

**Поселковый Совет
муниципального образования
«рабочий поселок Гидроторф»
Балахнинского муниципальногорайона
Нижегородской области**

РЕШЕНИЕ

от 18.10.2016г.

№ 38/1

**О порядке проведения конкурса на замещение должности
главы администрации муниципального образования
«рабочий поселок Гидроторф» и назначения на
должность главы администрации муниципального
образования «рабочий поселок Гидроторф»**

В соответствии с частью 5 статьи 37 Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Нижегородской области от 03.08.2007г. №99-З «О муниципальной службе в Нижегородской области», руководствуясь статьей 37 Устава муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф»,

**поселковый Совет муниципального образования
«рабочий поселок Гидроторф»**

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение «О порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф» и назначения на должность главы администрации муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф» поселковым Советом муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф», согласно приложению.

2. Признать утратившим силу решение поселкового Совета муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф» от 26.09.2014 года №2/1 «О порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф» и назначении на должность главы администрации муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф» поселковым Советом муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф».

3. Опубликовать настоящее решение с приложением в малотиражной газете «Гидроторф – жизнь сегодня».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу местного самоуправления поселкового Совета муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф» Е.Б. Рыжикова.

Глава местного самоуправления

Е.Б. Рыжиков

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ
ДОЛЖНОСТИ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «РАБОЧИЙ ПОСЕЛОК ГИДРОТОРФ» И НАЗНАЧЕНИЯ НА
ДОЛЖНОСТЬ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РАБОЧИЙ ПОСЕЛОК ГИДРОТОРФ»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным [законом](#) от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным [законом](#) от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», [Законом](#) Нижегородской области от 3 августа 2007 года №99-З «О муниципальной службе в Нижегородской области», Законом Нижегородской области от 7 марта 2008 года №20-З «О противодействии коррупции в Нижегородской области», [Уставом](#) муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф».

1.2. Основными целями проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф» являются:

- отбор и представление поселковому Совету муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф» для назначения на должность главы администрации муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф» кандидатов, соответствующих установленным действующим законодательством и [Уставом](#) муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф» требованиям по уровню профессионального образования, стажу и опыту работы по специальности, знанию законодательства Российской Федерации и Нижегородской области, Устава муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф» и нормативных правовых актов муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф»;

- реализация права граждан на равный доступ к муниципальной службе.

1.3. Контракт с главой администрации муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф» заключается на основании решения поселкового Совета муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф».

II. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА

2.1. Нанимателем для муниципального служащего, замещающего должность главы администрации муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф», является муниципальное образование «рабочий поселок Гидроторф», от имени которого полномочия нанимателя осуществляет представитель нанимателя (работодатель).

2.2. Представителем нанимателя (работодателем) для главы администрации муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф» является глава местного самоуправления муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф».

2.3. Решение о проведении конкурса принимает поселковый Совет муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф». Решением поселкового Совета муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф» формируется конкурсная комиссия.

2.4. Конкурс на замещение должности главы администрации муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф» назначается не позднее, чем за 60 дней до истечения срока полномочий главы администрации.

2.5. В случае досрочного прекращения полномочий главы администрации конкурс назначается не позднее 30 календарных дней со дня досрочного прекращения полномочий.

Со дня, следующего за днем досрочного прекращения полномочий главы администрации, до вступления в должность вновь назначенного главы администрации решением поселкового Совета муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф» назначается временно исполняющий обязанности главы администрации муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф».

2.6. Не позднее, чем за 20 календарных дней до дня проведения конкурса, поселковый Совет муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф» публикует в малотиражной газете «Гидроторф – жизнь сегодня» решение о проведении конкурса, условия конкурса, сведения о дате, времени и месте его проведения, срок подачи для участия в конкурсе документов в конкурсную комиссию, проект контракта.

2.7. Подача и прием документов для участия в конкурсе на замещение должности главы администрации муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф» не может начаться ранее дня опубликования решения о проведении конкурса и позднее, чем за 10 рабочих дней до дня проведения конкурса.

III. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

3.1. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

Общее количество членов конкурсной комиссии составляет 6 (шесть) человек.

Половина членов конкурсной комиссии назначается поселковым Советом муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф», а другая половина - главой администрации Балахнинского муниципального района.

3.2. Председатель, заместитель председателя, секретарь конкурсной комиссии избираются членами комиссии из своего состава открытым голосованием простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на первом заседании.

3.3. Руководство деятельностью конкурсной комиссии осуществляет председатель конкурсной комиссии и является ответственным за организацию проведения конкурса. Председатель конкурсной комиссии осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии, председательствует на заседаниях комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии, обеспечивает эффективную работу комиссии, контролирует исполнение решений, принятых комиссией, представляет комиссию во всех учреждениях и организациях, подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии, представляет поселковому Совету муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф» кандидатов для назначения на должность главы администрации.

В период временного отсутствия председателя конкурсной комиссии (болезнь, командировка, нахождение в отпуске и т.п.) или при невозможности исполнения им своих полномочий руководство конкурсной комиссией осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии.

Секретарь конкурсной комиссии ведет протокол заседаний конкурсной комиссии, готовит его для подписи председателем конкурсной комиссии.

3.4. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от установленного числа членов комиссии.

3.5. Решение конкурсной комиссии считается принятым, если за него проголосовало открытым голосованием более половины присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии решающим является голос председателя, а в его отсутствие в случаях, предусмотренных п. 3.3 настоящего Положения, - голос заместителя председателя конкурсной комиссии.

3.6. Не могут осуществлять полномочия членов конкурсной комиссии лица, лично подавшие заявления на участие в конкурсе, а также в случае подачи заявлений на участие в конкурсе их супругами и близкими родственниками, близкими родственниками супругов.

3.7. В случае появления оснований, предусмотренных пунктом 3.6, полномочия члена конкурсной комиссии прекращаются по решению органа, назначившего данного члена конкурсной комиссии. Если прекращение полномочий члена конкурсной комиссии приведет к тому, что комиссия останется в неправомочном составе, то орган, назначивший выбывшего члена конкурсной комиссии, назначает членов конкурсной комиссии дополнительно.

С момента появления оснований, предусмотренных пунктом 3.6, до прекращения полномочий член конкурсной комиссии не вправе принимать участие в голосовании при принятии конкурсной комиссией решений. При появлении оснований для досрочного прекращения полномочий члена конкурсной комиссии председатель конкурсной комиссии направляет в орган, его делегировавший (поселковый Совет муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф», Главе администрации Балахнинского муниципального района), обращение о досрочном прекращении полномочий и о назначении нового члена конкурсной комиссии.

3.8. Результаты голосования и решение конкурсной комиссии отражаются в протоколе заседания конкурсной комиссии, который подписывается всеми членами конкурсной комиссии.

3.9. Комиссия вправе запрашивать в пределах действующего законодательства сведения о кандидатах, в том числе с целью проверки достоверности представленных ими сведений.

IV. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

4.1. Право на участие в конкурсе имеют граждане РФ, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным Федеральным [законом](#) от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», [Законом](#) Нижегородской области от 3 августа 2007 года №99-З «О муниципальной службе в Нижегородской области».

4.2. К кандидатам на должность главы администрации муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф» предъявляются следующие требования:

- 1) наличие высшего профессионального образования;
- 2) не менее четырех лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее пяти лет стажа работы по специальности;

3) стаж работы на руководящих должностях в области финансов, права, промышленного производства, иных отраслях экономики или социальной сферы не менее трех лет либо стаж муниципальной или государственной службы соответственно на высших или главных муниципальных (государственных) должностях муниципальной (государственной) службы не менее трех лет, либо стаж работы на постоянной основе на выборных муниципальных (государственных) должностях не менее трех лет.

Под руководящей должностью в настоящем Порядке понимается должность руководителя, заместителя руководителя государственного органа, органа местного самоуправления, организации, а также должность руководителя структурного подразделения указанных органов или организаций, установленная законом, учредительными документами, иными актами, определяющими статус указанных органов и организаций, в должностные обязанности которой входит руководство деятельностью указанных органов и организаций.

