Приложение

к решению Совета народных депутатов

поселка Вольгинский

от 06.08.2015г. № 27/8

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА**

**НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ**

**ПОСЕЛКА ВОЛЬГИНСКИЙ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящим Положением «О порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации поселка Вольгинский» (далее – Положение) определяется порядок проведения конкурса на замещение должности главы администрации поселка Вольгинский (далее – конкурс).

1.2. Для организации и проведения конкурса образуется конкурсная комиссия по проведению конкурса (далее – конкурсная комиссия).

1.3. Целью проведения конкурса является отбор кандидатов на замещение должности главы администрации поселка Вольгинский (далее – глава администрации) из числа претендентов, представивших документы для участия в конкурсе, на основании уровня их профессионального образования, стажа муниципальной (государственной) службы или стажа работы по специальности, а также профессиональных знаний и навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей главы администрации.

1.4. Основными принципами конкурса являются: создание равных условия для всех кандидатов, объективность оценки и единство требований ко всем лицам, принимающих участие в конкурсе.

**2. Назначение конкурса**

2.1. Решение о назначении конкурса принимается Советом народных депутатов поселка Вольгинский (далее – Совет) в следующих случаях:

- истечения срока полномочий главы администрации;

- досрочного прекращения полномочий главы администрации;

- внесения изменений в нормативные правовые акты Российской Федерации, Владимирской области, Устав муниципального образования «Поселок Вольгинский» или муниципальные правовые акты, если такие изменения вызвали необходимость назначения главы администрации;

- отсутствия кандидатов для представления к назначению на должность главы администрации по результатам проведения конкурса в порядке, установленном разделом 6 настоящего Положения.

2.2. Решение Совета о назначении конкурса принимается после формирования конкурсной комиссии в соответствии с частью 5 статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». Указанное решение должно содержать срок подачи кандидатами на должность главы администрации (далее – кандидаты) документов и материалов, предусмотренных пунктом 4.1 настоящего Положения, а также условия Конкурса, сведения о дате, времени и месте его проведения и проект контракта с главой администрации.

Срок подачи Кандидатами документов и материалов, предусмотренных пунктом 4.1 настоящего Положения, должен составлять не менее 10 дней со дня, следующего за днем официального опубликования решения Совета о назначении Конкурса.

2.3. Решение Совета о назначении конкурса подлежит официальному опубликованию не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

**3. Формирование и порядок работы конкурсной комиссии**

3.1. Конкурсная комиссия должна быть сформирована не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

3.2. Общее число членов конкурсной комиссии составляет 6 человек.

3.3. Половина членов конкурсной комиссии назначается Советом, а другая половина – главой администрации Петушинского района.

3.4. Членами конкурсной комиссии не могут быть:

а) лица, не имеющие гражданства Российской Федерации;

б) граждане Российской Федерации, признанные недееспособными или ограниченно дееспособными решением суда, вступившим в законную силу;

в) супруги и близкие родственники кандидатов, близкие родственники супругов кандидатов;

г) лица, которые намерены участвовать в конкурсе на замещение должности главы администрации.

В случае если гражданин, назначенный членом комиссии, подал заявление об участии в конкурсе, то он не допускается к участию конкурсе до тех пор, пока является членом комиссии.

3.5. Конкурсная комиссия осуществляет свою деятельность в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии.

3.6. Конкурсная комиссия вправе привлекать к участию в своей работе независимых экспертов, специалистов для оценки деловых и личных качеств кандидатов на должность главы администрации.

Мнение независимых экспертов, специалистов не является обязательным для конкурсной комиссии.

3.7. Председатель, заместитель председателя и секретарь конкурсной комиссии избираются на ее первом заседании членами конкурсной комиссии из своего состава большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии.

3.8. Председатель конкурсной комиссии:

- руководит работой конкурсной комиссии, проводит ее заседания;

- контролирует исполнение решений, принятых конкурсной комиссией;

- представляет конкурсную комиссию во взаимоотношениях со всеми государственными органами, органами местного самоуправления, должностными лицами, организациями всех форм собственности и физическими лицами;

- подписывает протоколы заседания и иные принимаемые конкурсной комиссией решения;

- представляет Совету кандидатов для назначения на должность главы администрации по результатам проведения конкурса.

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

3.10. Секретарь конкурсной комиссии:

- осуществляют мероприятия по организационному обеспечению деятельности Конкурсной комиссии;

- ведет делопроизводство, принимает и регистрирует поступающие в конкурсную комиссию материалы, проверяет правильность их оформления;

- готовит материалы для рассмотрения на заседании конкурсной комиссии, извещает ее членов, а также всех заинтересованных лиц о месте и времени проведения заседаний конкурсной комиссии.

