СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ВОЗНЕСЕНСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

ПОДПОРОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»

(пятый созыв)

Р Е Ш Е Н И Е

20.09.2024 г. № 5

Об утверждении Порядка проведения конкурса

на замещение должности главы администрации

Вознесенского городского поселения

Подпорожского муниципального района

Ленинградской области, назначаемого по контракту

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», областным законом от 11.03.2008 № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области», а также областным законом от 11.02.2015 № 1-оз «Об особенностях формирования органов местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области», уставом Вознесенского городского поселения Подпорожского муниципального района Ленинградской области, совет депутатов Вознесенского городского поселения Подпорожского муниципального района Ленинградской области»

РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок проведения конкурса на замещение должности главы администрации Вознесенского городского поселения Подпорожского муниципального района Ленинградской области, назначаемого по контракту (приложение).

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального образования «Вознесенское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области» от 14.10.2019 г. № 5 «Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования «Вознесенское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области".

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Свирские огни» и разместить его на официальном сайте администрации Вознесенского городского поселения Подпорожского муниципального района Ленинградской области» <http://admvoznesenie.ru/>.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить   
на заместителя главы администрации Вознесенского городского поселения.

Глава муниципального образования Е.Ф.Ведюкова

УТВЕРЖДЕНО

решением совета депутатов

Вознесенского городского поселения Подпорожского

муниципального района Ленинградской области

от 20.09.2024 г. № 5

(приложение)

**Порядок проведения конкурса на замещение должности главы администрации Вознесенского городского** **поселения Подпорожского муниципального района Ленинградской области, назначаемого по контракту**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет требования к организации и проведению конкурса на замещение должности главы администрации Вознесенского городского поселения Подпорожского муниципального района Ленинградской области, назначаемого по контракту.

1.2. Целью проведения конкурса на замещение должности главы администрации Вознесенского городского поселения Подпорожского муниципального района Ленинградской области по контракту (далее – Конкурс, глава администрации) является осуществление отбора наиболее подготовленных   
для замещения должности главы администрации претендентов, представивших документы для участия в Конкурсе (далее – претендент на замещение должности главы администрации, совет депутатов) в целях представления их кандидатур   
на рассмотрение совету депутатов для принятия решения о возможности   
их назначения на должность главы администрации.

Оценка уровня подготовки претендентов на замещение должности главы администрации проводится путем определения комиссией по проведению конкурса на замещение должности главы администрации Вознесенского городского поселения Подпорожского муниципального района Ленинградской области, назначаемого по контракту (далее – Конкурсная комиссия) уровня профессиональной подготовки, опыта работы, а также иных профессиональных   
и личных качеств, выявленных в результате проведения Конкурса.

**2. Порядок объявления Конкурса**

2.1. Конкурс объявляется на основании решения совета депутатов   
(далее – решение об объявлении конкурса).

2.2. Решение об объявлении конкурса должно содержать:

1) наименование должности, на замещение которой объявлен Конкурс;

2) дату, время, место и адрес проведения Конкурса;

3) адрес, по которому осуществляется прием документов для участия в Конкурсе, период и часы приема документов для участия в Конкурсе;

4) сведения о лице, уполномоченном на прием документов от претендентов на замещение должности главы администрации (далее – уполномоченное лицо);

5) проект контракта, заключаемого с главой администрации;

6) дату, время и место первого заседания Конкурсной комиссии,

7) предельный срок, в течение которого Конкурсная комиссия должна представить в совет депутатов кандидатов на должность главы администрации муниципального образования;

8) информацию о половине членов Конкурсной комиссии;

9) информационное сообщение о проведении Конкурса.

2.3. Решение об объявлении конкурса направляется главой Вознесенского городского поселения Подпорожского муниципального района Ленинградской области в адрес главы администрации Подпорожского муниципального района Ленинградской области в течение трех рабочих дней со дня его принятия.

