

Решение Сельской Думы МО СП "Поселок Бетлица"

от 30 сентября 2020 года

№ 7

Об утверждении положения "О порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования сельского поселения "Поселок Бетлица"

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и устанавливаемыми основными принципами и правилами, регулирующими порядок и условия проведения конкурса по отбору кандидатов на замещение должности главы администрации муниципального образования сельского поселения "Поселок Бетлица" (далее - глава администрации) Сельская Дума сельского поселения "Поселок Бетлица" **решила:**

1. Утвердить положение "О порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования сельского поселения "Поселок Бетлица" (приложение № 1).

2. Назначить проведение конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования сельского поселения "Поселок Бетлица" на 14 часов 00 минут 29 октября 2020 года в кабинете № 30 здания администрации сельского поселения.

3. С данным Решением можно ознакомиться в администрации МО сельского поселения "Поселок Бетлица" по адресу: Калужская область, Куйбышевский район, п. Бетлица, ул. Калинина, 1 или на сайте администрации муниципального образования сельского поселения "Поселок Бетлица": <http://adm-betliza.ru/>

4. Признать утратившим силу Решение Сельской Думы от 25.09.2015 года № 6.

Глава МО СП "Поселок Бетлица"
В.П. СМЕРНОВА

Приложение № 1 к Решению Сельской Думы сельского поселения "Поселок Бетлица" от 30 сентября 2020 года № 7

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации (исполнительно-распорядительного органа) муниципального образования сельского поселения "Поселок Бетлица"

1. Основные положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон 131-ФЗ), Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон 25-ФЗ), Законом Калужской области от 03.12.2007 № 382-ОЗ "О муниципальной службе в Калужской области", Уставом сельского поселения "Поселок Бетлица" и регулирует порядок и условия проведения конкурса на замещение должности главы администрации (исполнительно-распорядительного органа) муниципального образования сельского поселения "Поселок Бетлица" (далее по тексту - Главы администрации), полномочия конкурсной комиссии.

1.2. Целями проведения конкурса являются обеспечение права граждан, владеющих языком Российской Федерации, на равный доступ на замещение должности главы администрации в соответствии с их способностями, профессиональной подготовкой, квалификационными требованиями, установленными законодательством о муниципальной службе, а также повышение эффективности деятельности администрации сельского поселения "Поселок Бетлица".

1.3. Решение об объявлении конкурса на замещение должности главы администрации (далее по тексту - конкурс) принимается Сельской Думой сельского поселения "Поселок Бетлица" (далее по тексту - Сельская Дума) по истечении срока полномочий, на который был назначен глава администрации, а также в связи с досрочным прекращением полномочий главы администрации по основаниям, предусмотренным статьей 37 Федерального закона 131-ФЗ.

1.4. Решение Сельской Думы о проведении конкурса на замещение должности Главы администрации, а также условия конкурса, сведения о дате, времени и месте проведения конкурса, проект контракта с главой администрации сельского поселения "Поселок Бетлица" публикуются в средствах массовой информации не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

В информационном сообщении о проведении конкурса на замещение должности Главы администрации указываются требования, предъявляемые к претендентам на замещение должности, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, место и время приема документов, а также сведения об источнике получения дополнительной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта).

Условия конкурса

2.1. Право на участие в конкурсе имеют граждане, соответствующие следующим требованиям:

1) соответствующие квалификационным требованиям, предъявляемым к замещению муниципальных должностей муниципальной службы, предусмотренным Федеральным законом 25-ФЗ, Законом Калужской области от 03.12.2007 № 382-ОЗ "О муниципальной службе в Калужской области";

2) не имеющие запретов и ограничений для прохождения муниципальной службы, предусмотренных законодательством.

2.2. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию следующие документы:

1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

3) паспорт;

4) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

5) документ об образовании;

6) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории РФ;

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

9) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

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

11) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Кандидат по своему усмотрению может представить в конкурсную комиссию дополнительные документы, характеризующие его профессиональную подготовку (о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, почетные грамоты, награды, о повышении квалификации и др.).

Копии представляемых документов должны быть удостоверены нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы).

В случае предъявления незаверенной копии документа его подлинность заверяется секретарем конкурсной комиссии при представлении кандидатом подлинника документа для сличения.

2.3. Документы для участия в конкурсе представляются кандидатами в конкурсную комиссию в течение 20 дней со дня опубликования решения об объявлении конкурса.

2.4. Представленные в конкурсную комиссию документы регистрируются в установленном законодательством порядке, кандидату на участие в конкурсе выдается расписка о приеме документов.

2.5. Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в участии в конкурсе.

2.6. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям, предъявляемым к должности главы администрации, Сельская Дума принимает решение о повторном проведении конкурса.

3. Порядок работы конкурсной комиссии

3.1. Для проведения конкурса решением Сельской Думы создается конкурсная комиссия по проведению конкурса на замещение должности главы администрации.

3.2. Общее число членов конкурсной комиссии составляет 6 (шесть) человек.