3.11. Формой работы конкурсной комиссии является заседание. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины от установленного настоящим Положением числа ее членов.

3.12. Деятельность конкурсной комиссии осуществляется коллегиально.

Решение конкурсной комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии. При равенстве голосов голос председателя конкурсной комиссии является решающим.

3.13. Полномочия конкурсной комиссии прекращаются после назначения на должность главы администрации.

**4. Порядок предоставления документов в конкурсную комиссию**

4.1. В течение срока, указанного решением Совет о назначении конкурса, кандидаты представляют в конкурсную комиссию следующие документы:

- личное заявление;

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

- копию паспорта;

- копию трудовой книжки;

- копию документов об образовании;

- копию свидетельства обязательного пенсионного страхования;

- копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

- копию документов воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

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

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

- программу (концепцию) эффективного управления поселком в произвольной форме объемом не более 10 страниц машинописного текста.

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

Кандидаты вправе представить в конкурсную комиссию и другие документы, характеризующие его профессиональные качества.

4.2. Документы и материалы, указанные в пункте 4.1 настоящего Положения, кандидаты представляют в конкурсную комиссию лично с предъявлением паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.

О приеме документов претенденту на участие в конкурсе выдается расписка с описью принятых документов.

**5. Требования к кандидатам**

5.1. В конкурсе имеет право участвовать любой гражданин Российской Федерации, достигший возраста 18 лет, владеющий государственным языком Российской Федерации, отвечающий следующим требованиям:

- наличие высшего профессионального образования;

- наличие не менее 6 лет стажа муниципальной и (или) государственной службы или не менее 7 лет стажа работы по специальности.

5.2. Для замещения должности главы администрации применяются следующие квалификационные требования:

- знание Конституции Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы и законы Владимирской области, указы Президента российской Федерации и постановления Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты, регулирующие сферы деятельности, применительно к исполнению должностных обязанностей, правам и ответственности главы администрации;

- законодательство о муниципальной службе российской Федерации и Владимирской области;

- Устава (основной закон) Владимирской области и Устав муниципального образования «Поселок Вольгинский».

5.3. Претендент, предоставивший документы, не допускается к участию в конкурсе по следующим основаниям:

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

- осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;

- 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;

- наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинской организации устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

- близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

- прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находится 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 находится на муниципальной службе;

- 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;

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

- непредставления установленных Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом 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;

- 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 назначен на должность главы администрации поселка Вольгинский по контракту, а муниципальный служащий не может замещать должность главы администрации поселка Вольгинский по контракту в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой поселка Вольгинский.

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

**6. Порядок проведения конкурса**

6.1. Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе, на официальном сайте органов местного самоуправления поселка Вольгинский, а также в периодическом печатном издании, указанном в решении Совета о назначении конкурса, публикуется объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующая информация о конкурсе: требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности главы администрации, условия прохождения муниципальной службы, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 4.1. настоящего Положения, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения.

Второй этап включает в себя прохождение письменного тестирования и индивидуального собеседования с кандидатами, оценку их знаний, навыков и умений (профессионального уровня) комиссией.

6.2. На первом этапе конкурса секретарь комиссии информирует членов комиссии о представленных кандидатами документах и сведениях.

Комиссия оценивает поступившие в комиссию документы и представленные сведения о кандидатах на соответствие требованиям законодательства. По результатам рассмотрения документов комиссия принимает решение о допуске или об отказе в допуске кандидата к участию во втором этапе конкурса.

6.3. Кандидат не допускается к участию во втором этапе конкурса в случае несоответствия документов, представленным кандидатом, перечню, указанному в пункте 4.1. Положения, и (или) несоответствия кандидата требованиям, установленным пунктами 5.1. и 5.2. настоящего Положения, а также при выявлении ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы, указанных в пункте 5.3. Положения.

6.4. Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

6.5. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на муниципальную службу, он информируется в письменной форме о причинах отказа в участии в конкурсе.

Кандидат на замещение должности главы администрации, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.6. Подготовка второго этапа конкурса осуществляется конкурсной комиссией в срок не более 5 дней со дня окончания срока подачи документов, установленного решение Совета о назначении конкурса.

Заседание конкурсной комиссии, на котором решается вопрос о допуске кандидатов к участию в конкурсе, проводится не позднее, чем за 2 дня до дня проведения конкурса.

Второй этап конкурса проводится при условии допуска к нему не менее двух кандидатов, в противном случае конкурс признается несостоявшимся.

6.7. Тестирование всех кандидатов проводится одновременно в месте проведения конкурса.

При проведении тестирования кандидатам запрещается пользоваться специальной литературой, нормативными правовыми актами, техническими средствами.

Время для письменного ответа на вопросы тестирования определяется конкурсной комиссией и является единым для всех претендентов.

