СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ ВОЛЧИХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ВОЛЧИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

19.12.2022 №41

с. Волчиха

Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение должности главы Администрации Волчихинского сельсовета Волчихинского района Алтайского края

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 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Алтайского края от 07.12.2007 N 134-ЗС "О муниципальной службе в Алтайском крае", Уставом муниципального образования Волчихинский сельсовет Волчихинского района Алтайского края Совет народных депутатов Волчихинского сельсовета Волчихинского района Алтайского края,

р е ш и л:

1. Утвердить Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Администрации Волчихинского сельсовета Волчихинского района Алтайского края.

2. Признать утратившими силу решение Совета народных депутатов от 08.12.2022 №38 «Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение должности главы Администрации Волчихинского сельсовета Волчихинского района Алтайского края»

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его подписания.

4. Обнародовать настоящее решение в установленном порядке.

Глава Волчихинского сельсовета А.Г.Кравченко

УТВЕРЖДЁН

Решением Совета народных депутатов Волчихинского сельсовета Волчихинского района Алтайского края

От 19.12.2022 №41

ПОРЯДОК

ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА ПО ОТБОРУ КАНДИДАТУР НА ДОЛЖНОСТЬ

ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ ВОЛЧИХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения конкурса на замещение должности главы Администрации сельсовета (далее - 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 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Алтайского края от 07.12.2007 N 134-ЗС "О муниципальной службе в Алтайском крае", Уставом муниципального образования Волчихинский сельсовет Волчихинского района Алтайского края.

1.2. Порядок регулирует процедуру и условия проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Администрации сельсовета (далее - конкурс), порядок принятия решения о назначении главы Администрации сельсовета, а также порядок формирования и полномочия комиссии по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность главы Администрации Волчихинского сельсовета Волчихинского района Алтайского края ( далее- конкурсная комиссия)

1.3. Целью проведения конкурса является отбор кандидатов для рекомендации конкурсной комиссией Совету народных депутатов Волчихинского сельсовета Волчихинского района Алтайского края (далее - Совет депутатов) для избрания главой Администрации Волчихинского сельсовета Волчихинского района Алтайского края (далее - глава Администрации) из общего числа кандидатов, представившихдокументы и допущенных к участию в конкурсе..

1.4. 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 народных депутатов Волчихинского сельсовета Волчихинского района Алтайского края (далее - Совет депутатов) при наличии вакантной должности главы Администрации сельсовета.

2.2. В решении о проведении конкурса указывается дата, время и место проведения конкурса; а также персональный состав половины членов конкурсной комиссии, назначаемых Советом депутатов.

2.3. Членами конкурсной комиссии от Совета народных депутатов могут быть: глава сельсовета, депутаты Совета народных депутатов.

2.4. Решение о проведении конкурса направляется в Администрацию Волчихинского района Алтайского края для назначения половины состава конкурсной комиссии.

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

2.6. Одновременно с решением о проведении конкурса подлежит обнародованию информационное сообщение о проведении конкурса, в котором указываются условия конкурса, дата, время и место его проведения, сроки и адрес для представления документов для участия в конкурсе, контакты для получения справочной информации о проведении конкурса.

1. Формирование и организация деятельности конкурсной комиссии
	1. Общее число членов конкурсной комиссии составляет 4 человека. Половина ее членов (2 человека) назначаются Советом депутатов, а другая половина (2 человека) - главой Волчихинского района.

Членами конкурсной комиссии могут быть назначены граждане Российской Федерации, достигшие 21 года и обладающие избирательным правом.

Членами конкурсной комиссии не могут быть:

1) граждане Российской Федерации, признанные ограниченно дееспособными решением суда, вступившим в законную силу;

2) супруги и близкие родственники кандидатов на должность главы Администрации сельсовета;

3) лица, которые находятся в непосредственном подчинении у кандидатов на должность главы Администрации сельсовета.

* 1. Конкурсная комиссия правомочна приступить к осуществлению приема документов от граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе, после назначения не менее половины от установленной численности ее членов. Полномочия по проведению конкурса, установленные пунктом 6.3 настоящего Порядка, осуществляются конкурсной комиссией после назначения всех ее членов.

После избрания главы Администрации Волчихинского сельсовета Советом депутатов полномочия конкурсной комиссии прекращаются.