4) требования к знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, в том числе:

- знание [Конституции](#) Российской Федерации, федерального законодательства, законодательства Нижегородской области, [Устава](#) муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф», муниципальных правовых актов муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф» по вопросам местного значения и исполнения государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф»; перспектив технического, экономического и социального развития муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф»; методов управления муниципальными предприятиями и учреждениями, основ экономики, управления и организации труда;

- наличие навыков руководства коллективами и координации их работы, принятия управленческих решений и прогнозирования их последствий, ведения деловых переговоров, публичных выступлений, взаимодействия со средствами массовой информации, общественными объединениями, деловых и культурных взаимоотношений с партнерами; опыт делового и профессионального общения; повышение квалификации.

4.3. Для участия в конкурсе в конкурсную комиссию представляются:

1) личное [заявление](#) об участии в конкурсе с обязательством прекратить деятельность, несовместимую со статусом главы администрации муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф», в случае его назначения на должность главы администрации муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф» (приложение 1 к настоящему Положению);

2) собственноручно заполненная и подписанная [анкета](#) по [форме](#), установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, с приложением фотографий, выполненных на матовой бумаге в цветном изображении, без уголка (по две фотографии 3x4);

3) паспорт;

4) трудовая книжка;

5) документ об образовании;

6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

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

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, согласно [форме N 001-ГС/у](#);

10) сведения о своих доходах, доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период от всех источников (включая денежное содержание, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем на праве собственности, и об обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

11) собственноручно заполненная и подписанная [анкета](#) ([форма 4](#)) с приложением фотографий, выполненных на матовой бумаге в цветном изображении, без уголка (по две фотографии 4х6) и справка об отсутствии медицинских противопоказаний для работы со сведениями, составляющими государственную тайну.

Документы, перечисленные в [подпунктах 3, 4, 5, 6, 7, 8](#) настоящего пункта, представляются в конкурсную комиссию с их копиями, заверенными лицом, подавшим заявление на участие в конкурсе, после их сверки, оригиналы возвращаются заявителю.

Иные документы или их копии, характеризующие профессиональную подготовку гражданина, претендующего на должность главы администрации муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф», а также характеристики, рекомендации, копии документов о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания представляются по желанию гражданина.

4.4. Прием документов для участия в конкурсе осуществляется в дни и часы, установленные решением поселкового Совета муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф». Прием документов осуществляется с составлением описи. После проведенной сверки прием документов регистрируется в [журнале](#) учета участников конкурса, и передаются в конкурсную комиссию.

4.5. Несвоевременное либо неполное представление документов, указанных в подпунктах 1-11 [пункта 4.3](#) настоящего Положения, а также представление ложных сведений является основанием недопущения кандидата к участию в конкурсе.

4.6. Гражданин не допускается к участию в конкурсе также в случае:

1) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
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 федеральными законами [тайну](#), если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы 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 и дети супругов) с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

6) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства

иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

7) наличия гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

8) представления подложных документов или заведомо ложных сведений;

9) непредставления установленных Федеральным [законом](#) от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», [Законом](#) Нижегородской области от 3 августа 2007 года №99-З «О муниципальной службе в Нижегородской области» сведений о своих доходах, доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период от всех источников (включая денежное содержание, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведений об имуществе, принадлежащем на праве собственности, и об обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

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);

11) в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой местного самоуправления муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф».

4.7. Об отказе в допуске к участию в конкурсе конкурсной комиссией принимается решение с обоснованием причин отказа. Информация об этом направляется конкурсной комиссией гражданину в письменной форме в виде уведомления. [Уведомление](#) подписывается председателем конкурсной комиссии, регистрируется, а дата и регистрационный номер заносятся в журнал учета участников конкурса.

4.8. При личном отказе гражданина от участия в конкурсе, поступившем в письменной форме в конкурсную комиссию муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф» поселкового Совета после подачи документов на конкурс, но до рассмотрения комиссией его кандидатуры, он исключается из списка конкурсантов и в конкурсе не участвует.

V. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

5.1. При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации.

5.2. Срок подачи документов для участия в конкурсе определяется решением поселкового Совета муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф». Срок подачи документов начинается не ранее дня опубликования решения о проведении конкурса в малотиражной газете «Гидроторф – жизнь сегодня» и не может быть менее 10 рабочих дней.

5.3. Конкурсная комиссия проводит конкурс на замещение должности главы администрации муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф» в определенный, решением поселкового Совета муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф» день, время и месте.

5.4. Члены конкурсной комиссии имеют право знакомиться с документами, представленными кандидатами на конкурс.

Рассмотрение представленных документов осуществляется в отсутствие участников конкурса.

5.5. Конкурсная комиссия на своем заседании проводит:

1) конкурс документов (оценивает участников конкурса на основании представленных ими документов об образовании, о прохождении муниципальной, государственной службы, о трудовой деятельности и других документов) допущенных к участию в конкурсе кандидатов;

2) поочередно собеседование с каждым участником конкурса;

3) отбор кандидатов на должность путем голосования;

4) оформление результата конкурса и направление его в поселковый Совет муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф».

5.6. Заседание конкурсной комиссии начинается с доклада председателя конкурсной комиссии о кандидатах, которые допущены к участию в конкурсе.

Представление кандидатов осуществляется в алфавитном порядке.

5.7. Неявка участника конкурса на участие в конкурсе в день проведения конкурса считается отказом от участия в конкурсе.

5.8. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает участников конкурса на основании представленных ими документов и процедуры собеседования, направленной на выявление профессиональных и личных качеств участников конкурса.

5.9. Конкурсная комиссия поочередно проводит собеседование с каждым участником конкурса.

Собеседование начинается с представления участником конкурса концепции развития муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф», после чего члены конкурсной комиссии вправе задавать вопросы участнику конкурса.

При собеседовании конкурсная комиссия оценивает участников конкурса по следующим критериям:

знания в сферах государственного и муниципального управления, опыт руководящей работы, системность и периодичность повышения профессионального уровня;

умение анализировать, мыслить системно, оперативно принимать оптимальные управленческие решения;

знание кандидатами Конституции Российской Федерации, Устава муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф», а также федеральных и областных законов, нормативных правовых актов Нижегородской области, муниципальных нормативных правовых актов применительно к исполнению соответствующих должностных обязанностей.

5.10. Участник конкурса не может быть зарегистрирован кандидатом на должность главы администрации в случае:

1) несоответствия его требованиям, указанным в пункте 4.2 настоящего Порядка;

2) отсутствия у участника конкурса знаний, умений и навыков, необходимых для исполнения полномочий главы администрации, установленного по результатам собеседования;

3) неполного или несвоевременного представления документов, указанных в пункте 4.3 настоящего Порядка;

4) в случае представления подложных документов или заведомо ложных сведений;

5) в случае представления заведомо недостоверных или неполных сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

своих супругов (супругов) и несовершеннолетних детей;

5.11. Мотивированное решение конкурсной комиссии о признании участника конкурса не прошедшим конкурсный отбор по основаниям, указанным в настоящем Порядке, отражается в протоколе заседания конкурсной комиссии.

5.12. Конкурс проводится открыто и гласно. При проведении конкурса на заседании конкурсной комиссии вправе присутствовать кандидаты, депутаты поселкового Совета муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф», представители органов местного самоуправления и органов государственной власти, Балахнинский городской прокурор.

Представители средств массовой информации, жители муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф» вправе присутствовать при проведении конкурса на заседании конкурсной комиссии, уведомив конкурсную комиссию не менее чем за один рабочий день о своем намерении присутствовать на заседании конкурсной комиссии. Уведомления в адрес конкурсной комиссии принимаются в поселковый Совет муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф» в виде письменных сообщений, телефонограмм и факсограмм.

5.13. По окончании обсуждения всех кандидатов на должность главы администрации муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф» членами конкурсной комиссии проводится открытое рейтинговое голосование.

Члены комиссии вправе голосовать за нескольких кандидатов на должность главы администрации муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф». Результаты голосования фиксируются в протоколе заседания конкурсной комиссии.