3.3. Половина членов конкурсной комиссии назначается Сельской Думой сельского поселения "Поселок Бетлица", а другая половина - главой местной администрации муниципального района "Куйбышевский район".

3.4. Персональный состав комиссии утверждается решением Сельской Думы сельского поселения "Поселок Бетлица", которое публикуется одновременно с решением о проведении конкурса.

3.5. Комиссия осуществляет свою деятельность в составе председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря конкурсной комиссии, иных членов комиссии.

Конкурсная комиссия из своего состава избирает председателя, заместителя председателя и секретаря конкурсной комиссии большинством голосов открытым голосованием.

3.6. Члены комиссии осуществляют свою работу на непостоянной неоплачиваемой основе.

3.7. Основной формой работы конкурсной комиссии являются заседания.

3.8. Решения комиссии оформляются в форме протоколов.

3.9. Заседания конкурсной комиссии созываются ее председателем по мере необходимости, а также по требованию не менее одной трети от установленного числа членов конкурсной комиссии.

3.10. Председатель конкурсной комиссии руководит работой комиссии, проводит ее заседания, представляет комиссию во всех учреждениях и организациях, представляет по результатам конкурса Сельской Думе кандидата (кандидатов) для назначения на должность главы администрации.

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

3.12. Секретарь конкурсной комиссии принимает и регистрирует документы от кандидатов на участие в конкурсе, ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии, оформляет принятые комиссией решения, извещает членов комиссии и заинтересованных лиц о дате и времени заседания комиссии.

4. Порядок проведения конкурса

4.1. Конкурс проводится в два этапа:

1) конкурс документов;

2) собеседование.

4.2. При проведении первого этапа конкурса (конкурса документов) конкурсная комиссия:

1) проводит проверку полноты представленных гражданами, изъявившими желание участвовать в конкурсе, документов и соответствия их оформления предъявляемым требованиям;

2) проводит проверку соответствия кандидатов квалификационным требованиям;

3) проводит проверку наличия у кандидата ограничений, связанных с муниципальной службой, установленных статьей 13 Федерального закона 25-ФЗ (далее по тексту - ограничения, связанные с муниципальной службой);

4) оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении государственной (муниципальной) службы, другой трудовой деятельности, а также на основании характеристик и рекомендаций.

4.3. По результатам проведения первого этапа конкурса конкурсная комиссия принимает решение о допуске кандидатов, соответствующих квалификационным требованиям и не имеющих ограничений, связанных с муниципальной службой, к участию во втором этапе конкурса - личном собеседовании, о чем сообщается кандидату.

В случае установления в ходе проведения первого этапа конкурса несоответствия кандидата квалификационным требованиям и (или) ограничений, связанных с муниципальной службой, препятствующих поступлению кандидата на муниципальную службу, либо непредставления кандидатом документов (копий документов), указанных в пункте 2.2. настоящего Положения, конкурсная комиссия принимает решение об отказе кандидату в допуске к участию во втором этапе конкурса - личном собеседовании, о чем в течение 3 дней сообщает кандидату в письменной форме с указанием оснований такого отказа.

По результатам проведения первого этапа конкурса - конкурса документов конкурсная комиссия составляет список всех кандидатов, соответствующих квалификационным требованиям и не имеющих ограничений, связанных с муниципальной службой, допущенных к участию во втором этапе конкурса.

Конкурсная комиссия до начала второго этапа конкурса направляет сообщение о дате, месте и времени его проведения гражданам, допущенным к участию в конкурсе.

4.4. Второй этап конкурса проводится в день, время и место (адрес), определенные решением Сельской Думы о проведении конкурса, в форме индивидуального собеседования с кандидатами, допущенными ко второму этапу конкурса.

При проведении второго этапа конкурса (собеседования) конкурсная комиссия:

1) оценивает профессиональный уровень (уровень профессиональных знаний и

навыков) кандидатов на основе личного собеседования по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности главы администрации;

2) определяет итоговые результаты конкурса.

4.5. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение должности главы администрации.

4.6. Члены комиссии вправе задавать вопросы об опыте предыдущей работы или службы кандидата, об основных достижениях кандидата на предыдущих местах работы или службы, по которым можно судить о деловых, профессиональных качествах, а также иные вопросы, соответствующие целям проведения конкурса.

4.7. Заседание конкурсной комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей от установленного числа членов конкурсной комиссии.

4.8. Решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов членов конкурсной комиссии право решающего голоса имеет председатель комиссии.

4.9. Решение комиссии принимается в отсутствие кандидатов.

4.10. Результаты голосования комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принимавшими участие в заседании.

4.11. Решение конкурсной комиссии оформляется итоговым протоколом, в который включаются сведения:

- об общем количестве кандидатов, явившихся на участие в конкурсе;

- о соответствии представленных кандидатами документов требованиям действующего законодательства и настоящего Положения;

- о соответствии кандидатов квалификационным требованиям к замещению должности главы администрации;

- об отсутствии запретов и ограничений, препятствующих прохождению муниципальной службы, предусмотренных законодательством.

