

**Совета депутатов Дарбанхинского сельского поселения
Гудермесского муниципального района
Чеченской Республики
четвертого созыва**

Р Е Ш Е Н И Е

от 11.10.2021 г.

с. Дарбанхи

№ 44

**Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение
должности главы администрации Дарбанхинского сельского
поселения Гудермесского муниципального района**

В соответствии со статьей 37 и частью 1 статьи 48 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с Указом Главы Чеченской Республики № 1 от 14.01.2021 года «Об утверждении Порядка отбора и проверки кандидатов на замещение отдельных государственных должностей Чеченской Республики и должностей государственной гражданской службы Чеченской Республики», Уставом Дарбанхинского сельского поселения Гудермесского муниципального района, Совет депутатов Дарбанхинского сельского поселения Гудермесского муниципального района

РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок проведения конкурса на замещение должности главы администрации Дарбанхинского сельского поселения Гудермесского муниципального района согласно приложению.
2. Признать утратившими силу решение Совета депутатов Дарбанхинского сельского поселения Гудермесского муниципального района от 02 апреля 2018 г. № 16 «Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение должности главы администрации Дарбанхинского сельского поселения Гудермесского муниципального района».
3. Опубликовать настоящее решение на официальном сайте администрации Дарбанхинского сельского поселения.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

Глава Дарбанхинского
сельского поселения



Б.М.Магомадов



решением Совета депутатов
Дарбанхинского сельского поселения
Гудермесского муниципального района
от 11.10.2013 г. № 44

Порядок проведения Конкурса на замещение должности главы администрации Дарбанхинского сельского поселения Гудермесского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения конкурса на замещение должности главы администрации Дарбанхинского сельского поселения Гудермесского муниципального района (далее - Порядок) разработан 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», Законом Чеченской Республики от 24.05.2010 № 11-РЗ «О местном самоуправлении в Чеченской Республике», Законом Чеченской Республики от 26.06.2007 № 36-РЗ «О муниципальной службе в Чеченской Республике», Уставом Дарбанхинского сельского поселения Гудермесского муниципального района.

1.2. Порядок регулирует процедуру и условия проведения конкурса (далее - Конкурс) на замещение должности главы администрации Дарбанхинского сельского поселения Гудермесского муниципального района, порядок принятия решения о назначении главы администрации Дарбанхинского сельского поселения Гудермесского муниципального района, а также порядок формирования и полномочия конкурсной комиссии.

1.3. Основными принципами Конкурса являются создание равных условий для всех граждан, представивших документы для участия в Конкурсе, объективность оценки и единство требований ко всем гражданам, принимающим участие в Конкурсе.

2. Порядок назначения Конкурса и формирования конкурсной комиссии

2.1. Решение о проведении Конкурса принимается Советом депутатов Дарбанхинского сельского поселения Гудермесского муниципального района

(далее – Совет депутатов) при наличии вакантной должности главы администрации Дарбанхинского сельского поселения Гудермесского муниципального района.

2.2. Решение о проведении Конкурса должно содержать сведения:

О дате, времени и месте проведения Конкурса.

Общее число членов конкурсной комиссии.

Список двух третей членов конкурсной комиссии от Совета депутатов.

2.3. Членами конкурсной комиссии от Совета депутатов являются: глава Дарбанхинского сельского поселения Гудермесского муниципального района, председатели постоянных комиссий, депутаты Совета депутатов.

2.4. Решение о проведении Конкурса направляется в администрацию Гудермесского муниципального района для назначения одной трети состава конкурсной комиссии.

2.5. Конкурсная комиссия формируется на период проведения Конкурса.

2.5.1. В случае, если конкурсная комиссия не сформирована в полном составе, о чем стало известно до даты проведения заседания конкурсной комиссии, Советом депутатов принимается решение о переносе срока проведения конкурса.

2.6. Решение о проведении Конкурса подлежит опубликованию не позднее, чем за 20 дней до дня проведения Конкурса.

