**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КАЛИНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ОКРУЖНОЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«СВЕТЛОГОРСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»**

**РЕШЕНИЕ**

от «15» октября 2018 года №29

г. Светлогорск

**Об утверждении Положения**

**«О порядке и условиях проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования**

**«Светлогорский городской округ»**

Заслушав и обсудив информацию главы муниципального образования «Светлогорский городской округ» А.В. Мохнова, руководствуясь ст. 37 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06 октября 2003 года №131-ФЗ, Законом Калининградской области от 17 июня 2016 года №536 «О муниципальной службе в Калининградской области», Законом Калининградской области от 07 марта 2006 года №730 «О правовом регулировании вопросов организации местного самоуправления на территории Калининградской области», окружной Совет депутатов

**РЕШИЛ:**

**1. Утвердить Положение «О порядке и условиях проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования «Светлогорский городской округ» (Приложение).**

**2. Опубликовать настоящее решение в газете «Вестник Светлогорска» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети Интернет** [**www.svetlogorsk39.ru**](http://www.svetlogorsk39.ru)**.**

**3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального образования «Светлогорский городской округ» А.В. Мохнова.**

**4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.**

Глава муниципального образования

«Светлогорский городской округ» А.В. Мохнов

**Приложение**

**к решению окружного Совета депутатов**

**муниципального образования**

**«Светлогорский городской округ»**

**от «15» октября 2018 г. №29**

**Положение**

 **«О порядке и условиях проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования «Светлогорский городской округ»**

# 1. Общие положения

 1.1. Настоящее Положение (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Калининградской области и определяет порядок и условия проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования «Светлогорский городской округ».

 1.2. Целью проведения конкурса является отбор наиболее подготовленных лиц, имеющих необходимое образование, профессиональные знания, опыт руководящей работы и соответствующий возраст, способных по своим личностным и деловым качествам осуществлять руководство администрацией муниципального образования «Светлогорский городской округ» (далее – администрация).

 1.3. Условия конкурса, сведения о дате, времени и месте его проведения, проект контракта с главой администрации подлежат обязательному опубликованию в средствах массовой информации не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

 1.4. Рассмотрение документов, представленных на конкурс, осуществляет Конкурсная комиссия.

# 2. Подготовка конкурса

 2.1. Окружной Совет депутатов муниципального образования «Светлогорский городской округ» (далее - окружной Совет депутатов) принимает решение о проведении конкурса на замещение должности главы администрации, в котором определяется дата, время и место проведения конкурса, условия конкурса, проект контракта с главой администрации.

 2.2. Объявление о проведении конкурса подлежит обязательному опубликованию в средствах массовой информации не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

 В объявлении указывается:

 - сведения о дате, времени и месте проведения конкурса;

- место (адрес), срок представления и перечень документов, необходимых для участия в конкурсе;

 - место ознакомления кандидатов с нормативными документами и получения бланков документов установленного образца.

Одновременно с объявлением публикуется проект контракта.

# 3. Статус Конкурсной комиссии

  3.1. Конкурс на замещение должности главы администрации проводит Конкурсная комиссия (далее по тексту - Комиссия), которая непосредственно осуществляет подготовку и проведение конкурса на замещение должности главы администрации.

 3.2. Комиссия формируется на срок проведения конкурса. Общее число членов Комиссии составляет 6 человек.

При формировании Комиссии половина ее членов назначается окружным Советом депутатов, а другая половина - Губернатором Калининградской области.

Члены конкурсной комиссии от окружного Совета депутатов назначаются решением окружного Совета депутатов, принятым открытым голосованием большинством голосов от установленной численности Совета депутатов.

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

Председателем Комиссии является глава муниципального образования «Светлогорский городской округ».

Заместитель председателя и секретарь Комиссии избираются на первом заседании Комиссии.

3.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иными законодательными актами Российской Федерации и Калининградской области, а также настоящим Положением.

 3.4. Основными задачами Комиссии при проведении конкурса на замещение должности главы:

 - обеспечение соблюдения равных условий конкурса для каждого из кандидатов;

 - рассмотрение документов, представленных на конкурс;

 - выработка согласованного мнения по кандидатурам, представившим документы для участия в конкурсе;

 - определение результатов конкурса.