В итоговом протоколе заседания конкурсной комиссии члены конкурсной комиссии вправе указать кандидата, которому по результатам конкурса члены конкурсной комиссии выразили свое предпочтение.

4.12. Конкурсная комиссия представляет на рассмотрение Сельской Думы документацию о результатах работы конкурсной комиссии. Если на участие в конкурсе не были поданы заявления, либо кандидаты, подавшие заявления, сняли свои кандидатуры, назначается повторный конкурс.

Повторный конкурс проводится в соответствии с настоящим Положением, при этом состав конкурсной комиссии не меняется.

5. Порядок назначения главы администрации

5.1. Итоговый протокол заседания конкурсной комиссии с даты его подписания направляется в Сельскую Думу. Копия итогового протокола заседания конкурсной комиссии представляется кандидатам по письменному заявлению в течение 2 дней со дня поступления заявления от кандидата в конкурсную комиссию.

5.2. Сельская Дума после представления протокола конкурсной комиссией проводит заседание для вынесения решения о назначении кандидата на должность главы администрации, на котором заслушивает решение конкурсной комиссии об итогах конкурса на замещение должности главы администрации сельского поселения "Поселок Бетлица".

5.3. Сельская Дума принимает решение о назначении кандидата на должность главы администрации большинством голосов от установленного состава депутатов открытым голосованием.

5.4. Решение о назначении на должность главы администрации вступает в силу с даты принятия и подлежит официальному опубликованию.

5.5. Контракт с главой администрации сельского поселения "Поселок Бетлица" заключается главой сельского поселения "Поселок Бетлица" от имени сельского поселения "Поселок Бетлица" со дня принятия Сельской Думой сельского поселения "Поселок Бетлица" решения о назначении кандидата на должность главы администрации.

6. Заключительные положения

6.1. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение 3 рабочих дня со дня его завершения.

6.2. Документы кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве органа местного самоуправления, после чего подлежат уничтожению.

6.3. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством.

6.4. Конкурсная комиссия завершает свою работу после назначения на должность главы администрации сельского поселения "Поселок Бетлица".

Поздравление



Реклама и объявления

на правах рекламы

Ремонт и перетяжка мебели. Тел.: 8-920-880-91-92, 8-920-094-84-22.
Натяжные потолки любой сложности, от 250 руб./кв. м. Окна из ПВХ. Жалюзи. Замер бесплатно. СКИДКИ. Тел. 8-953-339-24-42.
Натяжные потолки. Качественные немецкие полотна - 200 руб. кв. м. Немецкие окна Rehau. Гарантия 10 лет. Тел. 8-920-610-81-41.
Продается дом в Бетлице. Тел. 8-960-518-70-33.
Продается солома. Тел. 8 (48457) 2-31-81.
Бетон, кольца, бордюр, брусчатка. Тел. 8-980-714-32-79.
Распродажа!!! Курочки разных пород! 10 и 17 октября с 17.40 до 18.00 в Бетлице. Тел. 8-906-518-38-17.
Продаю АУДИ-100. Тел. 8-910-869-01-32.
Продается навоз. Тел.: 8-906-640-75-68, 8-961-121-24-61.
Требуется уборщица. Тел. 8-953-465-57-66.
Уважаемые читатели "Бетлицкого вестника"! Не забудьте подписаться на районную газету на ноябрь 2020 года. Подписная цена с доставкой составляет на 1 месяц всего - 93 руб. 97 коп. Оформить подписку можно в каждом отделении почтовой связи и у почтальонов, а также воспользоваться онлайн-подпиской на сайте газеты. Подписавшись на газету, вы будете узнавать обо всех событиях и новостях районного и областного значения.

ГАЗЕТА "БЕТЛИЦКИЙ ВЕСТНИК" Учредители: администрация МР "Куйбышевский район" и автономная некоммерческая организация "Редакция газеты "Бетлицкий вестник". Газета зарегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Калужской области. Свидетельство ПИ № ТУ40-00124 от 22 августа 2011 г.	Мнение авторов подписанных материалов может не совпадать с позицией редакции. За достоверность публикуемых материалов ответственность несет их автор. Рукописи и фотографии не рецензируются и не возвращаются. Цена в розницу - свободная	АДРЕС РЕДАКЦИИ И ИЗДАТЕЛЯ: 249500, Калужская обл., п. Бетлица, ул. Калинина, д. 1. ТЕЛ/ФАКС: (48457) 2-16-52 E-mail: betvest@kaluga.ru http://vestnik.betlica.ru ТЕЛЕФОНЫ: редактор — 2-16-44, ответственный секретарь — 2-16-52, корреспонденты — 2-16-54, бухгалтер, отдел рекламы и объявлений — 2-13-51.	Объем 2 печ. л. Индекс 51753. Заказ Тираж 1400. Номер подписан в печать 01.10.2020 г. По графику: в 11.00 Фактически: в 11.00
Главный редактор А.А. ЗАРЕЦКИЙ Номер набран и сверстан в редакции газеты "Бетлицкий вестник", отпечатан КРОФИСМК "Губерния", 248640, г. Калуга, пл. Старый Торг, 5.			