Приложение N 1

 к решению Собрания представителей

 Бесланского городского поселения

от 17.10.2017 г. N 6

**ПОРЯДОК**

**ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ ГЛАВЫ**

**АДМИНИСТРАЦИИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ БЕСЛАНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения конкурса на замещение должности главы администрации местного самоуправления Бесланского городского поселения (далее по тексту - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Республики Северная Осетия-Алания от 31.03.2008 N 7- РЗ "О муниципальной службе в Республике Северная Осетия-Алания", Уставом Бесланского городского поселения Правобережного района Республики Северная Осетия – Алания и устанавливает процедуру проведения конкурса на замещение должности главы администрации местного самоуправления Бесланского городского поселения (далее - Конкурс).

1.2. Целью Конкурса является отбор кандидатов на замещение должности главы администрации местного самоуправления Бесланского городского поселения.

1.3. Дату, время и место проведения Конкурса на замещение должности главы администрации местного самоуправления Бесланского городского поселения назначает Собрание представителей Бесланского городского поселения.

1.4. Конкурс на замещение должности главы администрации местного самоуправления Бесланского городского поселения проводит конкурсная комиссия (далее - Комиссия).

1.5. Комиссия не позднее, чем за 20 дней до дня проведения Конкурса, публикует следующую информацию о проведении Конкурса:

- дату, время и место проведения Конкурса;

- дату начала и окончания приема документов;

- условия Конкурса, установленные настоящим Порядком;

- проект контракта с главой администрации местного самоуправления Бесланского городского поселения;

- контактную информацию.

1.6. Конкурс проводится при наличии не менее двух претендентов на замещение должности главы администрации местного самоуправления Бесланского городского поселения.

1.7. Прием документов начинается со дня опубликования Комиссией информации о проведении Конкурса и прекращается за трое суток до дня проведения конкурса.

1.8. При проведении Конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с действующим законодательством.

2. Конкурсная Комиссия

2.1. Общее число членов Комиссии составляет 6 человек.

2.2. При формировании конкурсной комиссии половина её членов назначается Собранием представителей Бесланского городского поселения, а другая половина – главой администрации местного самоуправления Правобережного района.

2.3. Комиссия, состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

2.4. Членами конкурсной комиссии не могут быть:

1) лица, не достигшие возраста 21 года;

2) лица, признанные недееспособными или ограниченно дееспособными решением суда, вступившим в законную силу;

3) лица, имеющие не снятую или не погашенную в установленном законом порядке судимость;

4) супруги и близкие родственники кандидатов, близкие родственники супругов кандидатов, лица, состоящие в свойстве с кандидатом, лица, которые находятся в непосредственном подчинении у кандидатов;

2.5. Персональный состав и статус члена Комиссии (председателя, заместителя председателя) утверждается решением Собрания представителей Бесланского городского поселения.

2.6. Председатель Комиссии:

- назначает и проводит заседания Комиссии;

- осуществляет общее руководство работой Комиссии;

- председательствует на заседаниях Комиссии;

- подписывает протоколы заседаний, решения и иные документы, принимаемые Комиссией.

2.7. Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия, а также осуществляет по поручению председателя Комиссии иные полномочия.

2.8. Секретарь Комиссии избирается членами Комиссии из ее состава. Секретарь Комиссии осуществляет организационное обеспечение деятельности Комиссии, ведет протокол заседания Комиссии.

2.9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от установленной численности членов Комиссии.

2.10. Техническое обеспечение работы Комиссии возлагается на Собрание представителей Бесланского городского поселения и администрацию местного самоуправления Бесланского городского поселения.

3. Участники Конкурса

3.1. Право на участие в Конкурсе имеют граждане Российской Федерации в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федерального закона от 02.03.2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Закона Республики Северная Осетия-Алания от 31.03.2008 N 7-РЗ "О муниципальной службе в Республике Северная Осетия-Алания" достигшие возраста 25 лет, имеющие высшее профессиональное образование и стаж работы не менее трех лет муниципальной службы (государственной службы) или не менее четырех лет стажа работы по специальности.