Одновременно с решением о проведении Конкурса подлежит опубликованию информационное сообщение Совета депутатов, в котором указываются требования, предъявляемые к кандидату на замещение должности главы администрации Дарбанхинского сельского поселения Гудермесского муниципального района, дата, время и место проведения Конкурса, срок подачи документов, проект контракта с главой администрации Дарбанхинского сельского поселения Гудермесского муниципального района по форме, утвержденной законом Чеченской Республики «О типовой форме контракта с лицом, назначаемым на должность руководителя администрации муниципального образования по контракту», контактный телефон и адрес для получения справочной информации о проведении Конкурса.

3. Полномочия и организация деятельности конкурсной комиссии

3.1. Конкурсная комиссия собирается на первое заседание не позднее 7 дней до даты проведения Конкурса.

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

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

3.4. Председатель конкурсной комиссии избирается на первом заседании конкурсной комиссии и осуществляет общее руководство работой

конкурсной комиссии, проводит заседания конкурсной комиссии, распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии.

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

3.6. Секретарь конкурсной комиссии избирается на первом заседании конкурсной комиссии и обеспечивает организационную деятельность конкурсной комиссии: информирует членов конкурсной комиссии о времени и месте заседания конкурсной комиссии, оформляет протоколы заседаний конкурсной комиссии, решает другие организационные вопросы.

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

3.8. Члены конкурсной комиссии имеют право:

- 1) знакомиться с документами и материалами, непосредственно связанными с проведением Конкурса;
- 2) удостовериться в подлинности представленных документов;
- 3) выступать на заседании конкурсной комиссии, вносить предложения по вопросам, отнесенным к компетенции конкурсной комиссии;
- 4) в случае несогласия с решением конкурсной комиссии высказать в письменном виде особое мнение, а также обжаловать решения, действия (бездействие) конкурсной комиссии в суде.

3.9. Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

3.10. Заседания конкурсной комиссии и принимаемые ею решения оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем конкурсной комиссии.

3.11. Организационное, правовое, информационное, материально-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляет аппарат Совета депутатов.

4. Требования к кандидатам на должность главы администрации Дарбанхинского сельского поселения Гудермесского муниципального района

4.1. Право на участие в Конкурсе имеют граждане Российской Федерации, имеющие высшее образование и не менее двух лет стажа муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки; обладающие знаниями Конституции Российской Федерации, федерального и республиканского законодательства, Устава Дарбанхинского сельского поселения Гудермесского муниципального района Чеченской

Республики, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей главы администрации Дарбанхинского сельского поселения Гудермесского муниципального района Чеченской Республики в соответствии с действующим законодательством о муниципальной службе.

4.2. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу при наличии ограничений, связанных с муниципальной службой, установленных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Законом Чеченской Республики от 26.06.2007 № 36-РЗ «О муниципальной службе в Чеченской Республике».

5. Представление документов в конкурсную комиссию

5.1. Граждане, желающие участвовать в Конкурсе, представляют в конкурсную комиссию следующие документы:

1) личное заявление на имя председателя конкурсной комиссии с просьбой об участии в Конкурсе на замещение должности главы администрации Дарбанхинского сельского поселения Гудермесского муниципального района (приложение) и его копию;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной распоряжением Правительства РФ от 26.05.2005 № 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации»;

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, то есть о деятельности, приносящей ему доход, либо документа (при его наличии), подтверждающего статус неработающего гражданина);

5) копию документа об образовании;

6) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

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

8) копию документов воинского учета - для военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу, в соответствии с формой № 001-ГС/у предусмотренной Приказом Минздравсоцразвития РФ 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»;

10) сведения о своих доходах за год, предшествующему году поступления на муниципальную службу, имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

5.2. Бланки необходимых форм, из перечня представляемых документов желающие участвовать в Конкурсе могут получить в администрации Дарбанхинского сельского поселения Гудермесского муниципального района.

5.3. Копии документов, указанных в подпунктах 3-8 пункта 5.1. настоящего Порядка, представляются нотариально заверенные или заверенные кадровыми службами по месту работы, подлинники - предъявляются кандидатами по прибытии на заседание конкурсной комиссии.

