состав конкурсной комиссии могут включаться депутаты Совета народных депутатов сельского поселения, представители органов местного самоуправления сельского поселения, руководители предприятий и учреждений сельского поселения, представители общественных организаций и политических партий.

К работе в конкурсной комиссии могут привлекаться эксперты с правом совещательного голоса для оказания содействия в установлении объективной оценки профессиональной пригодности участников Конкурса.

Членами конкурсной комиссии не могут быть:

- кандидаты на должность главы администрации;

- супруги и близкие родственники кандидатов (родители, дети, братья, сестры), близкие родственники супругов кандидатов (родители, дети, братья, сестры);

- лица, которые находятся в непосредственном подчинении у кандидатов (под непосредственным подчинением в настоящем Порядке понимаются служебные отношения между руководителем и подчиненным, при которых руководитель обладает в отношении подчиненного властно-распорядительными полномочиями, то есть имеет право приема на работу или увольнения подчиненного или в пределах должностных полномочий вправе отдавать ему приказы, распоряжения и указания, обязательные для исполнения, поощрять и применять дисциплинарные взыскания).

6.4. Председатель, заместитель председателя, секретарь конкурсной комиссии, назначаются решением Совета народных депутатов.

6.5. Конкурсная комиссия обладает следующими полномочиями:

- организует проведение Конкурса;

- обеспечивает соблюдение равенства прав кандидатов в соответствии с законодательством;

- рассматривает документы, представленные на Конкурс;

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

- принимает решения по итогам конкурса.

6.6. Председатель конкурсной комиссии:

- осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии;

- созывает конкурсную комиссию по мере необходимости;

- председательствует на заседаниях конкурсной комиссии;

- распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии;

- контролирует исполнение решений, принятых конкурсной комиссией;

- представляет конкурсную комиссию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации и гражданами;

- подписывает протоколы заседаний, принимаемые конкурсной комиссией;

- выполняет иные полномочия.

Заместитель председателя конкурсной комиссии выполняет обязанности председателя конкурсной комиссии в случае его отсутствия, а также осуществляет по поручению председателя конкурсной комиссии иные полномочия.

Секретарь конкурсной комиссии:

- обеспечивает организационную деятельность конкурсной комиссии;

- осуществляет подготовку заседаний конкурсной комиссии, проводит уведомление членов конкурсной комиссии, кандидатов и иных приглашенных лиц о повестке дня, месте, дате и времени проведения заседаний конкурсной комиссии;

- принимает поступающие в конкурсную комиссию документы;

- регистрирует поступающие и исходящие материалы и документы, подготавливает их для рассмотрения на заседании конкурсной комиссии;

- ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии, подписывает их;

- выполняет иные поручения председателя конкурсной комиссии.

Член конкурсной комиссии вправе:

- знакомиться с документами, представленными кандидатами для участия в Конкурсе;

- выступать на заседании конкурсной комиссии, вносить предложения по вопросам, отнесенным к компетенции конкурсной комиссии, требовать проведения по данным вопросам голосования;

- задавать кандидатам и другим участникам заседания вопросы в соответствии с повесткой дня и получать на них ответы по существу;

- знакомиться с документами, справочными и информационными материалами, связанными с проведением Конкурса;

- осуществлять иные полномочия в соответствии с настоящим Порядком.

6.7. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от установленного числа членов конкурсной комиссии.

Члены конкурсной комиссии участвуют в её заседаниях лично и не вправе передавать свои полномочия другому лицу.

6.8. Решения конкурсной комиссии принимаются путем открытого голосования. Решение конкурсной комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

6.9. Конкурсная комиссия действует в течение времени проведения Конкурса и завершает свою деятельность через 10 дней после назначения лица на должность главы администрации.

**7. Порядок проведения Конкурса**

7.1. Конкурс проводится в два этапа.

7.2. Первый этап Конкурса проводится на основе конкурса документов, указанных в разделе 5 настоящего Порядка.

7.3. Конкурсная комиссия осуществляет проверку необходимых для участия в Конкурсе документов, содержащихся в них сведений, оценивает кандидатов по итогам первого этапа Конкурса и по истечении 7 дней после окончания срока приема документов (срок проверки документов) принимает решение о регистрации гражданина кандидатом на должность главы администрации либо мотивированное решение об отказе в регистрации.

7.4. Конкурс документов может проводиться как с участием кандидатов, так и в их отсутствие в соответствии с решением конкурсной комиссии.