* 1. Конкурсная комиссия осуществляет свои полномочия и принимает решения в коллегиальном порядке. Первое заседание конкурсной комиссии проводится после назначения всех ее членов.
	2. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и члена конкурсной комиссии.

3.5. 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.

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

3.7. Секретарь конкурсной комиссии избирается на первом заседании конкурсной комиссии и информирует членов конкурсной комиссии о времени и месте заседания конкурсной комиссии, оформляет протоколы заседаний конкурсной комиссии, решает другие организационные вопросы.

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

3.9. Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих присутствующих на заседании. Конкурсной комиссии ее членов. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии либо заместителя председателя комиссии в случае отсутствия председателя..

3.10. Результаты голосования и решения конкурсной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем или его заместителем, председательствующим на заседании и секретарём конкурсной комиссии.

3.11. Организационное, правовое, информационное, материально-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляет Администрация Волчихинского сельсовета.

4. Требования к кандидатам на должность главы Администрации Волчихинского сельсовета

4.1. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, а также граждане иностранных государств – участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми постоянно проживающие на территории сельсовета иностранные граждане имеют право быть избранными в органы местного самоуправления (далее – граждане), достигшие возраста 21 года, имеющие высшее образование без предъявления требований к стажу.

4.2. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу при наличии ограничений, связанных с муниципальной службой, установленных Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 12.06.2002 N 67-ФЗ "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан РФ"(ст. 4 п. 3.2 п. п. "б, г",ст. 56 п. 1, ст. 76 п. 7 п. п. "ж", ст. 8 п. п. "ж")

4.3. Требованиями к профессиональным знаниям и навыкам, которыми должен обладать гражданин для замещения должности главы Администрации сельсовета, являются:

1) знание Конституции Российской Федерации, федерального законодательства, Устава (Основного Закона) Алтайского края, законов и иных нормативных правовых актов Алтайского края, устава муниципального образования Волчихинский сельсовет и муниципальных нормативных правовых актов, необходимых для осуществления полномочий органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения.

2) наличие навыков руководства, оперативного принятия и реализации управленческих решений, прогнозирования последствий принимаемых решений, организации работы по взаимодействию с государственными органами, органами местного самоуправления, иными муниципальными органами, организациями и гражданами, работы с документами.

5. Представление документов в конкурсную комиссию

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

1) личное заявление с просьбой об участии в конкурсе (приложение 1 к настоящему Порядку) и его копию;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной распоряжением Правительства РФ от 26.05.2005 N 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 ( страницы удостоверяющие личность гражданина, регистрацию по месту жительства, воинскую обязанность, семейное положение, дети);

4) копию трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности, полученные в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Россйикой Федерации;

5) копию документа об образовании и (или) о квалификации;

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

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

8) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

9) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу, форма которого предусмотрена Приказом Минздравсоцразвития РФ от 14.12.2009 N 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) справку о наличии/отсутствии судимости, о возбуждении уголовных дел, привлечении к уголовной ответственности.

5.2. Указанные в пункте 5.1 настоящего Порядка документы для участия в конкурсе предоставляются должностному лицу Администрации Волчихинского сельсовета, указанному в информационном сообщении о проведении конкурса, для последующей передачи в конкурсную комиссию.

Документы предоставляются в сроки, указанные в информационном сообщении о проведении конкурса. При этом указанный срок не может быть менее 15 рабочих дней после дня опубликования информационного сообщения.

 В случае невозможности представить документы, указанные в пункте 10 пункта 5.1., в установленные сроки, допускается их представление до начала второго этапа конкурса.

Копии документов, указанных в подпунктах 3 - 8 пункта 5.1 Порядка, после проверки их соответствия подлинникам заверяются лицом, принявшим документы, подлинники - предъявляются кандидатами по прибытии на заседание конкурсной комиссии.

5.3. Подлинники указанных в подпунктах 3-8 пункта 5,1 настоящего Порядка документов предъявляются при подаче документов для участия в конкурсе. Копии документов после проверки их соответствия подлинникам заверяются лицом, принявшим документы.

5,4 Поступившие от граждан документы регистрируются в журнале регистрации. Копия заявления с отметкой о получении документов передаётся гражданину. Документы передаются в конкурсную комиссию не позднее рабочего дня, следующего за днём окончания срока приёма документов.