2.4. Информационное сообщение о проведении Конкурса должно содержать:

1) наименование должности, на замещение которой объявлен Конкурс;

2) дату, время, место и адрес проведения Конкурса;

3) адрес, по которому осуществляется прием документов для участия в Конкурсе, номер телефона для получения информации о Конкурсе, период и часы приема документов для участия в Конкурсе;

4) требования, предъявляемые к претендентам на замещение должности главы администрации;

5) перечень документов, которые необходимо представить претенденту   
на замещение должности главы администрации для участия в Конкурсе;

6) ссылку на адрес в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, по которому размещен настоящий Порядок.

2.5. Решение об объявлении конкурса, а также информационное сообщение о проведении Конкурса (далее – информационное сообщение) подлежат официальному опубликованию в газете «Свирские огни» и размещению на официальном сайте администрации Вознесенского городского поселения Подпорожского муниципального района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу <http://admvoznesenie.ru/> не позднее, чем за 20 (двадцать) календарных дней до даты проведения Конкурса.

3. Порядок формирования и полномочия конкурсной комиссии

3.1. Подготовку и проведение Конкурса осуществляет Конкурсная комиссия.

3.2. Конкурсная комиссия формируется на срок проведения Конкурса. Общее число членов Конкурсной комиссии составляет 6 (шесть) человек.

Члены Конкурсной комиссии назначаются в следующем составе и порядке:

- половина членов Конкурсной комиссии назначается советом депутатов;

- половина членов Конкурсной комиссии назначается главой администрации Подпорожского муниципального района Ленинградской области.

Конкурсная комиссия считается сформированной со дня назначения всех ее членов.

Состав Конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог   
бы повлиять на принимаемые Конкурсной комиссией решения.

3.3. Конкурсная комиссия осуществляет свою деятельность руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003   
№ 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления   
в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ   
«О муниципальной службе в Российской Федерации», областным законом   
от 11.02.2015 № 1-оз «Об особенностях формирования органов местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области», областным законом от 11.03.2008 № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области», иными законодательными актами Российской Федерации и Ленинградской области, уставом Вознесенского городского поселения Подпорожского муниципального района Ленинградской области, а также настоящим Порядком.

3.4. Основными задачами Конкурсной комиссии при проведении Конкурса являются:

1) обеспечение соблюдения равных условий для каждого из претендентов на замещение должности главы администрации;

2) рассмотрение и оценка документов, представленных претендентами на замещение должности главы администрации для участия в Конкурсе;

3) принятие решений о соответствии претендентов на замещение должности главы администрации указанной должности;

4) определение результатов Конкурса.

3.5. Конкурсная комиссия состоит из председателя Конкурсной комиссии, заместителя председателя Конкурсной комиссии, секретаря Конкурсной комиссии и других членов Конкурсной комиссии.

Председатель Конкурсной комиссии, заместитель председателя Конкурсной комиссии и секретарь Конкурсной комиссии избираются из состава Конкурсной комиссии на первом ее заседании.

Члены Конкурсной комиссии имеют равные права на выдвижение своей кандидатуры на должность председателя, заместителя председателя, секретаря конкурсной комиссии.

3.6. Председатель Конкурсной комиссии руководит деятельностью Конкурсной комиссии, распределяет обязанности между членами Конкурсной комиссии, контролирует исполнение решений, принятых Конкурсной комиссией, представляет Конкурсную комиссию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации и гражданами, подписывает протоколы заседаний и решения, принимаемые Конкурсной комиссией.

В случае отсутствия председателя Конкурсной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Конкурсной комиссии, а в случае отсутствия также заместителя председателя Конкурсной комиссии иное лицо, избираемое из числа членов Конкурсной комиссии.

Секретарь Конкурсной комиссии осуществляет прием от уполномоченного лица документов и их копий, полученных им от претендентов на замещение должности главы администрации, готовит материалы, необходимые для проведения заседаний Конкурсной Комиссии, после формирования Конкурсной комиссии извещает ее членов о месте и времени заседаний Конкурсной комиссии, осуществляет подготовку и подписывает протоколы заседаний и решений Конкурсной комиссии.