 3.5. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство работой Комиссии, председательствует на заседаниях Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии, контролирует исполнение решений, принятых Комиссией, представляет 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 Комиссией.

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

 Секретарь Комиссии организационно обеспечивает деятельность Комиссии, ведет делопроизводство, принимает поступающие в Комиссию материалы, проверяет правильность их оформления, регистрирует поступающие и исходящие материалы и документы, готовит их для рассмотрения на заседании Комиссии, подписывает совместно с председателем протоколы заседаний и решения Комиссии.

 3.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 от установленного числа членов Комиссии.

 Члены Комиссии участвуют в ее заседаниях лично и не вправе передавать свои полномочия другому лицу.

 3.7. Решения Комиссии принимаются путем открытого голосования и подписываются председателем и секретарем Комиссии.

# 4. Порядок выдвижения кандидатов и представления в комиссию

# документов кандидатами на замещение должности главы администрации

# муниципального образования «Светлогорский городской округ»

 4.1 Граждане Российской Федерации могут быть выдвинуты на должность главы администрации муниципального образования «Светлогорский городской округ»:

 - органами государственной власти;

 - органами местного самоуправления;

 - коллективами предприятий, учреждений, организаций;

 - избирательными объединениями, избирательными блоками;

 - путем самовыдвижения.

 В случаях, когда инициатором выдвижения гражданина на должность главы администрации являются коллективы предприятий, учреждений, организаций, выдвижение осуществляется на собраниях (конференциях) указанных предприятий, учреждений, организаций.

4.2. К кандидату на должность главы администрации муниципального образования «Светлогорский городской округ» предъявляются требования, установленные Законом Калининградской области от 07 марта 2006 года №730 «О правовом регулировании вопросов организации местного самоуправления на территории Калининградской области», Законом Калининградской области от 17 июня 2016 года №536 «О муниципальной службе в Калининградской области»:

- наличие гражданства Российской Федерации;

- владение государственным языком Российской Федерации;

- наличие высшего профессионального образования не ниже уровня специалитета или магистратуры;

- наличие стажа муниципальной или государственной службы (либо замещения выборной муниципальной должности, государственной должности субъекта Российской Федерации или государственной должности Российской Федерации) не менее трех лет или стажа работы в должности руководителя коммерческой или некоммерческой организации не менее пяти лет;

- отсутствие неснятой или непогашенной судимости.

4.3. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Комиссию:

 - личное заявление;

 - письменное согласие на прохождение процедуры допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну;

 - собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной распоряжением Правительства РФ от 26 мая 2005 года N 667-р;

 - документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации;

 - копии документов об образовании, квалификации, о присвоении ученого звания, ученой степени, заверенные кадровой службой по месту работы или нотариально;

 - трудовую книжку либо копию трудовой книжки, заверенную кадровой службой по месту работы;

 - свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федераций;

 - документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

 - медицинское заключение об отсутствии заболеваний, препятствующих поступлению на муниципальную службу;

 - выписку из протокола собрания (конференции) предприятия, учреждения, организации - в случае выдвижения кандидата коллективами предприятий, учреждений, организаций;

 - документ, подтверждающий предоставление Губернатору Калининградской области сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу;

- уведомление о том, что вышеуказанный гражданин (гражданка) его (ее) супруга (супруг) и несовершеннолетние дети не имеют счетов (вкладов), не хранят наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, не владеют и (или) не пользуются иностранными финансовыми инструментами;

- сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности главы администрации, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу;

 - программу (концепцию) эффективного развития городского округа.

Все документы, указанные в настоящем пункте, подаются одновременно.

Гражданин, желающий участвовать в конкурсе, также вправе представить в Комиссию иные документы, характеризующие его: рекомендательные письма; характеристику с места работы; документы о повышении квалификации, о присвоении ученой степени (звания), о наградах и почетных званиях, об участии в конкурсах на лучшего по профессии и т.п.

