

ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ ВЫТЕГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

от 27.09.2023

№ 673

г. Вытегра

Об утверждении Порядка проведения
конкурса на замещение должности
руководителя Администрации
Вытегорского муниципального района

В соответствии со статьёй 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Вологодской области от 1 октября 2004 года № 1055-ОЗ «Об условиях контракта для главы местной администрации муниципального района (городского округа) в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами области», законом Вологодской области от 9 октября 2007 года № 1663-ОЗ «О регулировании некоторых вопросов муниципальной службы в Вологодской области», на основании пункта 6 части 2 статьи 19 Устава Вытегорского муниципального района Вологодской области, рассмотрев ходатайство Главы Вытегорского муниципального района, **Представительное Собрание Вытегорского муниципального района РЕШИЛО:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения конкурса на замещение должности руководителя Администрации Вытегорского муниципального района.

2. Установить, что общее число членов конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение должности руководителя Администрации Вытегорского муниципального района (далее – конкурсная комиссия) составляет 6 человек. Половина членов конкурсной комиссии (3 человека) назначается Представительным Собранием Вытегорского муниципального района, а другая половина (3 человека) назначается Губернатором Вологодской области.

3. Признать утратившим силу решение Представительного Собрания Вытегорского муниципального района от 26 апреля 2018 года № 93 «Об

утверждении Порядка проведения конкурса на замещение должности руководителя Администрации Вытегорского муниципального района».

4. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

**Глава
Вытегорского муниципального района**

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized, cursive letter 'Z' with a long horizontal stroke extending to the right.

А.В. Зимин

УТВЕРЖДЁН
решением
Представительного Собрания
Вытегорского муниципального района
от 27.09.2023 № 673

ПОРЯДОК
проведения конкурса на замещение должности руководителя
Администрации Вытегорского муниципального района

1. Общие положения

Настоящий Порядок содержит основные правила, устанавливающие в соответствии с законодательством Российской Федерации и Вологодской области порядок и условия проведения конкурса на замещение должности руководителя Администрации Вытегорского муниципального района (далее – конкурс).

Конкурс организуется и проводится Представительным Собранием Вытегорского муниципального района (далее – Представительное Собрание).

2. Цель конкурса и его участники

2.1. Целью конкурса является отбор на альтернативной основе лиц, наиболее подготовленных для замещения должности руководителя Администрации Вытегорского муниципального района (далее – руководитель Администрации), из числа граждан, представивших документы для участия в конкурсе, (далее – кандидат, кандидаты) на основании результатов оценки профессионального уровня, соответствия квалификационных требований для замещения должности муниципальной службы, а также оценки иных деловых качеств кандидатов, выявленных в результате проведения конкурса.

2.2. Кандидат на должность руководителя Администрации должен соответствовать квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должностей муниципальной службы, и дополнительным требованиям к кандидатам на должность главы местной администрации, установленным законом Вологодской области от 9 октября 2007 года № 1663-ОЗ «О регулировании некоторых вопросов муниципальной службы в Вологодской области».

3. Порядок объявления конкурса
и представления документов для участия в конкурсе

3.1. Решение о проведении конкурса принимает Представительное Собрание. В решении о проведении конкурса указываются дата, время и место проведения конкурса, назначаются члены конкурсной комиссии от Вытегорского муниципального района.

Не позднее чем за 20 календарных дней до дня проведения конкурса в источнике официального опубликования муниципальных правовых актов Вытегорского муниципального района публикуются решение о проведении конкурса, условия конкурса, проект контракта с руководителем Администрации и одновременно на официальном сайте Вытегорского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается объявление о проведении конкурса, которое должно содержать:

- сведения о дате, времени и месте проведения конкурса;
- квалификационные и иные требования, которым должен соответствовать гражданин, претендующий на замещение должности руководителя Администрации;
- перечень документов, необходимых для участия в конкурсе, место и срок их представления;
- условия конкурса;
- проект контракта с руководителем Администрации.

Проект контракта с руководителем Администрации должен соответствовать типовой форме, утверждённой законом Вологодской области от 9 октября 2007 года № 1663-ОЗ «О регулировании некоторых вопросов муниципальной службы в Вологодской области», и должен содержать условия в части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения, установленные Представительным Собранием, и условия в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления Вытегорского муниципального района федеральными законами и законами Вологодской области, определённые законом Вологодской области от 1 октября 2004 года № 1055-ОЗ «Об условиях контракта для главы местной администрации муниципального района (городского округа) в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами области».