Уполномоченное лицо передает секретарю Конкурсной комиссии документы и их копии, полученные им от претендентов на замещение должности главы администрации в течение 1 рабочего дня со дня окончания приема документов от указанных лиц.

3.7. Организационной формой деятельности Конкурсной комиссии являются заседания. Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 от установленного числа членов Конкурсной комиссии.

Члены Конкурсной комиссии участвуют в ее заседаниях лично и не вправе:

- передавать свои полномочия другому лицу;

- разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Конкурсной комиссии.

В случае выбытия члена Конкурсной комиссии из ее состава, назначение нового члена Конкурсной комиссии производится органом, назначившим выбывшего члена Конкурсной комиссии.

3.8. Решения Конкурсной комиссии принимаются простым большинством от установленного числа членов Конкурсной комиссии. При равенстве голосов решающим голосом является голос председателя Конкурсной комиссии (председательствующего на заседании Конкурсной комиссии).

Результаты голосования Конкурсной комиссии заносятся в протокол заседания Конкурсной комиссии и оформляются ее решением.

3.9. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности Конкурсной комиссии осуществляет администрация Вознесенского городского поселенияПодпорожскогомуниципального района Ленинградской области.

4. Порядок представления претендентами на замещение должности главы администрации документов для участия в Конкурсе

4.1. Право на участие в конкурсе на замещение должности главы администрации имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующий квалификационным требованиям, установленным Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»   
и областным законом от 11.03.2008 № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области» для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии ограничений связанных с муниципальной службой, указанных в статье 13 указанного Федерального закона.

4.2. Претендент на замещение должности главы администрации изъявивший желание участвовать в Конкурсе, представляет уполномоченному лицу:

1) заявление об участии в Конкурсе по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

2) паспорт;

3) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

4) анкету, предусмотренную статьей 15.2 Федерального закона № 25-ФЗ;

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

6) документ об образовании;

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

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

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

10) [заключение](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=96619&dst=100279) медицинского учреждения об отсутствии заболеваний, препятствующих поступлению на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, по форме учетной 001-ГС/у, утвержденной приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 14.12.2009 № 984н «Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения»;

11) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по форме, предусмотренной приложением № 4 к Административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, утвержденному Приказом Министерством внутренних дел Российской Федерации от 27.09.2019 № 660;

12) сведения, предусмотренные статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

4.2.1. Претендент на замещение должности главы администрации при подаче документов, указанных в пункте 4.2 настоящего Порядка вправе представить иные документы, характеризующие его, в том числе документы о присвоении ученой степени (звания), наград и почетных званий.

4.3. Прием документов от претендентов на замещение должности главы администрации осуществляется в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня официального опубликования в газете «Свирские огни» решения совета депутатов об объявлении Конкурса и информационного сообщения о проведении Конкурса.

Документы для участия в Конкурсе, указанные в пункте 4.2, 4.2.1 настоящего Порядка, представляются уполномоченному лицу претендентом на замещение должности главы администрации единовременно.

Документы, указанные в подпунктах 2, 5-9 пункта 4.2 настоящего Порядка, представляются в подлинниках, которые после копирования возвращаются претенденту, либо в копиях, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Копии документов сверяются с подлинными документами уполномоченным лицом.

В случае необходимости уполномоченное лицо обеспечивает копирование оригиналов представленных претендентом на замещение должности главы администрации документов и заверяет их.

Расписка о приеме документов составляется по форме, установленной приложением № 3 к настоящему Порядку, в двух экземплярах, один из которых выдается претенденту на замещение должности главы администрации.

Информация о дате и очередности представления претендентами на замещение должности главы администрации заявлений об участии в Конкурсе заносится уполномоченным лицом в журнал регистрации указанных заявлений.

4.4. Несвоевременное представление документов, указанных в пунктах 4.2, 4.2.1, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа претенденту на замещение должности главы администрации в их приеме.

4.5. Отметка об отказе в приеме документов, представленных уполномоченному лицу претендентом на замещение должности главы администрации в соответствии с пунктами 4.2, 4.2.1 настоящего Порядка производится уполномоченным лицом в расписке о приеме документов.