5.5. Подавая заявление, гражданин подтверждает своё согласие на обработку персональных данных и проведение проверочных мероприятий.

5.6. Подавая документы, гражданин заполняет согласие на обработку персональных данных, разрешённых им для распространения (Приложение 2 к Порядку).

1. Условия и порядок проведения конкурса
	1. Конкурс проводится при условии поступления в конкурсную комиссию в установленные сроки документов не менее чем от двух граждан.

 О дате, времени и месте проведения заседания конкурсной комиссии гражданин, подавший документы для участия в конкурсе, извещается в письменной форме заказным письмом в уведомлением о вручении либо под роспись.

* 1. В случае если в установленные сроки в конкурсную комиссию поступили документы менее чем от двух граждан, конкурсная комиссия принимает решение об установлении дополнительного срока приёма документов для участия в конкурсе. Указанное решение в течение одного дня направляется в Совет народных депутатов и Администрацию Волчихинского сельсовета.

О принятом решении гражданин (при наличии такового), изъявивший желание участвовать в конкурсе, извещается в письменной форме заказным письмом с уведомлением о вручении либо под роспись в течение трех рабочих дней.

Информационное сообщение об установлении дополнительного срока приема документов для участия в конкурсе подлежит опубликованию в соответствии с п 2.3 настоящего Порядка .

* 1. Конкурс проводится конкурсной комиссией в два этапа.

6.3.1.Первый этап конкурса включает в себя:

1) проверку соответствия гражданина требованиям, установленным к кандидатам на должность главы Администрации Волчихинского сельсовета, в том числе на отсутствие в соответствии с Федеральным законом от 12.06.2002 № 67-ФЗ ограничений пассивного избирательного права для избрания участников конкурса выборным должностным лицом местного самоуправления.

2) проверку полноты, достоверности и соответствия требованиям Порядка и (или) законодательства Российской Федерации документов и содержащихся в них сведений, представленных в соответствии с Порядком участниками конкурса;

3) принятие конкурсной комиссией решения о допуске гражданина к участию в конкурсе либо отказе ему в участии в конкурсе по результатам рассмотрения и проверки представленных документов, достоверности содержащихся в них сведений.

Основаниями для отказа в допуске к участию в конкурсе являются:

Несоответствие требованиям, указанным в пункте 4.1 настоящего Порядка;

Наличие ограничений, предусмотренных пунктом 4.2 настоящего Порядка;

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объёме или оформленных ненадлежащим образом;

Выявление недостоверных или неполных сведений в документах, представленных для участия в конкурсе в соответствии с пунктом 5.1 настоящего Порядка.

В случае принятия решения об отказе гражданину в участии в конкурсе конкурсная комиссия в течение пяти дней со дня принятия указанного решения информирует гражданина об отказе с указанием причин в письменной форме заказным письмом с уведомлением о вручении либо под роспись.

В случае если менее двух граждан допущено к участию в конкурсе, конкурсная комиссия принимает решение об установлении дополнительного срока приёма документов для участия в конкурсе. Указанное решение в течение одного дня направляется в Совет народных депутатов и Администрацию Волчихинского сельсовета.

О принятом решении гражданин (при наличии такового), допущенный к участию в конкурсе, извещается в письменной форме заказным письмом с уведомлением о вручении либо под роспись в течение трёх рабочих дней.

Информационное сообщение об установлении дополнительного срока приёма документов для участия в конкурсе подлежит опубликованию в соответствии с п. 2.3 настоящего Порядка.

Конкурсная комиссия вправе принять решение о переносе даты проведения конкурса на более поздний либо более ранний срок в связи с незавершением либо завершением проверочных мероприятий, предусмотренных . 6.3.1 настоящего Порядка. Указанное решение в течение одного дня направляется в Совет народных депутатов и Администрацию Волчихинского сельсовета.

О принятом решении граждане, допущенные к участию в конкурсе, извещаются в письменной форме заказным письмом с уведомлением о вручении либо под роспись не позднее, чем за пять дней до дня проведения конкурса.

6.3.2. второй этап конкурса проводится при условии допуска к участию в конкурсе не менее чем двух граждан и включает в себя:

1) дополнительное извещение в письменной форме заказным письмом с уведомлением о вручении либо под роспись каждого участника конкурса о допуске к участию в конкурсе, дате, времени и месте проведения заседания конкурсной комиссии.