5.14. Кандидаты на должность главы администрации муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф» представляются председателем конкурсной комиссии поселковому Совету муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф» для решения вопроса о назначении на должность главы администрации муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф», если за них проголосовало большинство от установленного настоящим Порядком числа членов конкурсной комиссии.

5.15. По итогам проведенного конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о представлении участников конкурса на рассмотрение поселкового Совета. В данном решении могут содержаться также рекомендации конкурсной комиссии в отношении каждого из участников конкурса об избрании на должность главы администрации;

2) о признании конкурса несостоявшимся в следующих случаях:

- в случае, если в конкурсную комиссию не представлены документы на участие в конкурсе ни одним участником конкурса;

- в случае наличия только одного участника конкурса, подавшего заявление на участие в конкурсе;

- в случае, если в результате проведения конкурса отсутствуют зарегистрированные кандидаты на должность главы администрации или зарегистрирован только один кандидат;

- в случае, если на любом из этапов проведения конкурса остался только один участник конкурса;

- подачи всеми участниками конкурса заявлений об отказе от участия в конкурсе..

5.16. Решение об итогах конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф» содержит:

- сведения о кандидатах, допущенных к участию в конкурсе на замещение должности главы администрации муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф»;

- результаты голосования членов конкурсной комиссии по каждому кандидату на замещение должности главы администрации муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф»;

- фамилии кандидатов, представляемых конкурсной комиссией поселковому Совету муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф» для решения вопроса о назначении на должность главы администрации муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф».

Дополнительно после принятия решения об итогах проведения конкурса конкурсная комиссия на своем заседании определяет объем и вид информации о кандидатах, представляемой конкурсной комиссией поселковому Совету муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф» для решения вопроса о назначении на должность главы администрации муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф».

5.17. В случае если ни один из кандидатов, допущенных до участия в конкурсе, не набрал необходимого числа голосов, результаты голосования фиксируются в протоколе, после чего они направляются в поселковый Совет муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф» для решения вопроса о признании конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф» несостоявшимся.

5.18. Решение об итогах конкурса подписывается председателем, заместителем, членами конкурсной комиссии не позднее рабочего дня, следующего за днем заседания конкурсной комиссии, на котором оно было принято.

5.19. Решение об итогах конкурса после его подписания с приложением документов, поданных кандидатами, в течение 5 рабочих дней направляется конкурсной комиссией в поселковый Совет муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф» для решения вопроса о назначении на должность главы администрации муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф».

5.20. В течение 5 рабочих дней после подписания решения об итогах конкурса секретарь конкурсной комиссии направляет его копию всем кандидатам, допущенным к участию в конкурсе.

5.21. Протоколы заседания конкурсной комиссии в течение десяти дней после окончания проведения конкурса оформляются и передаются в поселковый Совет муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф».

VI. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ ПОСЕЛКОВЫМ СОВЕТОМ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «РАБОЧИЙ ПОСЕЛОК ГИДРОТОРФ»

6.1. Заседание поселкового Совета проводится в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня поступления в поселковый Совет решения об итогах конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф», и документов, поданных кандидатами, представленными конкурсной комиссией поселковому Совету муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф» для решения вопроса о назначении на должность главы администрации муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф».

6.2. На заседание поселкового Совета муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф» приглашаются кандидаты на должность главы администрации муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф».

6.3. Представление и обсуждение каждого кандидата проводится отдельно.

6.4. На заседании поселкового Совета председатель конкурсной комиссии в алфавитном порядке представляет кандидатов на должность главы администрации

муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф», сообщает сведения о кандидатах.

6.5. Кандидат на должность главы администрации муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф» вправе представить поселковому Совету муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф» программу своей деятельности в случае назначения на должность главы администрации муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф». Время доклада своей концепции каждому кандидату устанавливается продолжительностью до 10 минут.

Депутаты поселкового Совета муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф» вправе задавать вопросы кандидатам.

6.6. По окончании обсуждения всех кандидатов на должность главы администрации муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф» проводится открытое голосование депутатов поселкового Совета муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф».