4.6. Сведения, содержащиеся в анкете, указанной в подпункте 4 пункта 4.2 настоящего Порядка, могут быть проверены по решению представителя нанимателя (работодателя) или уполномоченного им лица. Проверка сведений, содержащихся в анкете, осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Сведения (за исключением сведений, содержащихся в анкете), представленные претендентами на замещение должности главы администрации в соответствии с настоящим Порядком, могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке.

4.7. Претендент на замещение должности главы администрации не допускается к участию в Конкурсе в случаях:

1) представления неполных или недостоверных сведений, предусмотренных пунктом 4.2 настоящего Порядка;

2) несоответствия требованиям, установленным пунктом 4.1 настоящего Порядка;

3) в связи с ограничениями, связанными с муниципальной службой, установленными статьей 13 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

4.8. До начала Конкурса претендент на замещение должности главы администрации вправе представить письменное заявление об отказе от участия в Конкурсе. С момента поступления указанного заявления в Конкурсную комиссию претендент на замещение должности главы администрации считается снявшим свою кандидатуру с участия в Конкурсе.

4.9. По окончании периода приема документов от претендентов на замещение должности главы администрации, указанного в информационном сообщении, Конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о допуске либо об отказе в допуске претендентов на участие в Конкурсе на замещение должности главы администрации к участию в Конкурсе;

2) о признании Конкурса несостоявшимся в следующих случаях:

а) отсутствие претендентов на замещение должности главы администрации, подавших документы, указанные в пункте 4.2 настоящего Порядка;

б) подачи документов, указанных в пункте 4.2 настоящего Порядка только одним претендентом на замещение должности главы администрации;

в) отказа Конкурсной комиссии в допуске к участию в Конкурсе всем претендентам на замещение должности главы администрации;

г) подачи всеми претендентами на замещение должности главы администрации заявлений об отказе от участия в Конкурсе.

4.10. Конкурс проводится при наличии не менее двух претендентов на замещение должности главы администрации, допущенных к участию в Конкурсе.

4.11. Решение Конкурсной комиссии о признании Конкурса несостоявшимся направляется председателем Конкурсной комиссии в совет депутатов в срок не позднее 3 рабочих дней со дня его принятия. Решение об объявлении повторного Конкурса принимается советом депутатов в срок не позднее одного месяца со дня принятия решения Конкурсной комиссией о признании Конкурса несостоявшимся.

4.12. Решение Конкурсной комиссии, указанное в пункте 4.9 настоящего Порядка, подлежит размещению на официальном сайте администрации Вознесенского поселения Подпорожского муниципального района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <http://admvoznesenie.ru/> не позднее 3 рабочих дней со дня его принятия.

4.13. О допуске (об отказе в допуске) к участию в Конкурсе претендент на замещение должности главы администрации информируется секретарем Конкурсной комиссии в письменной форме не позднее 3 рабочих дней со дня принятия.

5. Порядок проведения Конкурса

5.1. Конкурс проводится в форме конкурса-испытания в два этапа:

1) предварительная квалификация (проверка претендента на замещение должности главы администрации на соответствие требованиям, установленным п. 4.1 настоящего Порядка, проверка (оценка) документов, представленных претендентом в соответствии с п.4.2 настоящего Порядка);

2) индивидуальное собеседование.

5.2. На первом этапе конкурсная комиссия:

1) проверяет претендентов на замещение должности главы администрации на соответствие требованиям, установленным п. 4.1 настоящего Порядка;

2) оценивает документы, представленные претендентами, на предмет их соответствия требованиям пункта 4.2 настоящего Порядка;

3) утверждает список претендентов, прошедших предварительную квалификацию и допущенных ко второму этапу конкурса;

4) утверждает список претендентов, не прошедших предварительную квалификацию и не допущенных ко второму этапу конкурса (при наличии).