Участник конкурса обязан известить конкурсную комиссию о своей неявке на заседание (с указанием причин) не менее чем за два дня до заседания. На заседании конкурсной комиссии по такому участнику конкурса принимается решение о переносе срока рассмотрения (не более чем на пять дней). При неявке участника конкурса на заседание комиссии без уважительных причин решением конкурсной комиссии он исключается из числа участников;

1. сообщение на заседании конкурсной комиссии её председателя (иного члена конкурсной комиссии по поручению председателя конкурсной комиссии) по каждому участнику конкурса:

О представленных в конкурсную комиссию документах;

О результатах проверки достоверности сведений, содержащихся в указанных документах;

О соответствии участника конкурса требованиям, предъявляемым к кандидатам на должность главы Администрации Волчихинского сельсовета, установленным пунктом 4.1 настоящего Порядка;

Об отсутствии ограничений, предусмотренных пунктом 4.2 настоящего Порядка

1. собеседование с каждым участником конкурса;

Собеседование проводится с целью оценки соответствия участников конкурса требованиям к профессиональным знаниям и навыкам, которыми должен обладать гражданин для замещения должности главы Администрации Волчихинского сельсовета, установленным настоящим Порядком, иных личностных и профессиональных качеств участников конкурса.

Собеседование проводится поочерёдно (в порядке регистрации заявлений кандидатов) с каждым из участников конкурса. Участнику конкурса предоставляется время (до 15 мин) для выступления (краткого изложения его видения работы главы Администрации, задач, целей и иных аспектов деятельности главы Администрации сельсовета и Администрации сельсовета, на которые участник конкурса считает необходимым обратить внимание членов конкурсной комиссии). После выступления члены конкурсной комиссии вправе задавать вопросы участнику конкурса по содержанию выступления участника конкурса;

1. обсуждение и оценка участников конкурса;

Обсуждение и оценка проводятся после окончания собеседования со всеми участниками конкурса в их отсутствие. Конкурсная комиссия оценивает участников конкурса на основании представленных ими документов и результатов собеседования по 10 балльной системе, исходя из требований к уровню профессионального образования, профессиональным знаниям и навыкам, установленным в пункте 4.3. настоящего Порядка. При выставлении баллов оценивается наличие высшего образования, чёткость, логичность и последовательность изложения участником видения работы глав Администрации сельсовета, уровень профессиональных знаний, правильность использования понятий и терминов, наличие количества неточностей и ошибок в ответах, проявленные в ходе дискуссии активность, аналитические способности, навыки аргументировано отстаивать собственную точку зрения и ведения деловых переговоров, умение обоснованно и самостоятельно принимать решения, наличие опыта работы на должностях руководителя, заместителя руководителя организации, муниципальных (государственных) должностях и (или) должностях муниципальной (государственной) службы.

Каждому участнику конкурса конкурсной комиссией по результатам голосования выставляется балл по шкале от 1 до 10 баллов с краткой мотивировкой, послужившей основанием принятия решения о соответствующей оценке.

Участники конкурса, набравшие по результатам голосования менее 5 баллов, не могут быть рекомендованы Совету народных депутатов для избрания на должность главы Администрации сельсовета.

1. Принятие решения о рекомендации (отказе в рекомендации) участника конкурса Совету народных депутатов для избрания на должность главы Администрации Волчихинского сельсовета принимаются по результатам рассмотрения документов, собеседования, обсуждения и оценки по каждому участнику конкурса в его отсутствие.

При этом решение о рекомендации Совету народных депутатов кандидата для избрания на должность главы Администрации сельсовета не может быть принято конкурсной комиссией в случае:

1. Предоставления несоответствующих требованиям Порядка, законодательства Российской Федерации, неполных, недостоверных документов, сведений, предоставление которых предусмотрено Порядком.
2. Выявления по результатам проведения действий, указанных в пункте 6.3.1. Порядка фактов, препятствующих государственной регистрации кандидата в качестве лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица.

В случае отказа участнику конкурса в рекомендации для избрания на должность главы Администрации сельсовета решение конкурсной комиссии должно содержать мотивированное обоснование такого отказа.

