

**Муниципальный Совет**

**города Павловска**

**РЕШЕНИЕ**

**от 27 февраля 2019 года № 3/1.1**

|  |  |
| --- | --- |
| **О принятии в первом чтении (за основу)**  **Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности Главы Местной администрации города Павловска** |  |

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 Санкт-Петербурга от 15.02.2000 № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», постановлением Губернатора Санкт-Петербурга от 25.08.2014 № 60-пг «О порядке назначения высшим должностным лицом Санкт-Петербурга половины от общего числа членов конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности главы местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга» и Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга город Павловск,

**Муниципальный Совет города Павловска**

**РЕШИЛ:**

1. Принять в первом чтении (за основу) Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности Главы Местной администрации города Павловскасогласно приложению № 1 к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Глава муниципального образования

города Павловска В.В. Зибарев

Приложение № 1

к решению Муниципального Совета

города Павловска

от 27.02.2019 № 3/1.1

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке проведения конкурса на замещение должности Главы Местной администрации города Павловска**

Настоящее Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности Главы Местной администрации города Павловска разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Федеральным законом от 2.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Законом Санкт-Петербурга от 15.02.2000 № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге» и Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга город Павловск.

Настоящее Положение устанавливает порядок проведения конкурса на замещение должности Главы Местной администрации города Павловска.

Главой Местной администрации является должностное лицо местного

самоуправления, назначаемое Муниципальным Советом города Павловска на

должность по контракту, заключаемому с ним Главой муниципального образования по результатам конкурса на замещение указанной должности на срок полномочий, установленный Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга город Павловск.

**1. Цель проведения конкурса**

1.1. Обеспечение равных прав граждан РФ на замещение данной муниципальной должности.

1.2. Отбор кандидатов, наиболее подготовленных для замещения должности Главы Местной администрации из числа претендентов, представивших документы для участия в конкурсе, на основании их способностей, профессиональной подготовки, стажа и опыта работы, а также иных профессиональных и личных качеств.

2. **Допуск граждан к участию в конкурсе**

2.1. Лицами, изъявившими желание участвовать в конкурсе (далее - претендентами) могут быть:

а) граждане, достигшие 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом № 25-ФЗ для замещения высших  должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона № 25-ФЗ в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой;

б) лица, отвечающие следующим квалификационным требованиям:

- высшее профессиональное образование и стаж муниципальной (государственной) службы не менее 5 лет или стаж работы по специальности не менее 6 лет.

**3. Порядок проведения Конкурса и оценка деловых качеств кандидатов**

3.1. Конкурс проводится в два этапа:

а) первый этап конкурса проводится в отсутствии претендентов и предусматривает рассмотрение представленных на конкурс документов;

б) второй этап конкурса проводится в форме собеседования с претендентами на

замещение должности муниципальной службы с целью оценки профессионального уровня претендентов.

3.2. В рамках первого этапа конкурса конкурсная комиссия проводит рассмотрение представленного пакета документов каждого из претендентов на предмет:

а) отсутствия обстоятельств, предусмотренных статьей 13 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой и выносит решение о наличии (отсутствии) обстоятельств, препятствующих принятию на муниципальную службу;

б) соответствия требованиям, установленным Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», для поступления на муниципальную службу и выносит решение о соответствии (не соответствии) претендента требованиям, установленным Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», для поступления на муниципальную службу;

в) соответствия претендента квалификационным требованиям, установленным для замещаемой должности и выносит решение о соответствии (не соответствии) претендента квалификационным требованиям, установленным для замещения должности муниципальной службы по которой проводится конкурс.

По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами «а», «б», «в» пункта 4.2. настоящего Положения комиссия выносит решение о допуске (отказе в допуске) претендента ко второму этапу конкурса.

3.3. В рамках второго этапа конкурса конкурсная комиссия проводит собеседования с претендентами.

Заседание комиссии проводится по форме собеседования с претендентами, в ходе собеседования претендент отвечает на вопросы членов комиссии, цель которых выявить претендентов, обладающих наилучшими профессиональными знаниями, умениями, необходимыми для исполнения должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы.

**4. Порядок назначения конкурса**

4.1. Решение об объявлении конкурса принимает Муниципальный Совет города Павловска (далее - Муниципальный Совет).