5.3. По результатам проведения первого этапа Конкурса Конкурсная комиссия принимает решение о допуске либо об отказе в допуске претендентов на участие во втором этапе Конкурса.

5.4. Претенденты не позднее 3 рабочих дней со дня проведения первого этапа Конкурса письменно информируются (уведомляются) о приятом решении Конкурсной комиссией о допуске либо об отказе в допуске к участию во втором этапе Конкурса. Указанное уведомление вручается претенденту секретарем Конкурсной комиссии либо лично под подпись, либо направляется почтовым отправлением посредством АО «Почта России», либо на адрес электронной почты претендента, указанный им в представленном пакете документов.

5.5. В случае допуска претендента ко второму этапу Конкурса ему одновременно с уведомлением о допуске к участию во втором этапе Конкурса направляется (вручается лично под подпись) уведомление Конкурсной комиссии о дате, месте и времени проведения второго этапа Конкурса. Второй этап конкурса проводится в день, время и в месте (по адресу), которые указаны в решении совета депутатов об объявлении Конкурса.

5.6. Индивидуальное собеседование (второй этап конкурса) проводится индивидуально с каждым претендентом на замещение должности главы администрации.

5.7. Конкурсная комиссия поочередно (в порядке поступления заявлений на участие в Конкурсе) проводит собеседование с каждым из претендентов на замещение должности главы администрации. Собеседование проводится в отсутствие других претендентов на замещение должности главы администрации.

Претендент на замещение должности главы администрации, не явившийся на заседание Конкурсной комиссии, считается отказавшимся от участия в Конкурсе. Информация о неявке претендентов на замещение должности главы администрации на заседание Конкурсной комиссии заносится секретарем Конкурсной комиссии в протокол заседания Конкурсной комиссии.

5.8. Индивидуальное собеседование с претендентом на замещение должности главы администрации включает в себя:

1) проверку уровня знаний:

Конституции Российской Федерации;

Устава Ленинградской области;

федеральных и областных законов, регулирующих общие принципы организации местного самоуправления;

федеральных и областных законов о регулировании муниципальной службы;

антикоррупционного законодательства;

основ бюджетного законодательства;

устава Вознесенского городского поселения Подпорожского муниципального района Ленинградской области;

положения об администрации Вознесенского городского поселения Подпорожского муниципального района Ленинградской области.

2) оценку предложений претендента на замещение должности главы администрации по осуществлению благоустройства Вознесенского городского поселения Подпорожского муниципального района Ленинградской области;

3) оценку личных и деловых качеств претендента на замещение должности главы администрации.

Члены Конкурсной комиссии вправе задавать вопросы об опыте предыдущей работы или службы претендента на замещение должности главы администрации и его основных достижениях по предыдущим местам работы или службы, иные вопросы.

Вопросы членов Конкурсной комиссии и данные претендентом на замещение должности главы администрации на них ответы включаются секретарем Конкурсной комиссии в протокол заседания Конкурсной комиссии.

Члены конкурсной комиссии в закрытом заседании проводят обсуждение претендентов и открытое голосование персонально по каждому претенденту, по результатам которого определяются кандидаты, рекомендуемые для назначения на должность главы администрации Вознесенского городского поселения.

5.9. По результатам собеседований с претендентами на замещение должности главы администрации, Конкурсной комиссией принимается одно из следующих решений:

1) о признании Конкурса состоявшимся и представлении совету депутатов информации о кандидатах на замещение должности главы администрации;

2) о признании Конкурса несостоявшимся.

Претенденты на замещение должности главы администрации информируются о результатах собеседований на заседании Конкурсной комиссии, а также -в письменной форме не позднее 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения Конкурсной Комиссией.

5.10. Конкурсная комиссия принимает решение о признании конкурса состоявшимся в случае, если по результатам Конкурса отобраны не менее двух кандидатов на замещение должности главы администрации.