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

При наличии не менее двух участников конкурса, рекомендованных для избрания на должность главы Администрации сельсовета, решение конкурсной комиссии с указанием фамилий рекомендованных кандидатур в течение одного дня направляется в Совет народных депутатов с приложением документов, предоставленных участниками конкурса.

* 1. В случае если по итогам голосования менее двух участников конкурса рекомендованы для избрания на должность главы Администрации сельсовета, конкурсная комиссия принимает решение об установлении дополнительного срока приёма документов для участия в конкурсе. Указанное решение в течение одного дня направляется в Совет народных депутатов и Администрацию сельсовета.
	2. Совет народных депутатов рассматривает вопрос об избрании кандидата на должность главы Администрации сельсовета в порядке, установленном Регламентом Совета народных депутатов Волчихинского сельсовета.

1. Порядок назначения кандидата на должность главы Администрации сельсовета

7.1. Совет народных депутатов рассматривает вопрос о назначении кандидата на должность главы Администрации сельсовета на своём заседании не позднее 10 дней со дня поступления решения конкурсной комиссии о результатах конкурса в Совет народных депутатов.

7.2. На заседании Совета народных 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 сельсовета проводится тайное голосование в порядке, установленном Регламентом Совета народных депутатов.

7.5. Назначенным на должность главы Администрации сельсовета считается кандидат, за которого подано большинство голосов от установленной численности депутатов Совета народных депутатов.

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

- о назначении на должность главы Администрации сельсовета 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 народных депутатов принимает решение о повторном проведении конкурса.

7.8. Решение Совета народных депутатов о назначении главы Администрации сельсовета вступает в силу с момента его принятия. Решение Совета народных депутатов о назначении главы Администрации сельсовета подлежит официальному обнародованию не позднее десяти дней со дня его принятия.

1. Заключительные положения
	1. После избрания главы Администрации сельсовета все документы конкурсной комиссии передаются в Администрацию сельсовета на хранение.

Документы участников конкурса возвращаются им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. По истечении трёхлетнего срока документы 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 1

к Порядку проведения конкурса назамещение должности главы Администрации сельсовета

В конкурсную комиссию

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Ф.И.О.

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

почтовый адрес

тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление.

В соответствии с действующим законодательством и решением Совета народных депутатов Волчихинского сельсовета Волчихинского района Алтайского края от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 N \_\_\_ прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности главы Администрации Волчихинского сельсовета.

Подтверждаю, что сведения, содержащиеся в представленных документах достоверны и не являются подложными. Даю согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на обработку моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и приложенных к нему документах, с целью обеспечения моего участия в конкурсе на замещение должности главы Администрации Волчихинского сельсовета.

Подтверждаю, что не имею ограничений пассивного избирательного права, установленных статьей 4 Федерального закона от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», а также оснований для отказа

К настоящему заявлению прилагаются:

1) собственноручно заполненная и подписанная анкета по форме, установленной распоряжением Правительства РФ от 26.05.2005 N 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 (страницы удостоверяющие личность гражданина, регистрацию по месту жительства, воинскую обязанность, семейное положение, дети) на \_\_\_ л., в 1 экз.;

3) копия трудовой книжки/ сведения о трудовой деятельности на \_\_\_ л., в 1 экз.;

4) копия документа об образовании и (или) о квалификации на \_\_\_ л., в 1 экз.;

5) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования/ документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета 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 N 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) справку о наличии/отсутствии судимости, о возбуждении уголовных дел, привлечении к уголовной ответственности на \_\_\_л., в 1 экз.

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

(подпись)

 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г.

(дата)

Приложение 2 к Порядку проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Администрации Волчихинского сельсовета Волчихинский район Алтайского края

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения

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

 (ФИО полностью)

зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

в соответствии со ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на обработку и распространение своих персональных данных Администрации Волчихинского сельсовета (ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), зарегистрированной по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­­­­­.