4.4. Прием документов на участие в конкурсе осуществляется в течение 10 рабочих дней после опубликования решения окружного Совета депутатов о проведении конкурса.

О приеме документов в специальном журнале делается соответствующая регистрационная запись, а претенденту на участие в конкурсе выдается расписка.

Конкурс проводится по истечении десяти календарных дней после окончания срока приема документов.

Комиссия в пределах действующего законодательства вправе запрашивать в соответствующих органах сведения о кандидатах, в том числе с целью проверки документов, представленных участниками конкурса.

4.5. Кандидат не допускается к участию в конкурсе в случаях:

- несоответствия требованиям, установленным пунктом 4.2 настоящего Положения;

- непредставления документов и сведений, установленных пунктом 4.3 настоящего Положения;

- 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;

- наличия подтвержденного заключением медицинского учреждения заболевания, препятствующего исполнению им должностных обязанностей;

- отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну;

- прекращения гражданства Российской Федерации;

- в иных случаях, установленных Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Калининградской области «О муниципальной службе в Калининградской области».

4.6. Конкурс на замещение должности главы администрации проводится при наличии не менее двух кандидатов, допущенных к участию в конкурсе.

**5. Порядок проведения конкурса**

5.1. Конкурс на замещение должности главы администрации проводится в форме индивидуального собеседования с каждым кандидатом.

5.2. Критериями оценки кандидатов на должность главы администрации являются:

- знания, умения и навыки по вопросам государственного и муниципального управления, опыт управленческой работы, деловая культура, систематическое повышение профессионального уровня, умение видеть перспективу, инициативность;

- умение анализировать, мыслить системно, оперативно, принимать оптимальные решения в условиях дефицита информации и времени;

- умение руководить подчиненными, координировать и контролировать их деятельность;

- целеустремленность, навыки делового общения;

- требовательность к себе и подчиненным, самокритичность.

5.3. При подведении итогов конкурса Комиссия оценивает конкурсантов исходя из представленных ими документов, результатов собеседования, критериев оценки, установленных пунктом 5.2 настоящего Положения, а также с учетом анализа представленных кандидатами программ (концепций) эффективного управления хозяйством городского округа.

5.4. Решение Комиссии принимается путем открытого голосования в отсутствие кандидатов. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины от установленного числа членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

5.5. Решение Комиссии о результатах конкурса в срок не позднее трех дней со дня подписания представляется в окружной Совет депутатов для принятия решения о назначении на должность главы администрации муниципального образования «Светлогорский городской округ».

**6. Порядок назначения на должность главы администрации**

**муниципального образования «Светлогорский городской округ»**

6.1. Лицо из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией, ставшее победителем по результатам конкурса, назначается на должность главы администрации представительным органом муниципального образования в срок, не превышающий 14 дней со дня определения конкурсной комиссией результатов конкурса.

6.2. Решение Комиссии выносится на рассмотрение окружного Совета депутатов в срок не позднее 10 дней с момента поступления. При необходимости проводится внеочередное заседание окружного Совета депутатов.

6.3. Лицо из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией, ставшее победителем по результатам конкурса, выступает с докладом о программе (концепции) эффективного управления хозяйством городского округа на заседании окружного Совета депутатов.

6.4. Решение окружного Совета депутатов о назначении лица на должность главы администрации принимается путем открытого голосования и считается принятым, если за него проголосовало большинство от установленной численности депутатов окружного Совета депутатов.

6.5. Решение окружного Совета депутатов о назначении на должность главы администрации вступает в силу со дня принятия и подлежит опубликованию в официальном печатном издании в течение 10 дней.

6.6. Глава муниципального образования «Светлогорский городской округ» на основании решения окружного Совета депутатов заключает контракт с главой администрации в течение 14 дней со дня назначения главы администрации на должность.

**7. Заключительные положения**

7.1. Документы Комиссии, сформированные в дело, хранятся в окружном Совете депутатов с последующей передачей их в архив в установленном порядке.

7.2. По вопросам, не урегулированным настоящим Положением, Комиссия принимает решения самостоятельно в соответствии с законодательством.