4.2. Указанное решение, а также объявление о приеме документов для участия в конкурсе, условия конкурса, сведения о дате, времени, месте его проведения, проект контракта с главой Местной администрации публикуются в муниципальных средствах массовой информации не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

4.3. В объявлении о приеме документов для участия в конкурсе указываются требования, предъявляемые к претендентам на замещение должности Главы Местной администрации.

**5. Документы, предоставляемые для участия в конкурсе**

5.1. Лицо, изъявившее желание участвовать в конкурсе (далее - претендент), представляет в конкурсную комиссию:

а) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении

должности муниципальной службы с перечнем предоставленных документов;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по [форме](consultantplus://offline/ref=D705F2517270A93F13F64DA13025AF6EA9154DB60CF9135F4D67804DD9B1249FA96CAA35C49A7185AD299C01ACD178D6CBF49F0BCD01981Fn5GBL), установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

в) паспорт;

г) фотографии (3х4) (2 шт);

д) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые или копию трудовой книжки, заверенную кадровой службой по месту работы (службы);

е) документ об образовании;

ж) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

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

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

к) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу (учетная форма № 001-ГС/у, утвержденная приказом Минздравсоцразвития России от 14.12.2009 № 984н);

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

м) 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, а также данные, позволяющие его идентифицировать за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу;

н) письменное согласие участника на обработку его персональных данных по форме согласно приложению к настоящему Положению;

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

**6. Порядок и сроки представления документов для участия в конкурсе**

6.1. Документы для участия в конкурсе представляются указанному в объявлении о проведении конкурса контактному лицу (сотруднику органа местного самоуправления, осуществляющему приём документов для участия) в конкурсе в течение срока, указанного в данном объявлении.

6.2. Сотрудник органа местного самоуправления, осуществляющий приём документов для участия в конкурсе в присутствии претендента осуществляет копирование представленных в соответствии с подпунктами «в», «д», «е», «ж», «з», «и», пункта 5.1. настоящего Положения документов и заверяет сделанные копии своей подписью. Оригиналы документов, представленных в соответствии с подпунктами «в», «д», «е», «ж», «з», «и» пункта 5.1. настоящего Положения, возвращаются претенденту. Претендент вправе для участия в конкурсе предоставить уже заверенные нотариально или уполномоченным лицом по месту своей работы документы, предусмотренные подпунктами «в», «д», «е», «ж», «з», «и» пункта 5.1. настоящего Положения.

6.3. При приеме пакет документов регистрируется в присутствии претендента, и копия зарегистрированного заявления с отметкой о регистрации выдаётся претенденту. Подача комплекта документов для участия в конкурсе означает согласие претендента на обработку его персональных данных, изложенных в представленном пакете документов в целях проведения конкурса.

6.4. Сведения, представленные претендентом могут подвергаться проверке в порядке, установленном федеральными законами и Законом Санкт-Петербурга от 12 июля 2012 года № 371-68 «О проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Санкт-Петербурге, и муниципальными служащими в Санкт-Петербурге, и соблюдения муниципальными служащими в Санкт-Петербурге требований к служебному поведению».

6.5. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих замещению лицом должности Главы Местной администрации, указанное лицо в письменной форме информируется председателем конкурсной комиссии о причинах отказа в допуске для участия в конкурсе.

6.6. Несвоевременное или неполное представление документов является основанием для отказа в приеме документов для участия в конкурсе.

6.7. Претендент в любой момент после подачи документов по письменному заявлению может забрать свои документы, что приравнивается к отказу от участия в конкурсе.

**7. Состав, порядок формирования и полномочия конкурсной комиссии**

7.1 Для проведения конкурса Муниципальный Совет формирует конкурсную комиссию по проведению конкурса на замещение должности Главы Местной администрации города Павловска (далее – конкурсную комиссию). В состав конкурсной комиссии могут входить депутаты Муниципального Совета, сотрудники Местной администрации города Павловска, иные лица. Общее число членов комиссии составляет 6 человек.