7.4.1. Кандидат не допускается к участию в Конкурсе в случаях:

1) указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка;

2) не соответствия квалификационным требованиям, указанным в пункте 3.2. настоящего Порядка;

3) несвоевременного или неполного представления документов, установленных пунктом 5.4 настоящего Порядка;

4) представления документов, содержащих ложные сведения, или подложных документов;

7.4.2. Зарегистрированный кандидат на должность главы администрации вправе представить заявление о снятии своей кандидатуры с участия в Конкурсе. В этом случае конкурсная комиссия принимает решение об отмене его регистрации в качестве кандидата на должность главы администрации.

7.4.3. При подведении итогов первого этапа Конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов исходя из представленных ими документов, учитывая стаж практической работы кандидатов на соответствующих должностях (при этом преимущество отдается стажу практической работы на должностях в органах государственной власти и органах местного самоуправления).

7.4.4. При принятии решения о допуске кандидатов к участию во втором этапе Конкурса члены конкурсной комиссии проводят голосование. Результаты голосования конкурсной комиссии заносятся в протокол.

7.5. В течение 3 дней с момента принятия решения о допуске или отказе в допуске кандидата к участию во втором этапе Конкурса конкурсной комиссией в адрес кандидата заказным письмом с уведомлением направляется или передается лично под роспись уведомление о допуске к участию во втором этапе Конкурса с указанием даты, времени и места его проведения, либо уведомление об отказе в допуске ко второму этапу Конкурса с указанием причин, составленные по формам согласно Приложениям 3 и 4 к настоящему Порядку соответственно.

7.6. Профессиональные качества кандидатов на должность главы администрации оцениваются конкурсной комиссией на основании представленных ими документов и собеседования. Собеседование с зарегистрированными кандидатами на должность главы администрации проводится на втором этапе Конкурса.

Кандидаты участвуют в собеседовании по очередности, в алфавитном порядке.

На заседании председатель конкурсной комиссии представляет кандидата членам конкурсной комиссии и сообщает его анкетные данные.

Собеседование с кандидатами проводится по оценке уровня знаний:

- Конституции Российской Федерации;

- Федерального закона от 06.10.2003 № 131-Ф3 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Устава Русскогвоздёвского сельского поселения;

- текущего социально-экономического положения и перспектив развития Русскогвоздёвского сельского поселения.

При этом учитываются:

1) продолжительность деятельности кандидата в соответствующей профессиональной сфере, достигнутые им результаты в профессиональной деятельности;

2) знание кандидатом установленного круга обязанностей по обеспечению исполнения полномочий администрации Русскогвоздёвского сельского поселения по должности главы администрации;

3) наличие у кандидата способности четко, кратко и содержательно отвечать на поставленные вопросы, способности аргументировано отстаивать собственную точку зрения;

4) владение кандидатом навыками, повышающими общую эффективность профессиональной деятельности (умение работать с современными программными продуктами и информационными справочными системами);

5) наличие у кандидата стремления совершенствовать свои знания, умения и навыки, расширять кругозор;

6) наличие у кандидата организаторских способностей.

Каждый член конкурсной комиссии оценивает каждого кандидата и выставляет оценку по пятибалльной системе.

Критериями оценки кандидата являются:

2 балла - «неудовлетворительно»;

3 балла - «удовлетворительно»;

4 балла - «хорошо»;

5 баллов - «отлично».

Оценка 2 балла - «неудовлетворительно» ставится при неправильных ответах на задаваемые вопросы или полном их отсутствии.

Оценка 3 балла - «удовлетворительно» ставится при поверхностных знаниях, нечетких ответах на задаваемые вопросы.

Оценка 4 балла - «хорошо» предусматривает обладание кандидатом содержательной информацией об основных нормативных правовых актах, регламентирующих деятельность главы администрации, четкие ответы на задаваемые вопросы.

Оценка 5 баллов - «отлично» применительно к кандидату предполагает исчерпывающие знания законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность главы администрации, исчерпывающие ответы на задаваемые вопросы.

7.6. При подведении итогов Конкурса конкурсная комиссия учитывает законность, целесообразность и осуществимость предложений кандидата на должность главы администрации, а также наличие у кандидата:

- ученой степени, ученого звания;

- научных публикаций в области управления, юриспруденции, экономики, социологии;

- опыта работы на руководящих должностях в органах государственной власти или местного самоуправления.