4. Порядок предоставления документов для участия в Конкурсе

4.1. Гражданину, изъявившему желание участвовать в Конкурсе, необходимо лично представить в Комиссию:

- личное заявление на имя Комиссии;

- собственноручно заполненную и подписанную анкету (по форме, установленной [Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 N 667-р](http://docs.cntd.ru/document/901934853)) с цветной фотографией 4x6;

- автобиографию в произвольной форме;

- копию документа, удостоверяющего личность, оригинал документа, удостоверяющий личность, предъявляется по прибытии на конкурс;
 - документы, подтверждающие стаж работы (выписка из трудовой книжки);

- документы воинского учета - для военнообязанных;

- документы, подтверждающие высшее профессиональное образование и квалификацию (копии документов об образовании, о повышении квалификации (если есть), о присвоении ученого звания (если есть) и иные;

- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

- свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе (ИНН);

- заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу (по форме, установленной Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 декабря 2009 г. N 984н);

 - сведения о своих доходах, расходах, за год предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (по форме, установленной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. N 460);

 - 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 (по форме, установленной Распоряжением Правительства РФ от 28.12.2016 N 2867-р)

4.2. Копии документов подаются нотариально заверенные или заверенные кадровыми службами по месту работы либо одновременно с предъявлением подлинника документа секретарю конкурсной комиссии. В случае предъявления незаверенной копии документа, его подлинность заверяется секретарем конкурсной комиссии, осуществляющим прием документов, на предъявленной копии документа секретарь делает отметку "копия верна" и ставит подпись.

4.2. Претендент также вправе представить в Комиссию другие документы, характеризующие его профессиональную подготовку, рекомендательные письма, характеристику с места работы, документы о повышении квалификации и иные документы.

4.3. Документы для участия в Конкурсе представляются в Комиссию, о чем делается регистрационная запись в специальном журнале. Претенденту на участие в Конкурсе выдается расписка в приеме документов.

4.4. Комиссия в пределах действующего законодательства вправе запрашивать информацию в соответствующих органах и организациях о претендентах, в том числе с целью проверки достоверности представленных ими сведений.

4.5. В случае если претендент предоставит не все документы, предусмотренные пунктом 4.1, либо если в результате проверки будет установлена недостоверность представленных претендентом сведений, Комиссия принимает решение об отказе в участии в Конкурсе соответствующему претенденту. О принятом решении претендент уведомляется Комиссией в письменной форме в 2-дневный срок со дня принятия такого решения.

4.6. На основании документов, представленных участниками Конкурса, секретарь Комиссии формирует дело (пакет документов) по каждому претенденту не позднее, чем за 1 день до дня проведения Конкурса.

5. Порядок проведения Конкурса

5.1. Конкурс проводится в два этапа. Первый этап - в форме конкурса документов, второй этап - в форме собеседования.

 5.2. При проведении первого этапа конкурса (конкурса документов) членами Комиссии изучаются документы, представленные участниками конкурса. Комиссия в отсутствие участников конкурса оценивает их на основании представленных ими документов. При оценке участников конкурса конкурсная комиссия исходит из их соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности. По итогам рассмотрения конкурсная комиссия допускает к участию во втором этапе конкурса участников конкурса, отвечающих квалификационным требованиям, предъявляемым к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности.

Решение комиссии заносится в протокол. Участники конкурса устно извещаются конкурсной комиссией об итогах первого этапа конкурса путем оглашения решения Комиссии всем участникам конкурса, ожидающим окончания первого этапа конкурса.
 5.3. Второй этап конкурса проводится в форме собеседования. Второй этап конкурса может быть проведен в день проведения первого этапа конкурса.

 Конкурс проводится в форме собеседования отдельно с каждым из претендентов по следующим вопросам местного значения:

 1). Организация системы жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспортного обслуживания населения;

2). Градостроительство, жилищная политика;

3). Природопользование, охрана и защита лесного фонда, экология;

4). Землепользование, ведение земельного кадастра;

5). Управление муниципальным имуществом, муниципальная казна;

6). Финансово-экономическое обеспечение деятельности муниципального образования;

7). Социальная сфера деятельности муниципального образования (образование, здравоохранение, культура, молодежная политика, физическая культура и спорт);

8). Обеспечение безопасности населения;

9). Делопроизводство и работа с обращениями граждан;

10). Законодательство по вопросам местного самоуправления, в том числе трудовое законодательство.