7.2. При формировании конкурсной комиссии половину от общего числа членов назначает Муниципальный Совет, а другую половину от общего числа членов конкурсной комиссии назначает высшее должностное лицо Санкт-Петербурга – Губернатор Санкт-Петербурга из списка кандидатов для назначения членами в состав конкурсной комиссии, сформированного Комитетом по работе с исполнительными органами государственной власти и взаимодействию с органами местного самоуправления Администрации Губернатора Санкт-Петербурга.

7.3. Муниципальный Совет города Павловска в течение трех дней со дня принятия решения о проведении конкурса на замещение должности Главы Местной администрации города Павловска направляет Губернатору Санкт-Петербурга заверенную копию решения о проведении конкурса на замещение должности Главы Местной администрации, заверенную копию решения о порядке проведения конкурса на замещение должности Главы Местной администрации, сведения об общем числе членов конкурсной комиссии, установленном Муниципальным Советом города Павловска.

7.4. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

7.5. Конкурсная комиссия обладает следующими полномочиями:

- организует проведение конкурса;

- обеспечивает соблюдение равенства прав кандидатов в соответствии с

законодательством;

- рассматривает документы, представленные на конкурс;

- рассматривает заявления и вопросы, возникающие в процессе подготовки и

проведения конкурса;

- принимает решения по итогам конкурса.

**8. Порядок проведения конкурса**

8.1. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее состава.

8.2. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает претендентов на основании представленных ими документов об образовании, квалификации, стаже работы и периодах трудовой деятельности.

8.3. При оценке документов, представленных претендентами, конкурсная комиссия исходит из соответствия этих документов квалификационным требованиям, предъявляемым настоящим Положением.

**9. Решение конкурсной комиссии**

9.1. По итогам конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

- о признании конкурса состоявшимся и о признании одного или нескольких

участников конкурса соответствующим установленным квалификационным требованиям к должности Главы Местной администрации;

- о признании всех претендентов несоответствующими квалификационным

требованиям, предъявляемым по должности Главы Местной администрации;

- о признании Конкурса несостоявшимся (данное решение принимается при

поступлении в конкурсную комиссию менее двух заявлений претендентов на участие в Конкурсе или подаче всеми претендентами заявлений о снятии своих кандидатур).

9.2. Решения комиссии по результатам проведения конкурса принимаются простым большинством голосов от числа членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. При голосовании каждый член конкурсной комиссии имеет один голос. При равенстве голосов, председатель комиссии пользуется правом решающего голоса.

9.3. Результаты работы и голосование конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми членами конкурсной комиссии, присутствующими на заседании.

9.4. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствии претендентов.

9.5. Каждому претенденту сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение трех дней со дня его завершения.

**10. Основания для проведения повторного конкурса**

Если в результате проведенного конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям, предъявляемым настоящим Положением к кандидатуре Главы Местной администрации, либо конкурс был признан несостоявшимся, Муниципальный Совет принимает решение о проведении повторного конкурса.

**11. Назначение на должность Главы администрации**

11.1. Решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса направляется в Муниципальный Совет.

11.2. Лицо назначается на должность Главы Местной администрации

Муниципальным Советом из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

11.3. Назначение Главы Местной администрации осуществляется тайным голосованием. Результаты тайного голосования оформляются решением Муниципального Совета.

11.4. Контракт с Главой Местной администрации заключает Глава муниципального образования города Павловска.

**12. Заключительные положения**

12.1. Расходы, связанные с организацией проведения конкурса, производятся за счет средств местного бюджета.

12.2. Расходы на личное участие в конкурсе каждый претендент несет за свой счет.

12.3. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему утверждаются Муниципальным Советом.

Приложение № 1 к Положению

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается орган местного самоуправления города Павловска)

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

(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированного по адресу:

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

(адрес указывается с почтовым индексом)

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(дата выдачи и наименование органа, выдавшего документ)

**СОГЛАСИЕ**

**на обработку персональных данных**

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

(фамилия, имя, отчество)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие

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

(указывается орган местного самоуправления города Павловска)

расположенный по адресу:196620, Санкт-Петербург, г. Павловск, Песчаный пер., 11/16, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части первой статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»[[1]](#footnote-1), со сведениями о фактах, событиях и обстоятельствах моей жизни, представленных в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в целях

обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня его отзыва в письменной форме.

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

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

1. обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных [↑](#footnote-ref-1)