Цель обработки персональных данных:

участие в конкурсе по отбору кандидатур на должность главы Администрации Волчихинского сельсовета Волчихинского района Алтайского края:

- проведение необходимых проверочных мероприятий, в том числе путем направления соответствующих запросов в уполномоченные органы и организации;

- передача в конкурсную комиссию;

- передача в представительный орган муниципального образования.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- фамилия, имя, отчество (в том числе бывшие до изменения), год, месяц, дата и место рождения;

- сведения о гражданстве;

- реквизиты паспорта, в том числе заграничного;

- идентификационный номер налогоплательщика, дата постановки его на учет, реквизиты свидетельства постановки на учет в налоговом органе; данные СНИЛС;

- адрес фактического места проживания и регистрации по месту жительства и (или) по месту пребывания; сведения о пребывании за границей;

- почтовый и электронный адреса, номера телефонов;

- сведения об образовании, профессии, специальности и квалификации, реквизиты документов об образовании, государственных наградах;

- сведения о семейном положении и составе семьи, близких родственниках, супругах (в том числе бывших), супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов, их дате рождения, месте работы, домашнем адресе, проживании или предстоящем выезде за границу;

- сведения о занимаемых ранее должностях и стаже работы, воинской обязанности, воинском учете, воинском звании, допуске к гостайне;

- сведения о наличии неснятой и непогашенной судимости, а также о возбуждении уголовных дел, привлечении к уголовной ответственности, административных наказаниях за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьями 20.3 и 20.29 КоАП РФ;

Условия и запреты на обработку и распространение вышеуказанных персональных данных не устанавливаю/устанавливаю (нужное подчеркнуть, при желании перечислить).

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.

Распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных:

- обработка персональных данных будет осуществляться путем смешанной (автоматизированной, не автоматизированной) обработки персональных данных (в том числе на официальном сайте Администрации Волчихинского района, а также в любых средствах массовой информации).

- передача (предоставление) и распространение персональных данных будет осуществляться путем предоставления, доступа и раскрытия конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность главы Волчихинского района, уполномоченной на проведение конкурса, Совету депутатов района, средствам массовой информации.

Срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом:

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента его представления оператору до окончания конкурсных процедур и может быть отозвано мной в любое время путем подачи оператору заявления в простой письменной форме.

Персональные данные субъекта подлежат хранению в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации. Персональные данные уничтожаются: по достижению целей обработки персональных данных; при ликвидации или реорганизации оператора; на основании письменного обращения субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки его персональных данных.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 3

к Порядку проведения конкурса на замещение должности главы Администрации Волчихинского сельсовета

Контракт

с гражданином, назначаемым на должность главы Администрации Волчихинского сельсовета

Представитель нанимателя в лице главы Волчихинского сельсовета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

с одной стороны, и гражданин Российской Федерации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О.)

именуемый в дальнейшем "Муниципальный служащий", с другой стороны,

заключили на основании решения Совета народных депутатов Волчихинского сельсовета от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2022 г. N \_\_\_ "О назначении главы Администрации Волчихинского сельсовета" настоящий

контракт о нижеследующем:

I. Общие положения

1.1. В соответствии с настоящим контрактом Муниципальный служащий обязуется исполнять должностные обязанности главы Администрации Волчихинского сельсовета Волчихинского района Алтайского края и соблюдать служебный распорядок Администрации сельсовета, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить Муниципальному служащему замещение должности муниципальной службы в соответствии с законодательством Российской Федерации и Алтайского края о муниципальной службе, в полном объеме выплачивать Муниципальному служащему денежное содержание и предоставить ему социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации и Алтайского края о муниципальной службе и настоящим контрактом.

1.2. Дата начала исполнения должностных обязанностей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(число, месяц, год)

II. Права и обязанности Муниципального служащего

2.1. Муниципальный служащий имеет права, предусмотренные статьей 11 и другими положениями Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом муниципального образования Волчихинский сельсовет Волчихинского района Алтайского края, в том числе право расторгнуть контракт и уволиться с муниципальной службы по собственной инициативе, предупредив об этом Представителя нанимателя в письменной форме за две недели.

2.2. Муниципальный служащий несет основные обязанности муниципального служащего, предусмотренные статьей 12 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

2.3. Муниципальный служащий обязан:

- организовать надлежащее осуществление полномочий Администрации сельсовета по решению вопросов местного значения, установленных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, а также отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления в соответствии с федеральными законами и законами Алтайского края;

- отчитываться о своей деятельности и деятельности Администрации сельсовета в порядке, предусмотренном Уставом муниципального образования Волчихинский сельсовет Волчихинского района Алтайского края;

- отчитываться перед уполномоченными федеральными законами и законами Алтайского края государственными органами о ходе реализации отдельных государственных полномочий, переданных в соответствии с этими законами, в порядке и на условиях, предусмотренных федеральными законами и законами Алтайского края.