5.4. Каждому участнику конкурса представляется не более пяти минут для краткого изложения его видения работы главы администрации, задач, целей и иных аспектов деятельности, на которые участник конкурса считает необходимым обратить внимание членов конкурсной комиссии. После окончания выступления каждый член Комиссии вправе задать участнику конкурса один вопрос, направленный на проверку знания участником конкурса требований действующего федерального законодательства и законодательства РСО-Алания, муниципальных правовых актов Бесланского городского поселения, связанных с исполнением полномочий главы администрации, основ государственного управления и местного самоуправления.

Члены конкурсной комиссии, заслушав участника конкурса, его ответы на вопросы, в его отсутствие дают оценку выступлению кандидата, знанию кандидатом требований действующего законодательства, связанных с исполнением полномочий главы администрации, основ государственного управления и местного самоуправления, иных необходимых знаний, квалификационных требований для замещения должности главы администрации. Оценка производится по пятибалльной шкале. Каждый член конкурсной комиссии выставляет участнику конкурса соответствующий балл от одного до пяти, который заносится в протокол. Секретарь конкурсной комиссии подсчитывает общую сумму баллов, полученную участником конкурса, и заносит в протокол.

5.5.При оценке кандидатов Комиссия исходит из:
 - наличия у кандидатов программ развития Бесланского городского поселения;
 - наличия у кандидатов соответствующего уровня образования, профессиональных навыков и опыта работы, необходимых для исполнения полномочий главы администрации;
 - профессиональных и личностных качеств каждого из кандидатов.

5.6. Неявка претендента на заседание Комиссии считается отказом от участия в Конкурсе.

6. Порядок принятия решения Комиссией

 6.1. По результатам конкурса Комиссия принимает одно из следующих решений:
 1) о представлении кандидатур на рассмотрение Собрания представителей Бесланского городского поселения.

 В данном решении могут содержаться также рекомендации конкурсной комиссии в отношении кандидатов;

 2) о признании конкурса несостоявшимся в следующих случаях:
 - признания всех кандидатов несоответствующими требованиям, установленным настоящим Положением;

 - наличия менее двух кандидатур;

 - подачи всеми кандидатами заявлений об отказе от участия в конкурсе.
 6.2. Решение по результатам конкурса принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа членов Комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

 6.3. Решение Комиссии оглашается участникам Конкурса.

 6.4. При оглашении результатов Конкурса могут присутствовать представители СМИ.

 6.5. Итоги Конкурса оформляются протоколом, который подписывают председатель и все члены Комиссии, принимавшие участие в голосовании.

 6.6. Протокол Комиссии с итогами Конкурса направляется в Собрание представителей Бесланского городского поселения в трехдневный срок.

 6.7. Итоги Конкурса публикуется в СМИ.

7. Назначение на должность главы администрации местного самоуправления Бесланского городского поселения

7.1. Собрание представителей Бесланского городского поселения проводит заседание для вынесения решения о назначении кандидата на должность главы администрации местного самоуправления Бесланского городского поселения не позднее 7 дней после поступления в Собрание представителей Бесланского городского поселения протокола Комиссии с итогами Конкурса. Заседание проводится с участием кандидатов, отобранных Комиссией.

7.2. Председатель Комиссии информирует депутатов Собрания представителей Бесланского городского поселения об итогах конкурса и представляет отобранного по итогам конкурса кандидата (кандидатов) на должность главы администрации местного самоуправления Бесланского городского поселения.

7.3. Собрание представителей Бесланского городского поселения в соответствии с пунктом 6 статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" принимает решение о назначении на должность главы администрации местного самоуправления Бесланского городского поселения. Решение принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих депутатов Собрания представителей Бесланского городского поселения.

7.4. Решение Собрания представителей Бесланского городского поселения о назначении кандидата на должность главы администрации местного самоуправления Бесланского городского поселения публикуется в СМИ в течение десяти дней со дня его принятия.

7.5. Главой муниципального образования Бесланского городского поселения заключается контракт с главой администрации местного самоуправления Бесланского городского поселения, назначенным решением Собрания представителей Бесланского городского поселения.