5.4. Срок подачи документов для участия в Конкурсе - 20 календарных дней со дня опубликования решения Совета депутатов о проведении Конкурса на замещение должности главы администрации Дарбанхинского сельского поселения Гудермесского муниципального района.

По истечении указанного срока документы для участия в Конкурсе не принимаются.

5.5. Документы для участия в Конкурсе представляются в администрацию Дарбанхинского сельского поселения Гудермесского муниципального района, по адресу: ЧР, Гудермесский район, с. Дарбанхи, пер. Больничный, 7. Прием и направление в конкурсную комиссию поступающих документов осуществляет главный специалист администрации Дарбанхинского сельского поселения Гудермесского муниципального района.

5.6. Гражданину отказывается в приеме документов в случаях:

- 1) представления неполного перечня документов, предусмотренных пунктом 5.1. настоящего Порядка;
- 2) представления копий документов, не заверенных согласно требованиям пункта 5.3. настоящего Порядка;
- 3) представления документов после истечения установленного срока подачи документов.

5.7. После устранения недостатков гражданин вправе повторно подать документы в срок, предусмотренный пунктом 5.4. настоящего Порядка.

5.8. Поступившие от граждан, заявивших о желании участвовать в Конкурсе, документы регистрируются в журнале регистрации. Гражданину выдается копия заявления с отметкой о приеме документов на участие в Конкурсе.

5.9. В целях проведения проверки граждан, заявивших о желании участвовать в Конкурсе на замещение должности главы администрации Дарбанхинского сельского поселения Гудермесского муниципального района, на предмет наличия в отношении них информации (сведений), препятствующей их назначению (далее – проверка), секретарь комиссии в течение двух рабочих дней со дня поступления от гражданина заявления с просьбой об участии в Конкурсе на замещение должности главы администрации Дарбанхинского сельского поселения направляет в Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики (далее – Управление) письменное уведомление о необходимости проведения указанной проверки.

5.10. Уведомление направляется с пометкой «для служебного пользования» и содержит следующую информацию о кандидате:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- 2) дата и место рождения;
- 3) место регистрации, жительства и (или) пребывания;
- 4) вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность;
- 5) сведения о должности, на замещение которой претендует кандидат;
- 6) предыдущие места работы (службы) с указанием должностей;
- 7) идентификационный номер налогоплательщика;
- 8) страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования.

5.11. Вместе с уведомлением в Управление представляются копии следующих документов:

- 1) документ удостоверяющий личность кандидата;
- 2) анкета на кандидата по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р, собственноручно заполненная, подписанная и заверенная кадровой службой;
- 3) справка о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года № 460, подписанная кандидатом собственноручно;
- 4) согласие на обработку персональных данных, подписанное кандидатом собственноручно.

5.12. Проверка не проводится в отношении лица, замещавшего должность главы администрации Дарбанхинского сельского поселения Гудермесского муниципального района, в случае если с момента прекращения его служебной деятельности на соответствующей должности прошло не более одного года.

5.13. Подавая заявление, гражданин подтверждает свое согласие на обработку персональных данных.

5.14. Гражданин, представивший в конкурсную комиссию документы, предусмотренные пунктом 5.1. настоящего Порядка, считается участником Конкурса.

6. Условия и порядок проведения Конкурса

6.1. Конкурс проводится в форме заседания конкурсной комиссии в присутствии участника Конкурса.

6.2. Конкурсная комиссия дополнительно извещает каждого участника Конкурса о дате, времени и месте проведения заседания конкурсной комиссии. При неявке участника Конкурса на заседание независимо от причин решением конкурсной комиссии он исключается из числа участников.

6.3. Конкурсная комиссия принимает решение ходатайствовать перед Советом депутатов о продлении срока проведения Конкурса, если:

- 1) к установленному сроку менее двух граждан заявили о желании участвовать в Конкурсе;
- 2) на Конкурс явились менее двух участников Конкурса;
- 3) после исключения не явившихся осталось менее двух участников Конкурса.

Указанное решение в течение одного дня направляется в Совет депутатов, а также участнику Конкурса.