Вопросы теста должны быть составлены конкурсной комиссией таким образом, чтобы определить знания кандидатом законов и нормативных правовых актов, указанных в пункте 5.2. настоящего Положения.

Листы тестирования с вопросами теста и ответами на них кандидата являются обязательным приложением к протоколу проведения конкурса.

6.8. При проведении теста для оценки профессионального уровня претендентов устанавливается минимальный порог баллов не менее 70% от максимально возможного количества баллов.

6.7. Кандидаты, не набравшие по итогам тестирования количества баллов, соответствующего минимальному порогу, признаются не прошедшими конкурс.

6.8. По итогам проведенного тестирования, с кандидатами, набравшими максимальное количество баллов свыше установленного минимального порога баллов, проводится индивидуальное собеседование.

6.9. Индивидуальное собеседование проводится с кандидатами поочередно, в порядке регистрации поданных заявлений.

Собеседование начинается с представления кандидатом своей концепции эффективного управления, после чего члены комиссию вправе задать вопросы кандидату по существу представленных документов, в том числе о полученном опыте и основных достижениях по предыдущей работе (службе).

6.10. При подведении итогов второго этапа конкурса комиссия оценивает кандидатов исходя из результатов письменного тестирования, представленных ими документов, результатов собеседования, а также с учетом анализа представленных кандидатами концепций эффективного управления.

Решение о внесении или об отказе от внесения кандидатуры на рассмотрения Совету принимается комиссией в отсутствие кандидатов по каждому из них.

Результаты голосования фиксируются в протоколе заседания конкурсной комиссии.

6.11. Решение комиссии объявляется кандидатам, принимавшим участие во втором этапе конкурса, незамедлительно после принятия комиссией решения в отношении всех кандидатов, принявших участие во втором этапе конкурса.

Кандидату, в отношении которого комиссией не принято решение о внесении его кандидатуры на рассмотрение Совету, по письменному заявлению в течение пяти календарных дней после подведения итогов второго этапа конкурса выдается выписка из протокола заседания комиссии и документы, представленные в комиссию.

**7. Порядок назначения на должность главы администрации по результатам конкурса**

7.1. Решение комиссии по итогам проведения конкурса направляется в Совет не позднее рабочего дня, следующего за днем вынесения решения.

Вместе с решением о внесении кандидатур на рассмотрение Совету комиссия направляет в Совет копию анкеты прошедшего конкурсный отбор кандидата и представленной им концепции эффективного управления.

7.2. В течение десяти дней со дня поступления решения комиссии в Совет проводится очередное либо внеочередное заседание Совета.

7.3. О дате, времени и месте заседания Совета кандидат, чья кандидатура внесена на рассмотрение Совету, должен быть уведомлен заблаговременно любым способом, свидетельствующим о его надлежащем уведомлении (под роспись, телефонограммой, факсограммой и т.п.).

7.4. Каждому кандидату, прошедшему конкурсный отбор, предоставляется право выступить на заседании Совета с кратким изложением концепции эффективного управления, после чего депутаты Совета вправе задать кандидату дополнительные вопросы по теме выступления.

7.5. Назначение на должность главы администрации проводится Советом по результатам голосования.

7.6. Совет принимает решение о назначении на должность главы администрации кандидата, набравшего большинство голосов от установленного числа депутатов Совета.

7.7. Решение Совета о назначении на должность главы администрации вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию (обнародованию) в газете "Вольгинский Вестник".

7.8. Глава поселка Вольгинский на основании решения Совета заключает контракт с главой администрации.

7.9. Конкурс признается несостоявшимся в случае:

– отсутствия заявлений претендентов на участие в конкурсе;

– подачи конкурсной комиссии всеми претендентами заявлений о снятии своих кандидатур;

– предоставления документов на участие в конкурсе менее чем двумя претендентами;

– неявки претендентов на конкурс;

– участия в конкурсе менее двух претендентов.

8. В случае если конкурсной комиссией принято решение о признании конкурса несостоявшимся или Совет не назначит главу администрации из числа кандидатов, предложенных конкурсной комиссией, в порядке и в сроки, установленные настоящим Положением для проведения конкурса, проводится повторный конкурс.

В этом случае глава администрации назначается Советом из числа кандидатов, предложенных конкурсной комиссией по результатам повторного конкурса.

**8. Заключительные положения**

8.1. Результаты конкурса, а также решение Совета о назначении на должность главы администрации в случае несогласия обжалуются претендентом, принимавшим участие в конкурсе, в судебном порядке, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Официальное размещение результатов конкурса и принятое решение совета депутатов о назначении главы администрации публикуются в газете «Вольгинский Вестник» и размещаются на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Поселок Вольгинский» в сети Интернет.