3.2. Информация о предстоящем проведении конкурса направляется Губернатору Вологодской области в течение 3 рабочих дней после даты принятия Представительным Собранием решения о проведении конкурса.

3.3. Граждане, желающие участвовать в конкурсе, представляют в Представительное Собрание 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, с приложением своей фотографии;

3) паспорт;

4) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательстве порядке;

5) документ об образовании;

6) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта;

7) свидетельство о постановке физического лица на учёт 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;

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

11) согласие на обработку персональных данных, в том числе согласие на распространение персональных данных;

12) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу по форме, установленной Правительством Российской Федерации;

13) согласие на прохождение процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну;

14) собственноручно заполненную анкету по форме в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2010 года № 63 «Об утверждении Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне»;

15) справку об отсутствии медицинских противопоказаний для работы со сведениями, составляющими государственную тайну;

16) справку об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц;

17) программу социально-экономического развития Вытегорского муниципального района, отражающую видение кандидата путей развития района и решения основных проблем, стоящих перед районом.

Указанные в настоящем пункте документы граждане, желающие участвовать в конкурсе, вправе представить лично, через доверенное лицо (оформленное в установленном порядке) или посредством почтового отправления (с описью вложения и уведомлением о вручении).

В случае представления документов посредством почтового отправления или через доверенное лицо копии документов представляются в

нотариально заверенной форме.

По желанию гражданина им могут быть представлены документы о полученном дополнительном профессиональном образовании, о присвоении учёной степени, учёного звания, о наградах, рекомендации руководителей органов государственной власти или органов местного самоуправления и иные сведения.

3.4. В орган исполнительной государственной власти Вологодской области, являющийся органом по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в сроки, установленные для подачи документов для участия в конкурсе, гражданином, претендующим на замещение должности руководителя Администрации, направляются:

1) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения о доходах супруги, (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов на участие в конкурсе;

2) сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера, а также сведения об имуществе, принадлежащем супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов на участие в конкурсе;

3) сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений, если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счёт которых совершены эти сделки.

Указанные в настоящем пункте сведения, направляются в форме справки, утверждённой Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года № 460, в одном экземпляре.

3.5. Приём документов прекращается в 16 часов даты, которая за 3 рабочих дня предшествует дате проведения конкурса. При приёме документов секретарь конкурсной комиссии, который определяется распоряжением председателя Представительного Собрания:

1) с представленных оригиналов документов делает копии и заверяет их;

2) регистрирует представленные заявление и документы в журнале, оформленном по форме согласно приложению к настоящему Порядку;

3) выдаёт кандидату расписку о приёме документов.

3.6. Гражданин не может быть принят на должность руководителя Администрации 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;

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

5) 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;

6) 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;

7) предоставления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;

8) непредставления предусмотренных Федеральными законами от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

9) 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 соответствующего субъекта Российской Федерации, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации 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 соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на

указанное заключение не были нарушены;

10) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с Главой Вытегорского муниципального района;

11) достижения им возраста 65 лет - предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;

12) непредставления сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу;

13) приобретения им статуса иностранного агента.

3.7. Расходы, понесённые кандидатом в связи с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, пользование услугами средств связи всех видов и т.д.), осуществляются за счёт его собственных средств.

4. Порядок проведения конкурса и подведения его итогов

4.1. Деятельность конкурсной комиссии осуществляется на коллегиальной основе. Заседание конкурсной комиссии ведёт председатель конкурсной комиссии, а в его отсутствие заместитель председателя конкурсной комиссии.

Проведение заседания конкурсной комиссии возможно, как в очном формате, так и с использованием систем видеоконференц-связи.

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нём присутствуют не менее половины членов конкурсной комиссии, назначенных Представительным Собранием, и не менее половины членов конкурсной комиссии, назначенных Губернатором Вологодской области.

Члены конкурсной комиссии на своём первом заседании большинством голосов открытым голосованием избирают из своего состава председателя и заместителя председателя конкурсной комиссии. Первое заседание открывает и ведёт его до избрания председателя конкурсной комиссии старейший по возрасту из участвующих в заседании член конкурсной комиссии.