7.7. Оценки членов конкурсной комиссии заносятся в Оценочную ведомость по итогам второго этапа Конкурса, составленную по форме согласно Приложению 5 к настоящему Порядку.

7.8. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствии претендентов. По результатам открытого голосования членов конкурсной комиссии победителями Конкурса признаются не менее двух кандидатов из числа лиц, набравших наибольшее количество баллов. Результаты голосования членов конкурсной комиссии заносятся в протокол, который подписывается членами конкурсной комиссии, присутствующими на заседании (Приложение 6 к настоящему Порядку).

7.9. По итогам Конкурса конкурсной комиссией на рассмотрение Совета народных депутатов вносятся не менее двух кандидатов, принявших участие во втором этапе Конкурса.

7.10. Решение конкурсной комиссии о результатах Конкурса оглашается лицам, принимавшим участие в Конкурсе, в день проведения Конкурса после его окончания. Выписка из протокола конкурсной комиссии выдаётся лицам, участвующим в Конкурсе, по их желанию.

Материалы конкурсной комиссии (итоговый протокол, решение конкурсной комиссии о результатах Конкурса) направляются в Совет народных депутатов в течение 3 дней после проведения Конкурса.

7.11. Признание Конкурса несостоявшимся.

7.11.1. Конкурс признается несостоявшимся в следующих случаях:

1) если по истечении срока, установленного для подачи заявления на Конкурс, ни от одного кандидата не представлены документы или представлены документы одним кандидатом;

2) если по итогам проведения первого этапа Конкурса к участию в Конкурсе допущен один кандидат;

3) если все кандидаты признаны не соответствующими требованиям, предъявляемым к кандидатам на должность главы администрации.

Неявка кандидата на заседание конкурсной комиссии является основанием для снятия его кандидатуры с участия в Конкурсе.

7.12. По итогам Конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

- о признании Конкурса состоявшимся;

- о признании Конкурса несостоявшимся.

**8.Представление Совету народных депутатов кандидатур**

**на должность главы администрации**

Председатель конкурсной комиссии официально представляет кандидатов на должность главы администрации, кандидатуры которых были утверждены решением конкурсной комиссии, на рассмотрение Совета народных депутатов.

**9. Заключительные положения**

9.1. По вопросам, не урегулированным настоящим Порядком, конкурсная комиссия принимает решения самостоятельно в соответствии с действующим законодательством.

9.2. Расходы, связанные с организацией проведения Конкурса, производятся за счет средств бюджета Русскогвоздёвского сельского поселения.

9.3. Расходы на личное участие в Конкурсе каждый кандидат несет за свой счет.

9.4. Настоящий Порядок, изменения и дополнения к нему утверждаются Советом народных депутатов.

Приложение 1

к Порядку проведения конкурса на замещение должности главы администрации Русскогвоздёвского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области

В конкурсную комиссию по проведению конкурса на замещение должности главы администрации Русскогвоздёвского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области

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

(Ф.И.О., год рождения, образование, адрес места жительства, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (Фамилия, имя, отчество)

желаю принять участие в конкурсе на замещение должности главы администрации Русскогвоздёвского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области.

Настоящим подтверждаю, что я являюсь гражданином Российской Федерации; дееспособен, не ограничен в дееспособности; сведения, содержащиеся в документах, представляемых мной для участия в данном конкурсе, соответствуют действительности, являются достоверными, а сами документы не являются подложными; не нахожусь в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой Русскогвоздёвского сельского поселения.

Мне известно, что исполнение должностных обязанностей главы администрации Русскогвоздёвского сельского поселения может быть связано с использованием сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, в связи с чем, выражаю согласие на проведение в отношении меня полномочными органами проверочных мероприятий.

Последствия отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, мне известны.

Приложение (перечень представленных документов):

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах;

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) | (Ф.И.О.) |

Приложение 2

к Порядку проведения конкурса на замещение должности главы администрации Русскогвоздёвского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области

**ЖУРНАЛ**

**регистрации документов, поступающих от граждан, изъявивших желание принять участие в Конкурсе на замещение должности главы администрации Русскогвоздёвского сельского поселения**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Дата приема документов | Ф.И.О. гражданина, изъявившего желание принять участие в Конкурсе | Перечень документов, сданных в комиссию | Роспись в получении документов | Роспись о сдаче документов |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение 3

к Порядку проведения конкурса на замещение должности главы администрации Русскогвоздёвского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области

(кому: Ф.И.О.)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

о допуске к участию в конкурсе на замещение

должности главы администрации Русскогвоздёвского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области