8.3. На основании решения Совета глава поселка Вольгинский заключает контракт с главой администрации.

8.4. Материалы работы конкурсной комиссии хранятся в организационно-правовом отделе администрации поселка Вольгинский.

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

**Приложение № 1**

**к Положению о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации**

**поселка Вольгинский**

**ОБЪЯВЛЕНИЕ**

**о приеме документов для участия в конкурсе**

1. Совет народных депутатов поселка Вольгинский объявляет конкурс на замещение должности главы администрации поселка Вольгинский.

2. Квалификационные требования и условия прохождения муниципальной службы в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3. Место и время приема документов, срок, до истечения которого принимаются документы - .

4. Предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения - .

5. Для участия в конкурсе гражданин представляет следующие документы:

- личное заявление;

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

- копию паспорта;

- копию трудовой книжки;

- копию документов об образовании;

- копию свидетельства обязательного пенсионного страхования;

- копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

- копию документов воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

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

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

- программу (концепцию) эффективного управления поселком в произвольной форме объемом не более 10 страниц машинописного текста.

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

Кандидаты вправе представить в конкурсную комиссию и другие документы, характеризующие его профессиональные качества.

**Приложение № 2**

**к Положению о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации**

**поселка Вольгинский**

В конкурсную комиссию по проведению конкурса на замещение должности главы администрации поселка Вольгинский

(от кого - фамилия, имя, отчество)

Год рождения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Образование:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тел.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ <\*>

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности главы администрации поселка Вольгинский.

С проведением процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, согласен(а)<\*\*>.

К заявлению прилагаю: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (перечислить прилагаемые документы).

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

(подпись) (расшифровка подписи)

--------------------------------

<\*> Заявление оформляется в рукописном виде.

<\*\*> Пункт вносится при необходимости оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

**Приложение № 3**

**к Положению о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации**

**поселка Вольгинский**

ОПИСЬ

документов, представленных в конкурсную комиссию претендентом на замещение должности главы администрации поселка Вольгинский

Настоящим удостоверяется, что претендент на должность главы администрации поселка Вольгинский

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

Фамилия, имя, отчество

представил в комиссию нижеследующие документы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Подлинник/копия | Количество экземпляров | Количество листов |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Документы поданы «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Подпись представившего документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документы приняты «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Подпись принявшего документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение № 4**

**к Положению о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации**

**поселка Вольгинский**

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

(фамилия, имя, отчество, адрес лица, которому направляется)

Уважаемый \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Сообщаю, что Вы не допущены к участию в конкурсе на замещение должности главы администрации поселка Вольгинский в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать основание)

а) несоответствием квалификационным требованиям к должности гражданской службы;

б) ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения;

в) несвоевременным представлением документов (представлением их в неполном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины);

г) установлением в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на муниципальную службу.

Документы Вам будут возвращены по письменному заявлению, направленному

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность (подпись) (расшифровка подписи)

**Приложение № 5**

**к Положению о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации**

**поселка Вольгинский**

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

(фамилия, имя, отчество, адрес лица, которому направляется)

Уважаемый \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Сообщаю, что Вы допущены к участию в конкурсе на замещение должности главы администрации поселка Вольгинский.

Конкурс проводится в \_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

Председатель комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность (подпись) (расшифровка подписи)

**Приложение № 6**

**к Положению о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации**

**поселка Вольгинский**

ОБЪЯВЛЕНИЕ (ИНФОРМАЦИЯ)

о результатах конкурса на замещение должности

главы администрации поселка Вольгинский

Совет народных депутатов поселка Вольгинский сообщает, что в результате оценки кандидатов (на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской, муниципальной или иной государственной службы, осуществления другой трудовой деятельности, а также на основе выбранных конкурсных процедур) победителем конкурса признан

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

(ФИО кандидата)

Остальным претендентам отказано в назначении на должность главы администрации поселка Вольгинский.

Документы им могут быть возвращены по письменному заявлению, направленному по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

**к проекту решения Совета народных депутатов пос. Вольгинский**

Данный документ разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также федеральным и областным законодательством о муниципальной службе.

В соответствии со ст. 37 Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» порядок проведения конкурса на замещение должности главы местной администрации устанавливается представительным органом муниципального образования.

Общее число членов конкурсной комиссии устанавливается Советом и будет составлять 6 человек. Половина членов комиссии назначается Советом, а другая половина – главой администрации Петушинского района.

Лицо назначается на должность главы администрации Советом из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

Представленный документ предусматривает порядок назначения конкурса, порядок формирования и работы конкурсной комиссии, порядок предоставления документов в конкурсную комиссию, требования к кандидатам, порядок проведения самого конкурса.

Зав. организационно-правовым

отделом СНД Ю.П. Скотникова