4.2. Председатель конкурсной комиссии:

1) осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии;

2) назначает и проводит заседания конкурсной комиссии;

3) распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии;

4) подписывает выписки из протоколов конкурсной комиссии;

5) представляет на заседании Представительного Собрания принятое по результатам конкурса решение конкурсной комиссии.

В случае отсутствия председателя конкурсной комиссии его полномочия исполняет заместитель председателя конкурсной комиссии.

4.3. Секретарь конкурсной комиссии:

1) осуществляет приём документов граждан, желающих участвовать в конкурсе;

2) обеспечивает организационную деятельность конкурсной комиссии;

3) осуществляет подготовку заседаний конкурсной комиссии, в том числе обеспечивает извещение членов конкурсной комиссии и при необходимости иных лиц, привлечённых к участию в работе конкурсной комиссии, о дате, времени и месте заседания конкурсной комиссии не позднее чем за 2 дня до даты заседания конкурсной комиссии;

4) протоколирует заседания конкурсной комиссии;

5) оформляет выписки из протоколов конкурсной комиссии;

6) по поручению председателя конкурсной комиссии решает иные организационные вопросы, связанные с подготовкой и проведением заседаний конкурсной комиссии.

Секретарь конкурсной комиссии не входит в состав конкурсной комиссии.

4.4. Решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием в отсутствие кандидата и считается принятым, если за него проголосовали более половины присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии голос председательствующего на заседании является решающим.

4.5. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывают все присутствующие на заседании члены конкурсной комиссии.

По письменному заявлению кандидата решение конкурсной комиссии выдаётся или направляется заказным письмом с уведомлением о вручении либо на адрес электронной почты, указанный кандидатом, в течение двух рабочих дней после даты поступления заявления в виде выписки из протокола заседания конкурсной комиссии.

4.6. Конкурс проводится, если на момент прекращения приёма документов для участия в конкурсе подали документы не менее двух граждан, желающих участвовать в конкурсе.

4.7. При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации. Конкурс проводится в 2 этапа: первый этап – конкурс документов, второй этап – индивидуальное собеседование. Второй этап конкурса проводится в течение 3 рабочих дней после даты проведения первого этапа. По решению конкурсной комиссии первый и второй этапы конкурса могут проводиться в один день.

4.8. На первом этапе конкурса членами конкурсной комиссии в отсутствие кандидата изучаются представленные участниками конкурса документы на предмет соответствия кандидата квалификационным требованиям, предъявляемым к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, а также к стажу работы на руководящей должности. В случае необходимости получения от кандидата пояснений по

содержанию представленных документов кандидат приглашается для дачи пояснений до принятия решения конкурсной комиссией.

Результатом первого этапа конкурса является решение конкурсной комиссии о допуске или отказе в допуске кандидата ко второму этапу конкурса.

Для отказа в допуске кандидата ко второму этапу конкурса является одно из следующих оснований:

1) несвоевременное или неполное представление документов, указанных в пунктах 3.3 и 3.4 настоящего Порядка;

2) несоответствие кандидата требованиям пункта 2.2 настоящего Порядка или наличие у кандидата хотя бы одного обстоятельства, указанного в пункте 3.6 настоящего Порядка.

Решение конкурсной комиссии по итогам первого этапа конкурса доводится устно до сведения кандидатов путём его оглашения всем участникам конкурса, ожидающим результата проведения первого этапа конкурса. В случае отсутствия кого-либо из кандидатов во время оглашения решения конкурсной комиссии по итогам первого этапа конкурса такому кандидату не позднее следующего рабочего дня после даты заседания конкурсной комиссии направляется заказным письмом с уведомлением о вручении или на адрес электронной почты, указанный кандидатом, выписка из протокола заседания конкурсной комиссии, если указанную выписку не удалось ранее вручить кандидату лично.

4.9. Второй этап конкурса проводится при наличии не менее двух кандидатов, допущенных ко второму этапу конкурса. На втором этапе проведения конкурса конкурсная комиссия в порядке очерёдности, установленной решением конкурсной комиссии, проводит собеседование с каждым из кандидатов. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидата, способности кандидата замещать должность руководителя Администрации. Конкурсная комиссия оценивает каждого кандидата на основании представленных им документов, программы социально-экономического развития Вытегорского муниципального района и собеседования.