Уважаемый(ая)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Рассмотрев документы, представленные Вами для участия в конкурсе на замещение должности главы администрации Русскогвоздёвского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области сообщаем, что Вы допущены к участию во втором этапе конкурса, который состоится в \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ года по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 4

к Порядку проведения конкурса на замещение должности главы администрации

Русскогвоздёвского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области

(кому: Ф.И.О.)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

об отказе в допуске к участию в конкурсе на замещение должности главы администрации Русскогвоздёвского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области

Уважаемый (ая)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Рассмотрев документы, представленные Вами для участия в конкурсе на замещение должности главы администрации Русскогвоздёвского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области, сообщаем, что Вам отказано в допуске к участию во втором этапе конкурса в связи с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается одно из оснований)

Председатель конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 5

к Порядку проведения конкурса на замещение должности главы администрации Русскогвоздёвского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области

**Оценочная ведомость**

**по итогам конкурса на замещение должности**

**главы администрации Русскогвоздёвского сельского поселения**

**Рамонского муниципального района**

**Воронежской области**

Дата проведения конкурса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Ф.И.О. участника конкурса** | **Количество баллов** | **Примечание** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Член конкурсной комиссии:

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

(подпись) Ф.И.О.

Приложение 6

к Порядку проведения конкурса на замещение должности главы администрации Русскогвоздёвского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области

**КОНКУРСНАЯ КОМИССИЯ**

**ПО ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ РУССКОГВОЗДЁВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РАМОНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ИТОГОВЫЙ ПРОТОКОЛ**

по результатам голосования членов конкурсной комиссии

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Число членов комиссии, принявших участие в голосовании |  |
| 2 | Число зарегистрированных кандидатов на должность главы администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области |  |
| 3 | Число зарегистрированных кандидатов, снявших свои кандидатуры |  |
| № п.п. | Фамилии, имена, отчества зарегистрированных кандидатов | Число голосов членов комиссии, поданных за каждого зарегистрированного кандидата |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О.

(подпись)

Заместитель председателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О.

Члены комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О.

Приложение 7

к Порядку проведения конкурса на замещение должности главы администрации Русскогвоздёвского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области

В комиссию по проведению конкурса на замещение должности главы администрации Русскогвоздёвского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области

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

(ФИО лица, дающего согласие на обработку

персональных данных)

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

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

(дата и место рождения)

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

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

(данные основного документа, удостоверяющего личность:

серия, номер, дата и место выдачи, выдавший орган)

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

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

(адрес регистрации по месту жительства,

адрес фактического проживания)

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

(контактный телефон)

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

(адрес электронной почты (при наличии))

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

Согласие

на обработку и распространение персональных данных

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

(ФИО полностью),

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных: фамилии, имени, отчества, даты, месяца, года рождения, должности, места работы, почетного звания, государственных наград (с указанием работы и даты присуждения), ученой степени, ученого звания, служебного адреса и телефона, домашнего адреса и телефона, мобильного телефона, адреса электронной почты, паспортных данных, номера страхового свидетельства, ИНН, семейного положения, доходов, иных необходимых сведений.

Я даю согласие на использование и обработку моих персональных данных в целях участия в Конкурсе по проведению конкурса на замещение должности главы администрации Русскогвоздёвского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области (далее – Конкурс), а также проверки сведений, представленных мной для участия в Конкурсе и хранения моих персональных данных на электронных и бумажных носителях.

Данным согласием я разрешаю сбор моих персональных данных, их хранение, систематизацию, обновление, использование (в том числе передачу третьим лицам для обмена информацией), а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован(а), что обработка моих персональных данных будет осуществляться комиссией по проведению Конкурса в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действительно с даты его заполнения. Срок действия данного согласия не ограничен. Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

В соответствии со статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку в форме распространения моих персональных данных на информационных интернет-ресурсах, а также в социальных сетях комиссией по проведению Конкурса.

Категории и перечень моих персональных данных, на обработку в форме распространения, которых я даю согласие: фамилия, имя, отчество, должность, изображение лица (биометрические персональные данные).

Условия и запреты на обработку вышеуказанных персональных данных (ч.9 ст.10.1 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных») не устанавливаю.

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных, не устанавливаю.

Настоящее согласие действует со дня его подписания и до его отзыва в письменной форме.

Подтверждаю, что настоящее согласие дано без принуждения, по собственной воле и в своих интересах.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

ФИО подпись