6.7. Для проведения голосования по вопросам избрания главы администрации и определения его результатов поселковый Совет избирает из своего состава счетную комиссию в количестве не менее трех человек.

Открытое голосование осуществляется депутатом поднятием руки.

При проведении голосования каждый депутат может голосовать только за одного кандидата на должность главы администрации.

Избранным на должность главы администрации считается кандидат, за которого проголосовало большинство от установленной численности депутатов поселкового Совета.

В случае, если на должность главы администрации было выдвинуто более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов.

Если два или более кандидатов, следующих за кандидатом, получившим наибольшее число голосов в первом туре, получили равное число голосов, то второй тур голосования проводится по кандидату, получившему наибольшее число голосов, и кандидатам, следующим за ним и набравшим равное число голосов.

Избранным на должность главы администрации по итогам второго тура голосования считается кандидат, за которого проголосовало большинство от установленной численности депутатов поселкового Совета.

Результаты голосования вносятся в протокол об итогах голосования, который подписывается членами счетной комиссии и утверждается поселковым Советом открытым голосованием большинством голосов от числа избранных депутатов поселкового Совета.

Избрание главы администрации оформляется решением поселкового Совета, которое подлежит опубликованию.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Если по итогам конкурса либо в результате голосования депутатов поселкового Совета муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф» не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям, предъявляемым к должности главы администрации муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф», или ни один из кандидатов не набрал необходимого числа голосов, то поселковый Совет муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф» объявляет о проведении нового конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф» в соответствии с настоящим Порядком.

На время проведения конкурса в случае истечения срока действия контракта предыдущего главы администрации муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф» решением поселкового Совета муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф» назначается временно исполняющий обязанности главы администрации муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф» до вступления в должность главы администрации муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф», вновь назначенного по результатам конкурса.

7.2. Кандидат, в отношении которого принято решение о назначении на должность главы администрации муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф», не вправе после назначения на должность, подписания контракта и вступления в должность заниматься иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

7.3. Кандидат, в отношении которого принято решение о назначении на должность главы администрации муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф», после назначения на должность и подписания контракта не вправе входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

7.4. В случае если владение кандидатом, в отношении которого принято решение о назначении на должность главы администрации муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф», после назначения на должность и подписания контракта приносящими доход ценными бумагами, акциями (долями участия в уставных капиталах организаций, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) может привести к конфликту интересов, он обязан передать принадлежащие ему указанные ценные бумаги, акции (доли участия в уставных капиталах организаций, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.5. Кандидат, в отношении которого поселковым Советом муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф» принято решение о назначении на должность главы администрации муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф», в пятнадцатидневный срок после принятия решения поселковым Советом муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф» о назначении на должность представляет доказательства прекращения деятельности, несовместимой со статусом главы администрации муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф», передачи принадлежащих ему ценных бумаг, акций (долей участия в уставных капиталах организаций, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление, если владение этими ценными бумагами, акциями (долями участия в уставных капиталах организаций, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) может привести к конфликту интересов.

7.6. На основании решения поселкового Совета муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф» о назначении на должность главы администрации муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф» глава местного самоуправления муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф» заключает с ним контракт.

Подписание контракта осуществляется после представления кандидатом, в отношении которого принято решение о назначении на должность главы администрации муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф», доказательств прекращения деятельности, несовместимой со статусом главы администрации муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф», передачи принадлежащих ему ценных бумаг, акций (долей участия в уставных капиталах организаций, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с законодательством Российской Федерации, прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну.

7.7. Если лицо, в отношении которого принято решение о назначении его главой администрации муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф», в течение 15 календарных дней с момента принятия решения о его назначении на должность главы администрации без уважительных причин не подписывает контракт, то поселковый Совет муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф» отменяет принятое им решение о назначении главы администрации, признает результаты конкурса недействительными и объявляет о проведении нового конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф» в соответствии с настоящим Положением.

7.8. Полномочия главы администрации муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф» начинаются со дня вступления в должность, предусмотренного контрактом (трудовым договором).