4.10. Собеседование начинается с представления кандидатом программы социально-экономического развития Вытегорского муниципального района, после чего члены конкурсной комиссии задают вопросы кандидату по существу представленных им документов. Члены конкурсной комиссии вправе также задавать вопросы об опыте предыдущей работы или службы кандидата и об основных достижениях кандидата по предыдущим местам работы или службы, иные вопросы.

По результатам собеседования конкурсная комиссия принимает решение о согласовании кандидата на должность руководителя Администрации и представлении кандидатуры в Представительное Собрание или об отказе в согласовании кандидата на должность руководителя Администрации.

Решения конкурсной комиссии по итогам второго этапа конкурса доводятся устно до сведения кандидатов путём их оглашения всем участникам конкурса, ожидающим результата проведения второго этапа конкурса. В случае отсутствия кого-либо из кандидатов во время оглашения решения конкурсной комиссии по итогам второго этапа конкурса такому кандидату не позднее следующего рабочего дня после даты заседания конкурсной комиссии направляется заказным письмом с уведомлением о вручении или на адрес электронной почты, указанный кандидатом, выписка из протокола заседания конкурсной комиссии, если указанную выписку не удалось ранее вручить кандидату лично.

4.11. По результатам конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

- 1) о представлении кандидатов Представительному Собранию;
- 2) об отказе в представлении кандидатов Представительному Собранию – в случае, если участие в конкурсе приняло менее двух кандидатов, или если конкурсная комиссия не смогла принять решение о представлении в Представительное Собрание не менее двух кандидатур для назначения на должность руководителя Администрации.

4.12. Решение конкурсной комиссии, указанное в пункте 4.11 настоящего Порядка, документация конкурсной комиссии, а также документы и материалы, представленные кандидатами, в течение двух рабочих дней после даты заседания конкурсной комиссии, на котором принято указанное решение, направляются секретарём конкурсной комиссии в Представительное Собрание.

4.13. Документация конкурсной комиссии, а также документы и материалы, представленные кандидатами, после завершения конкурса подлежат хранению в Представительном Собрании. Хранение указанных документации, документов и материалов осуществляется в порядке, установленном для хранения документов Представительного Собрания. Документы и материалы, представленные кандидатами, возврату не подлежат.

5. Назначение на должность руководителя Администрации

5.1. Решение о назначении на должность руководителя Администрации принимается Представительным Собранием открытым голосованием, большинством голосов от установленной Уставом Вытегорского муниципального района Вологодской области численности депутатов Представительного Собрания.

5.2. Конкурс признаётся Представительным Собранием несостоявшимся в случаях:

- 1) в конкурсе приняло участие менее двух кандидатов;
- 2) конкурсная комиссия не смогла принять решение о представлении в Представительное Собрание не менее двух кандидатур для назначения на должность руководителя Администрации.

5.3. В случае признания конкурса несостоявшимся Представительное Собрание на этом же своём заседании принимает решение об объявлении нового конкурса на замещение должности руководителя Администрации. При проведении повторного конкурса допускается выдвижение кандидатов, которые выдвигались ранее.

5.4. Решения Представительного Собрания о назначении руководителя Администрации или о признании конкурса несостоявшимся подлежат опубликованию.

6. Порядок заключения контракта с руководителем Администрации

6.1. Руководитель Администрации приступает к исполнению своих полномочий со дня, указанного в контракте, заключаемом Главой Вытегорского муниципального района с руководителем Администрации.

6.2. Контракт заключается на условиях, утверждённых Представительным Собранием, в части, касающейся полномочий по решению вопросов местного значения муниципального района, и утверждённых законом Вологодской области от 1 октября 2004 года № 1055-ОЗ «Об условиях контракта для главы местной администрации муниципального района (городского округа) в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами области» в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Вологодской области.

6.3. Личное дело руководителя Администрации оформляется и хранится в аппарате Представительного Собрания.

Приложение
к Порядку проведения конкурса на замещение
должности руководителя Администрации
Вытегорского муниципального района

ЖУРНАЛ

регистрации заявлений и документов граждан, желающих участвовать в
конкурсе на замещение должности руководителя Администрации
Вытегорского муниципального района

№ п/п	Дата подачи заявления и документов	Фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, представившего документы	Перечень представленных документов	Подпись лица, представивше го документы