2.4. Муниципальный служащий не подлежит аттестации.

III. Права и обязанности представителя нанимателя

3.1. Представитель нанимателя имеет право:

- требовать от Муниципального служащего исполнения должностных обязанностей, возложенных на него настоящим контрактом, а также соблюдения служебного распорядка Администрации сельсовета;

- поощрять Муниципального служащего за безупречное и эффективное исполнение должностных обязанностей;

- привлекать Муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в случае совершения им дисциплинарного проступка;

- реализовывать иные права, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе;

- обеспечить предоставление Муниципальному служащему гарантий, установленных Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", иными нормативными правовыми актами и настоящим контрактом;

- соблюдать законодательство Российской Федерации и Алтайского края о муниципальной службе и условия настоящего контракта;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и иными нормативными правовыми актами.

3.2. Решения о поощрении Муниципального служащего либо привлечении муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в случае совершения им дисциплинарного проступка оформляются соответствующим правовым актом представительного органа муниципального образования.

IV. Оплата труда

4.1. Муниципальному служащему устанавливается денежное содержание, которое состоит из:

- должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей в месяц;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ процентов должностного оклада;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ процентов должностного оклада;

- ежемесячного денежного поощрения в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ процентов должностного оклада;

- премии по результатам работы в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- других выплат и надбавок, предусмотренных федеральными законами, законами Алтайского края, иными нормативными правовыми актами.

4.2. Размер должностного оклада, а также размер ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления устанавливается решением Совета народных депутатов.

V. Служебное время и время отдыха

5.1. Муниципальному служащему устанавливается ненормированный служебный день.

5.2. Муниципальному служащему предоставляется:

- ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;

- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью календарных\_\_\_\_ дней;

- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день, продолжительность которого определяется коллективным договором.

VI. Срок действия контракта

6.1. Контракт заключается на срок полномочий Совета народных депутатов Волчихинского сельсовета Волчихинского района Алтайского края, принявшего решение о назначении лица на должность главы Администрации Волчихинского сельсовета.

VII. Условия профессиональной служебной деятельности,

гарантии, компенсации и льготы в связи с профессиональной служебной деятельностью

7.1. За Муниципальным служащим закрепляется оргтехника, оборудование и другие материальные ценности, необходимые для исполнения должностных обязанностей, за сохранность которых он несет персональную ответственность.

7.2. Муниципальному служащему предоставляются гарантии, компенсации и льготы в связи с профессиональной служебной деятельностью, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Алтайского края от 07.12.2007 N 134-ЗС "О муниципальной службе в Алтайском крае" и иными нормативными правовыми актами.

VIII. Иные условия контракта

8.1. Муниципальный служащий подлежит обязательному страхованию, предусмотренному законодательством Российской Федерации.

8.2. Иные условия контракта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

IX. Ответственность сторон контракта.

Изменение контракта. Прекращение действия контракта

9.1. Представитель нанимателя и Муниципальный служащий несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Запрещается требовать от Муниципального служащего исполнения должностных обязанностей, не установленных настоящим контрактом.

9.3. Изменения в настоящий контракт могут быть внесены по соглашению сторон в следующих случаях:

- при изменении законодательства Российской Федерации;

- по инициативе любой из сторон настоящего контракта.

При изменении Представителем нанимателя существенных условий настоящего контракта Муниципальный служащий уведомляется об этом не позднее, чем за два месяца до их изменения.

9.4. Изменения, вносимые в настоящий контракт, оформляются в виде дополнительных письменных соглашений, которые являются неотъемлемой частью настоящего служебного контракта.

9.5. Настоящий контракт может быть прекращен или расторгнут по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и Трудовым кодексом Российской Федерации.

X. Разрешение споров и разногласий

10.1. Споры и разногласия по настоящему контракту разрешаются по соглашению сторон, а в случае, если согласие не достигнуто, - в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

10.2. Настоящий контракт составлен в двух экземплярах. Один экземпляр хранится в личном деле Муниципального служащего, второй - у Муниципального служащего. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

Представитель нанимателя: Муниципальный служащий:

Глава сельсовета Глава Администрации сельсовета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Паспорт: серия \_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(кем, когда)

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

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

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

 Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (подпись)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г. "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г.