**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ СОЛОНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**НОВИЧИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

**09.09.2011 № 24 с. Солоновка**

Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение вакантной должности главы Администрации муниципального образования Солоновский сельсовет Новичихинского района Алтайского края

 В соответствии со статьей 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Солоновский сельсовет Новичихинского района Алтайского края, Собрание депутатов РЕШИЛО:

 1. Утвердить Порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности главы Администрации муниципального образования Солоновский сельсовет Новичихинского района Алтайского края (прилагается).

2. Обнародовать данное решение на информационном стенде Администрации сельсовета.

Глава сельсовета В .И. Косач

**ПоРЯДОК**

**проведения конкурса на замещение вакантной должности главы Администрации муниципального образования Солоновский сельсовет Новичихинского района Алтайского края**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает основные положения по проведению конкурса на замещение вакантной высшей муниципальной должности муниципальной службы в Алтайском крае - главы Администрации муниципального образования Солоновский сельсовет Новичихинского района Алтайского края (далее по тексту – глава Администрации сельсовета).

Вакантной высшей муниципальной должностью муниципальной службы в Алтайском крае - главы Администрации сельсовета признается не замещенная муниципальным служащим высшая муниципальная должность муниципальной службы в Алтайском крае - главы Администрации сельсовета, предусмотренная Уставом муниципального образования Солоновский сельсовет Новичихинского район Алтайского края (далее по тексту – Устав сельсовета).

1. Конкурс обеспечивает права граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе в Алтайском крае в соответствии с их способностями, профессиональной подготовкой и другими требованиями, установленными Федеральными законами от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее по тексту – Федеральный закон № 25-ФЗ и Федеральный закон № 131-ФЗ), законом Алтайского края от 7.12.2007г. «О муниципальной службе в Алтайском крае» (далее по тексту – закон Алтайского края № 134-ЗС), Уставом муниципального образования.
2. Конкурс проводится на замещение высшей муниципальной должности муниципальной службы - главы Администрации сельсовета, предусмотренной Уставом сельсовета.
3. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации соответствующие требованиям, установленным Федеральным законом № 25-ФЗ, законом Алтайского края № 134-ЗС.

1.5. При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Алтайского края и Уставом сельсовета.

**2. Конкурсная комиссия**

2.1. Общее число членов и состав конкурсной комиссии в муниципальном образовании устанавливается Собранием депутатов Солоновского сельсовета Новичихинского района.

 2.2. Конкурсная комиссия считается сформированной и может приступить к осуществлению своих полномочий после назначения всех ее членов.

 После представления конкурсной комиссией кандидатов на должность главы Администрации сельсовета Собранием депутатов Солоновского сельсовета полномочия конкурсной комиссии прекращаются.

2.3. Конкурсная комиссия осуществляет свои полномочия и принимает решения в коллегиальном порядке.

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

2.5. Председатель конкурсной комиссии избирается на первом заседании конкурсной комиссии и осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии, проводит заседание комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии.

2.6. Заместитель председателя конкурсной комиссии избирается на первом заседании конкурсной комиссии и исполняет обязанности председателя конкурсной комиссии в его отсутствие.

2.7. Секретарь конкурсной комиссии принимает документы от лиц, изъявивших желание участвовать в конкурсе, информирует членов конкурсной комиссии о времени заседания комиссии, решает другие организационные вопросы.

2.8. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от установленной численности ее членов.

2.9. Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании комиссии ее членов. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

2.10. Заседания конкурсной комиссии и принимаемые ей решения оформляются протоколами, подписываемыми председателем и секретарем конкурсной комиссии.

2.11. Организационное, правовое, информационное, материально-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляет Администрация Солоновского сельсовета Новичихинского района.