принадлежащем на праве собственности, и об обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

10) собственноручно заполненная и подписанная [анкета](#) (форма 4) с приложением фотографий, выполненных на матовой бумаге в цветном изображении, без уголка (по две фотографии 4х6) и справка об отсутствии медицинских противопоказаний для работы со сведениями, составляющими государственную тайну.

_____ «_____» _____
20__ г.

подпись _____ фамилия, инициалы

Примечание.<*> Заявление оформляется в рукописном виде.

Приложение
к заявлению об участии в конкурсе
на замещение должности главы
администрации муниципального
образования «рабочий поселок
Гидроторф»

ПЕРЕЧЕНЬ ОБСТОЯТЕЛЬСТВ, ПРЕПЯТСТВУЮЩИХ ПОСТУПЛЕНИЮ НА МУНИЦИПАЛЬНУЮ СЛУЖБУ

Гражданин не может быть принят на муниципальную службу, а муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе в случае:

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 федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы 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 муниципального образования, который возглавляет местную администрацию, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

6) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина

Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

7) наличия гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

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

9) непредставления предусмотренных федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

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).

Гражданин не может быть принят на муниципальную службу после достижения им возраста 65 лет - предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

В связи с прохождением муниципальной службы муниципальному служащему запрещается:

1) состоять членом органа управления коммерческой организации, если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными законами и законами Нижегородской области, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;

2) замещать должность муниципальной службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность Нижегородской области, а также в случае назначения на должность государственной службы;

б) избрания или назначения на муниципальную должность;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования;

3) заниматься предпринимательской деятельностью;

4) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы либо которые непосредственно подчинены или подконтрольны ему, если иное не предусмотрено федеральными законами;

5) получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в орган местного самоуправления, избирательную комиссию муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации;

6) выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования с органами местного самоуправления, избирательными комиссиями других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;

7) использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество;

8) разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

9) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования и их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;

10) принимать без письменного разрешения главы муниципального образования награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

11) использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

12) использовать свое должностное положение в интересах политических партий, религиозных и других общественных объединений, а также публично выражать отношение к указанным объединениям в качестве муниципального служащего;

13) создавать в органах местного самоуправления, иных муниципальных органах структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, а также ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) или способствовать созданию указанных структур;

14) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора;

15) заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя (работодателя) оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

Муниципальный служащий, замещающий должность главы местной администрации по контракту, не вправе заниматься иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности.

При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

В случае, если владение муниципальным служащим, замещающим должность главы местной администрации по контракту, приносящими доход ценными бумагами, акциями (долями участия в уставных капиталах организаций) может привести к конфликту интересов, он обязан передать принадлежащие ему указанные ценные бумаги, акции (доли участия в уставных капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава администрации должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

Гражданин после увольнения с муниципальной службы не вправе разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, а также обязан соблюдать иные ограничения, установленные Федеральным законом «О противодействии коррупции».

ОЗНАКОМЛЕН:

*Кандидат на должность главы администрации
муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф»*

_____ (дата, подпись)

АНКЕТА

(заполняется собственноручно)

Место
для
фотографии

1. Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли

3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)

4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства - укажите)

5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов)
Направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому

6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания)

Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)

7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)

8. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены)

9. Были ли Вы судимы, когда и за что (заполняется при поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации)	
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется)

11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

Месяц и год	Должность	Адрес
поступления	с указанием организации	организации
ухода		(в т.ч. за границей)

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие.

Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц и место рождения	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство

(фамилия, имя, отчество, с какого времени они проживают за границей)

15. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью)

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо

иной связи) _____ вид

18. Паспорт или документ, его заменяющий

(серия, номер, кем и когда выдан)

19. Наличие заграничного паспорта

(серия, номер, кем и когда выдан)

20. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования

21. ИНН

(если имеется)

22. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе)

23. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и приеме на должность, поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____

М.П.

Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учебе оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе.

« ____ » _____ 20 ____ г.

кадровой службы)

(подпись, фамилия работника