5.11. Конкурсная комиссия принимает решение о признании Конкурса несостоявшимся в случаях, если по итогам Конкурса отобрано менее двух кандидатов на замещение должности главы администрации либо если до принятия Конкурсной комиссией решения о результатах Конкурса участвующими в Конкурсе претендентами на замещение должности главы администрации поданы заявления об отказе от участия в Конкурсе, в связи с чем, не осталось ни одного претендента на замещение должности главы администрации или остался один претендент   
на замещение должности главы администрации.

5.12. Победители Конкурса (претенденты) (не менее двух), получившие наибольшее число голосов членов комиссии и претендующие на должность главы администрации, представляют не позднее двух рабочих дней, следующих за днем проведения конкурса, в Администрацию Губернатора и Правительства Ленинградской области (далее – Правительство) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера подаются по форме справки, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» (далее – справка).

Заполнение формы справки осуществляется с использованием специального программного обеспечения «Справки БК», размещенного на официальном сайте Президента Российской Федерации или на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Победители Конкурса (кандидаты, претендующие на должность главы администрации) представляют:

1) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности главы администрации, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности;

2) 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 для замещения должности главы администрации, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданами документов для замещения должности.

После подачи справки в Правительство, победители Конкурса (претенденты) не позднее двух рабочих дней, следующих за днем проведения Конкурса, представляют в Комиссию документы, подтверждающие факт подачи (либо направления) справки в Правительство (копию справки с отметкой о приеме работниками Правительства, либо документы, подтверждающие направление справки посредством почтовой связи).

5.13. Комиссия после получения от всех победителей конкурса (кандидатов, претендующих на должность главы администрации) документов, подтверждающих факт подачи (либо направления) справки в Правительство не позднее одного рабочего дня со дня получения названных документов представляет в Совет депутатов Вознесенского городского поселения протокол заседания комиссии и решение о кандидатах (не менее двух), получивших наибольшее число голосов членов комиссии, для принятия решения о назначении на должность главы администрации Вознесенского городского поселения.

5.14. Кандидаты, прошедшие конкурс, претендующие на должность главы администрации, письменно уведомляются о дате, времени и месте проведения заседания совета депутатов Вознесенского городского поселения по назначению на должность главы администрации Вознесенского городского поселения.

5.15. Решения Конкурсной комиссии о результатах Конкурса, указанные в пункте 5.9 настоящего Порядка, подлежат размещению на официальном сайте администрации Вознесенского городского поселения Подпорожского муниципального района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу <http://admvoznesenie.ru/> в срок не позднее 3 рабочих дней со дня их принятия.

6. Заключительные положения

6.1. Совет депутатов Вознесенского городского поселения не позднее одного месяца со дня приятия решения о признании Конкурса несостоявшимся принимает решение о продлении срока полномочий Конкурсной комиссии и об объявлении нового конкурса, в котором должны быть указаны новая дата, время и место (адрес) проведения конкурса.

6.2. Решение Совета депутатов Вознесенского городского поселения о продлении срока полномочий Конкурсной комиссии и об объявлении нового конкурса, проект контракта и текст настоящего Порядка подлежат одновременному официальному опубликованию в сроки, установленные настоящим Порядком.

6.3. Решение о назначении кандидата на должность главы администрации Вознесенского городского поселения должно быть принято советом депутатов Вознесенского городского поселения не позднее 10 (десяти) календарных дней с даты представления Конкурсной комиссией в совет депутатов Вознесенского городского поселения решения Конкурсной комиссии и протокола заседания Конкурсной комиссии.

6.4. Претенденты (кандидаты), принимавшие участие в конкурсе, не позднее 3 рабочих дней со дня принятия советом депутатов решения о назначении главы администрации Вознесенского городского поселения письменно уведомляются о принятом решении советом депутатов.

6.5. Результаты конкурса, а также решение совета депутатов Вознесенского городского поселения о назначении на должность главы администрации Вознесенского городского поселения, могут быть обжалованы претендентом, принимавшим участие в конкурсе, в суд в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.6. Результаты конкурса и принятое решение совета депутатов Вознесенского городского поселения о назначении главы администрации Вознесенского городского поселения подлежат официальному опубликованию**.**

6.7. На основании решения совета депутатов Вознесенского городского поселения глава муниципального образования заключает контракт с главой администрации Вознесенского городского поселения в течение 10 (десяти) календарных дней после принятия советом депутатов Вознесенского городского поселения решения о назначении главы администрации Вознесенского городского поселения.