**3. Требования к кандидатам на должность главы Администрации сельсовета и перечень документов, представляемых кандидатами
в конкурсную комиссию**

3.1. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, имеющие высшее профессиональное образование (допускается замещение должности главы Администрации сельсовета при наличии образования не ниже среднего профессионального) и стаж муниципальной службы на должностях не ниже главной группы либо государственной службы на должностях не ниже ведущей группы не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее пяти лет, обладать необходимыми знаниями Конституции Российской Федерации, федерального и краевого законодательства, Устава муниципального образования применительно к исполнению должностных обязанностей главы Администрации сельсовета.

3.2. Гражданин, квалификационные данные которого соответствуют требованиям, изложенным в пункте 3.1. настоящего Порядка, не может быть рекомендован конкурсной комиссией для назначения на должность главы Администрации сельсовета в случае:

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

2) лишения его решением суда, вступившим в законную силу, права в течение определенного срока занимать должности в органах местного самоуправления или руководящие должности в других сферах деятельности;

3) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, 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 быть избранным в органы местного самоуправления;

4) непредставления в установленный срок документов и сведений, указанных в пункте 3.3. настоящего Порядка, или представления недостоверных (заведомо ложных) сведений, в том числе о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, либо в случае отказа от предоставления сведений о полученных доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

5) наличия не снятой и не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости.

3.3. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе на замещение должности главы Администрации сельсовета, представляет в конкурсную комиссию:

1) личное заявление на имя главы муниципального образования;

2) анкету по прилагаемой форме;

3) копию паспорта (при отсутствии паспорта иного документа, удостоверяющего личность);

4) копию трудовой книжки (при отсутствии трудовой книжки любого документа, подтверждающего сведения о роде занятий гражданина, т.е. о деятельности, приносящей ему доход (предприниматель, коммерсант и т.п.), либо документа (при его наличии), подтверждающего статус неработающего гражданина: домохозяйка, временно неработающий, безработный);

5) копию документа об образовании;

6) справку из органов государственной налоговой службы о представлении сведений о своих доходах и имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, являющихся объектами налогообложения;

7) медицинское заключение о состоянии здоровья;

8) Сведения о доходах гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

9) другие документы, если это предусмотрено федеральными законами.

Подлинники указанных в пунктах 4 и 5 документов предъявляются по прибытии на заседание конкурсной комиссии.

3.4. Указанные в пункте 3.3. настоящего Порядка документы должны быть представлены в конкурсную комиссию не позднее, чем за 5 дней до дня проведения ее заседания, установленного решением Собрания депутатов Солоновского сельсовета об объявлении конкурса на замещение должности главы Администрации сельсовета.

**4. Подготовка проведения конкурса**

4.1. Конкурс на замещение должности главы Администрации сельсовета объявляется решением Собрания депутатов Солоновского сельсовета в течение месяца со дня возникновения вакансии.

В решении указывается:

1) дата и место проведения конкурса;

2) состав конкурсной комиссии;

3) проект контракта с главой Администрации.

4.2. Не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса (заседания конкурсной комиссии) решения Собрания депутатов Солоновского сельсовета должны быть опубликованы. Опубликовываются: сообщение о проведении конкурса на замещение должности главы Администрации сельсовета с указанием условий конкурса, сведений о дате, времени и месте его проведения, проект контракта, который будет заключен с главой Администрации сельсовета.

4.3. Конкурсная комиссия организует информирование граждан о проведении конкурса, а также о месте своего расположения и распорядке работы.

4.4. Поступившие от граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе, документы регистрируются в специальном журнале. Гражданину, представившему документы лично, выдается справка-подтверждение об их получении.

4.5. Представленные гражданином сведения подлежат проверке. В этих целях конкурсная комиссия вправе обратиться в соответствующие органы с представлением о проверке достоверности сведений, содержащихся в поступивших документах.

**5. Условия проведения конкурса**

5.1. Конкурс проводится при условии поступления в конкурсную комиссию соответствующих документов не менее чем от двух граждан.

5.2. В случае если к установленному сроку менее двух граждан заявили о желании участвовать в конкурсе, конкурсная комиссия принимает решение ходатайствовать перед Собранием депутатов Солоновского сельсовета о продлении срока проведения конкурса.