6.4. На заседании конкурсной комиссии ее председатель (или иной член конкурсной комиссии по поручению председателя) докладывает по каждому участнику Конкурса:

- 1) о представленных в конкурсную комиссию документах;
- 2) о результатах проверки достоверности сведений, содержащихся в указанных документах;
- 3) о соответствии кандидата квалификационным требованиям.

6.5. Члены конкурсной комиссии вправе задать вопросы докладчику и участнику Конкурса, а также высказать свое мнение по поводу обсуждаемой кандидатуры.

Участнику Конкурса предоставляется время (до 15 минут) для краткого изложения его видения работы главы администрации Дарбанхинского сельского поселения Гудермесского муниципального района, задач, целей и иных аспектов деятельности администрации Дарбанхинского сельского поселения Гудермесского муниципального района, на которые участник Конкурса считает необходимым обратить внимание членов конкурсной комиссии.

6.6. По окончании собеседования со всеми участниками Конкурса конкурсная комиссия приступает к обсуждению и голосованию.

Решение о рекомендации (отказе в рекомендации) участника Конкурса Совету депутатов для назначения на должность главы администрации

Дарбанхинского сельского поселения Гудермесского муниципального района конкурсной комиссией принимается по каждому участнику в его отсутствие.

6.7. Конкурсная комиссия отказывает участнику Конкурса в рекомендации для назначения на должность главы администрации Дарбанхинского сельского поселения Гудермесского муниципального района в случаях:

1) несоответствия квалификационным требованиям, установленным для замещения должности главы администрации Дарбанхинского сельского поселения Гудермесского муниципального района;

2) наличия ограничений, установленных Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Законом Чеченской Республики от 26.06.2007 № 36-РЗ «О муниципальной службе в Чеченской Республике»;

3) выявления недостоверных сведений, представленных участником Конкурса.

6.8. В случае отказа участнику Конкурса в рекомендации для назначения на должность главы администрации Дарбанхинского сельского поселения Гудермесского муниципального района решение конкурсной комиссии должно содержать мотивированное обоснование такого отказа.

6.9. Участники Конкурса, рекомендованные Совету депутатов конкурсной комиссией, признаются кандидатами на должность главы администрации Дарбанхинского сельского поселения Гудермесского муниципального района.

6.10. При наличии не менее двух участников Конкурса, рекомендованных для назначения на должность главы администрации Дарбанхинского сельского поселения Гудермесского муниципального района, решение конкурсной комиссии со списком рекомендованных кандидатур в течение трех рабочих дней направляется в Совет депутатов.

6.11. Члены конкурсной комиссии, не согласные с решением, принятым конкурсной комиссией, вправе в письменной форме высказать особое мнение, которое рассматривается конкурсной комиссией, прилагается к протоколу и доводится председателем конкурсной комиссии до сведения Совета депутатов.

6.12. В случае если по итогам голосования менее двух участников Конкурса рекомендованы для назначения на должность главы администрации Дарбанхинского сельского поселения Гудермесского муниципального района, конкурсная комиссия принимает решение ходатайствовать перед Советом депутатов о продлении срока проведения Конкурса.

6.13. Каждому участнику Конкурса сообщается о результатах конкурса заказным письмом с уведомлением о вручении в течение трех рабочих-дней со дня его проведения.

6.14. Участник Конкурса, не рекомендованный для назначения на должность главы администрации Дарбанхинского сельского поселения

Гудермесского муниципального района, вправе обжаловать это решение в судебном порядке.

7. Порядок назначения кандидата на должность главы администрации Дарбанхинского сельского поселения Гудермесского муниципального района

7.1. Совет депутатов рассматривает вопрос о назначении кандидата на должность главы администрации Дарбанхинского сельского поселения Гудермесского муниципального района на своем заседании не позднее 10 дней со дня поступления решения конкурсной комиссии о результатах Конкурса в Совет депутатов.

7.2. На заседании Совета депутатов вправе присутствовать все кандидаты и члены конкурсной комиссии.

7.3. С докладом о принятом решении конкурсной комиссии выступает председатель конкурсной комиссии. Депутаты вправе задать вопрос кандидатам и председателю конкурсной комиссии.