6.8. Вступление в должность главы администрации оформляется распоряжением Администрации.

6.9. Материалы работы конкурсной комиссии передаются на хранение в совет депутатов Вознесенского городского поселения.

6.10. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются претендентами за свой счет.

6.11. По вопросам, не урегулированным настоящим Порядком, Конкурсная комиссия принимает решения самостоятельно в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Порядку проведения конкурса на замещение

должности главы администрации Вознесенского городского поселения Подпорожского муниципального

района Ленинградской области,

назначаемого по контракту

В конкурсную комиссию по проведению конкурса на замещение должности   
главы администрации Вознесенского городского поселения Подпорожского муниципального района Ленинградской области»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

об участии в конкурсе

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности главы администрации Вознесенского городского поселения Подпорожского муниципального района Ленинградской области, назначаемого по контракту.

Достоверность сведений, содержащихся в представленных мною документах, подтверждаю.

Против проведения проверки достоверности представленных сведений   
не возражаю.

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

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Порядку проведения конкурса на замещение должности главы администрации Вознесенского городского поселения Подпорожского муниципального района Ленинградской области, назначаемого по контракту

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

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

(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных, дата рождения)

зарегистрирован(а) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(паспорт: серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

даю свое согласие конкурсной комиссии по отбору кандидатур на замещение должности главы администрации Вознесенского городского поселения Подпорожского муниципального района Ленинградской области и совету депутатов Вознесенского городского поселения Подпорожского муниципального района Ленинградской области (далее - оператор) на обработку моих персональных данных (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) в порядке и на условиях, определенных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», содержащихся в документах, представленных мною в конкурсную комиссию по отбору кандидатур на замещение должности главы администрации Вознесенского городского поселения Подпорожского муниципального района Ленинградской области, назначаемого по контракту.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва.

Отзыв согласия на обработку персональных данных осуществляется на основании письменного заявления субъекта персональных данных, направленного в адрес оператора.

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

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Все изложенное мною прочитано, мне понятно и подтверждается собственноручной подписью.

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

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 3

к Порядку проведения конкурса на замещение

должности главы администрации Вознесенского городского поселения Подпорожского муниципального района Ленинградской области,

назначаемого по контракту

РАСПИСКА

в получении документов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. "\_\_\_" ч. "\_\_\_" мин.

Дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

в подтверждение того, что от него (нее) для участия конкурсе на замещение должности главы администрации Вознесенского городскогопоселения Подпорожского муниципального района Ленинградской области, назначаемого по контракту получены следующие документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Кол-во листов |
| 1. | Заявление об участии в конкурсе |  |
| 2. | Паспорт |  |
| 3. | Согласие на обработку персональных данных |  |
| 4. | Анкета, предусмотренная статьей 15.2 Федерального закона № 25-ФЗ |  |
| 5. | Трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые |  |
| 6. | Документ об образовании |  |
| 7. | Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые |  |
| 8. | Свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации |  |
| 9. | Документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу |  |
| 10. | [Заключение](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=96619&dst=100279) медицинского учреждения об отсутствии заболеваний, препятствующих поступлению на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, по форме учетной 001-ГС/у, утвержденной приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 14.12.2009 № 984н «Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения» |  |
| 11. | Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по форме, предусмотренной приложением № 4 к Административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, утвержденному Приказом Министерством внутренних дел Российской Федерации от 27.09.2019 № 660 |  |
| 12. | Сведения, предусмотренные статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» |  |
|  | Иные документы: | |
|  |  |  |
|  |  |  |

Документы согласно перечню приняты

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

(фамилия, инициалы)

В приеме документов отказано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(причина отказа)

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

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

(фамилия, инициалы)

Расписка мною получена "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

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

(фамилия, инициалы, подпись)