Указанное решение в течение одного дня направляется в Собрание депутатов Солоновского сельсовета, а также гражданину (при наличии такового), изъявившему желание участвовать в конкурсе.

5.3. В случае если после исключения из состава кандидатов осталось менее двух граждан, заявивших о желании участвовать в конкурсе, конкурсная комиссия принимает решение в соответствии с п. 5.2. настоящего Порядка.

5.4. В случае, если по итогам голосования менее двух кандидатов рекомендованы для назначения на должность главы Администрации сельсовета, конкурсная комиссия принимает решение ходатайствовать перед Собранием депутатов Солоновского сельсовета о продлении срока проведения конкурса.

5.5. Кандидат, не рекомендованный на назначение на должность главы Администрации сельсовета, вправе обжаловать это решение в судебном порядке*.*

**6. Заседания конкурсной комиссии**

6.1. Конкурс проводится в форме заседания конкурсной комиссии.

6.2. Конкурсная комиссия дополнительно извещает каждого гражданина, представившего документы для участия в конкурсе, о дате, времени и месте проведения заседания конкурсной комиссии. При неявке кандидата на заседание без уважительных причин решением конкурсной комиссии он может быть исключен из числа кандидатов.

Кандидат обязан известить конкурсную комиссию о своей неявке на заседание (с указанием причин) за два дня до заседания. На заседании конкурсной комиссии по такому кандидату принимается решение либо о переносе срока рассмотрения (не более чем на 5 дней), либо об исключении из состава кандидатов.

6.3. До дня заседания комиссии каждый ее член должен ознакомиться со всеми поступившими в комиссию документами.

6.4. На заседании комиссии ее секретарь (иной член комиссии по поручению председателя комиссии) докладывает по каждой кандидатуре:

о представленных в комиссию документах;

о результатах проверки достоверности сведений, содержащихся в указанных документах;

о соответствии кандидата квалификационным требованиям;

6.5. Члены комиссии вправе задать вопросы докладчику и кандидату на должность главы Администрации сельсовета, а также высказать свое мнение по поводу обсуждаемой кандидатуры.

Кандидату должно быть предоставлено время (до 15 минут) для выступления.

6.6. Кандидату может быть отказано в рекомендации для назначения на должность главы Администрации сельсовета в связи с несоответствием квалификационным требованиям к должности главы Администрации сельсовета , а также в связи с ограничениями, установленными Федеральными законами № 25-ФЗ и № 131-ФЗ, законом Алтайского края № 134-ЗС, Уставом сельсовета, п. 3.2. настоящего Порядка.

6.7. По результатам рассмотрения документов и собеседования члены комиссии принимают решение о рекомендации (либо не рекомендации) кандидата Собранию депутатов Солоновского сельсовета для назначения на должность главы Администрации сельсовета, после чего переходят к рассмотрению следующей кандидатуры. Голосование по кандидатам проводится без их присутствия.

6.8. В случае отказа какому-либо кандидату (кандидатам) в рекомендации для назначения на должность главы Администрации сельсовета в решении конкурсной комиссии должно содержаться мотивированное обоснование такого отказа.

6.9. Члены конкурсной комиссии, несогласные с решением, принятым комиссией, вправе в письменной форме высказать особое мнение, которое должно быть рассмотрено комиссией, отражено в ее протоколе, приложено к нему и доведено председателем комиссии до сведения Собрания депутатов Солоновского сельсовета.

6.10. При наличии двух и более кандидатов, рекомендованных для назначения на должность главы Администрации сельсовета, результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, и указанное решение в течение одного дня направляется в Собрание депутатов Солоновского сельсовета с приложением документов, представленных кандидатами.

**7. Заключительные положения**

7.1. Порядок рассмотрения вопроса и принятия решения о назначении гражданина на должность главы Администрации сельсовета регулируется Уставом муниципального образования Солоновский сельсовет Новичихинского район Алтайского края.

7.2. Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами и средствами связи всех видов и т.п.) кандидаты производят за счет собственных средств.

7.3. Споры, связанные с проведением конкурса, рассматриваются в судебном порядке.