7.4. По вопросу назначения на должность главы администрации Дарбанхинского сельского поселения Гудермесского муниципального района проводится тайное голосование в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов.

7.5. Назначенным на должность главы администрации Дарбанхинского сельского поселения Гудермесского муниципального района считается кандидат, за которого подано большинство голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов.

7.6. Совет депутатов на основании протокола об итогах голосования, составленного счетной комиссией, и в зависимости от итогов голосования, принимает одно из следующих решений:

- о назначении на должность главы администрации Дарбанхинского сельского поселения Гудермесского муниципального района кандидата, получившего необходимое количество голосов;

- о проведении переголосования, если ни один из кандидатов не получил необходимое для избрания большинство голосов.

7.7. Переголосование проводится на этом же заседании среди двух кандидатов, набравших наибольшее количество голосов. Если по итогам переголосования ни один кандидат не получит необходимое большинство голосов, то Совет депутатов принимает решение о повторном проведении Конкурса.

7.8. Решение Совета депутатов о назначении главы администрации Дарбанхинского сельского поселения Гудермесского муниципального района вступает в силу с момента его принятия. Решение Совета депутатов о назначении главы администрации Дарбанхинского сельского поселения

Гудермесского муниципального района подлежит официальному опубликованию не позднее десяти дней со дня его принятия.

7.9. При наличии допуска к сведениям, составляющим государственную тайну, глава Дарбанхинского сельского поселения Гудермесского муниципального района подписывает контракт с главой администрации Дарбанхинского сельского поселения Гудермесского муниципального района (Приложение 2) не позднее десяти дней с момента принятия решения о назначении главы администрации Дарбанхинского сельского поселения Гудермесского муниципального района, при отсутствии указанного допуска - не ранее окончания проверки компетентными органами представленных на оформление допуска документов.

8. Заключительные положения

8.1. Документы участников Конкурса возвращаются им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения Конкурса. До истечения этого срока документы находятся на хранении в аппарат Совета депутатов, после чего подлежат уничтожению.

8.2. Расходы по участию в Конкурсе (проезд к месту проведения Конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и т.п.) участники Конкурса производят за счет собственных средств.

8.3. Споры, связанные с проведением Конкурса, рассматриваются конкурсной комиссией и в судебном порядке.

Приложение к Порядку проведения
конкурса на замещение должности
главы администрации
Дарбанхинского сельского
поселения Гудермесского
муниципального района

В конкурсную комиссию
от _____

ФИО

проживающего по адресу: _____

почтовый адрес

тел.: _____ факс: _____

e-mail: _____

Заявление

В соответствии с действующим законодательством и решением Совета депутатов от «___» _____ № ___ прошу допустить меня к участию в Конкурсе на замещение должности главы администрации Дарбанхинского сельского поселения Гудермесского муниципального района. Мною подтверждается, что представленные документы соответствуют требованиям Порядка проведения Конкурса на замещение должности главы администрации Дарбанхинского сельского поселения Гудермесского муниципального района, сведения, содержащиеся в представленных документах, достоверны и не являются подложными.

Приложение к заявлению (перечень документов, представленных гражданином):

1) собственноручно заполненная и подписанная анкета по форме, установленной распоряжением Правительства РФ от 26.05.2005 № 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации» на ___ л., в 1 экз.;

2) копия паспорта (при отсутствии паспорта иного документа, удостоверяющего личность) на ___ л., в 1 экз.;

3) копия трудовой книжки (при отсутствии трудовой книжки - иного документа, подтверждающего сведения о роде занятий гражданина, либо документа (при его наличии), подтверждающего статус неработающего гражданина) на ____ л., в 1 экз.;

4) копия документа об образовании на ____ л., в 1 экз.;

5) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования на ____ л., в 1 экз.;

6) копия свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации на ____ л., в 1 экз.;

7) копия документов воинского учета (для военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу) на ____ л., в 1 экз.;

8) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу, форма которого предусмотрена Приказом Минздравсоцразвития РФ 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» на ____ л., в 1 экз.;

9) сведения о своих доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей на ____ л., в 1 экз.

(подпись)

« ____ » _____ 202__ г.

(дата)