РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКАЯ РЕСПУБЛИКА

УСТЬ-ДЖЕГУТИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

СОВЕТ КОЙДАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

**РЕШЕНИЕ**

29.09.2023 г с.Койдан № 05-VII

**Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности Главы администрации Койданского сельского поселения**

 В соответствии с Законом Российской Федерации от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Карачаево-Черкесской Республики от 25.10.2004 №30-РЗ «О местном самоуправлении в Карачаево-Черкесской Республике» и Уставом Койданского сельского поселения Совет Койданского сельского поселения

**РЕШИЛ:**

1.Утвердить Положение о порядке проведения Конкурса, согласно приложению.

2.Решение Совета Койданского сельского поселения от 17.02.2020г. № 63 «О проведении конкурса на замещение должности Главы администрации Койданского сельского поселения Усть-Джегутинского муниципального района» признать утратившим силу.

3.Опубликовать (обнародовать) настоящее решение и разместить на официальном сайте администрации Койданского сельского поселения.

4.Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

**Глава Койданского**

**сельского поселения Э.И.Лепшокова**

Приложение

к решению Совета Койданского сельского поселения

 от 29.09.2023 № 05-VII

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ КОЙДАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящим Положением 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 Карачаево-Черкесской Республики от 15.11.2007 № 75-РЗ «О некоторых вопросах муниципальной службы в Карачаево-Черкесской Республике», Уставом Койданского сельского поселения определяется порядок проведения конкурса на замещение должности Главы администрации Койданского сельского поселения (далее - конкурс), в том числе порядок формирования и организации деятельности конкурсной комиссии, принятия решения об объявлении конкурса, условия и процедура проведения конкурса, а также порядок принятия решения конкурсной комиссии по результатам конкурса.

1.2. Целью конкурса является отбор на альтернативной основе кандидатов на замещение должности Главы администрации Койданского сельского поселения (далее - кандидаты) из числа граждан, представивших документы для участия в конкурсе, на основании их соответствия установленным квалификационным требованиям к этой должности муниципальной службы, профессиональной подготовки, стажа и опыта работы, знаний, умений, навыков и иных качеств, выявленных в результате проведения конкурса.

1.3. Общий порядок проведения конкурса предусматривает:

1) принятие Советом Койданского сельского поселения решения об объявлении конкурса;

2) уведомление Главы администрации Усть-Джегутинского муниципального района об объявлении конкурса и начале формирования конкурсной комиссии;

3) опубликование Советом Койданского сельского поселения объявления о проведении конкурса;

4) конкурс;

5) принятие конкурсной комиссией решения по результатам конкурса;

6) представление конкурсной комиссией кандидатов для назначения на должность Главы администрации Койданского сельского поселения на рассмотрение Совета Койданского сельского поселения;

7) принятие Советом Койданского сельского поселения решения о назначении кандидата на должность Главы администрации Койданского сельского поселения.

**2. Порядок формирования и организации деятельности конкурсной комиссии.**

2.1. Организация и проведение конкурса осуществляется конкурсной комиссией, формируемой в соответствии с федеральными законами и настоящим Положением.

2.2. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом и обладает следующими полномочиями:

1) рассматривает документы, представленные для участия в конкурсе;

2) обеспечивает соблюдение равных условий проведения конкурса для каждого из кандидатов;

3) определяет результаты конкурса;

4) представляет кандидатов на должность Главы администрации Койданского сельского поселения в Совет Койданского сельского поселения.

2.3. Общее число членов конкурсной комиссии составляет 4(четыре) человека.

2.4. При формировании конкурсной комиссии половина ее членов назначаются Советом Койданского сельского поселения, а другая половина - Главой администрации Усть-Джегутинского муниципального района.

Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

2.5. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и иных членов конкурсной комиссии. Председатель, заместитель председателя и секретарь избираются из состава конкурсной комиссии открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии на первом заседании конкурсной комиссии.

2.6. Председатель конкурсной комиссии:

1) осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии;

2) определяет дату и повестку заседания конкурсной комиссии;

3) распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии;

4) подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии и принятые конкурсной комиссией решения;

5) контролирует исполнение решений, принятых конкурсной комиссией;

6) представляет конкурсную комиссию в отношениях с кандидатами, иными гражданами, государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, средствами массовой информации и общественными объединениями;

7) представляет на заседании Совета Койданского сельского поселения принятое по результатам конкурса решение конкурсной комиссии.

2.7. Заместитель председателя конкурсной комиссии исполняет обязанности председателя конкурсной комиссии в случае его отсутствия, а также осуществляет по поручению председателя конкурсной комиссии иные полномочия.

2.8. Секретарь конкурсной комиссии:

1) осуществляет организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии;

2) осуществляет подготовку заседаний конкурсной комиссии, в том числе обеспечивает извещение членов конкурсной комиссии и, при необходимости, иных лиц, привлеченных к участию в работе конкурсной комиссии, о дате, времени и месте заседания конкурсной комиссии, не позднее, чем за 2 рабочих дня до заседания конкурсной комиссии;

3) ведет и подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии;

4) оформляет принятые конкурсной комиссией решения;

5) решает иные организационные вопросы, связанные с подготовкой и проведением заседаний конкурсной комиссии.

2.9. Организационной формой деятельности конкурсной комиссии являются заседания.

На заседании конкурсной комиссии секретарем ведется протокол, в котором отражается информация о ходе заседания и принятых решениях.

Протокол подписывается председателем и секретарем конкурсной комиссии.

2.10. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее трех членов конкурсной комиссии.

В случае выбытия члена конкурсной комиссии из ее состава, назначение нового члена конкурсной комиссии производится органом, назначившим выбывшего члена конкурсной комиссии. При этом в случае выбытия члена конкурсной комиссии, назначенного Главой администрации Усть-Джегутинского муниципального района, назначение нового члена конкурсной комиссии производится Главой администрации Усть-Джегутинского муниципального района.

2.11. Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании, если иное не установлено настоящим Положением. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии.

2.12. Материально-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии, в том числе хранение ее документации, осуществляется аппаратом администрации Койданского сельского поселения.

2.13. Конкурсная комиссия осуществляет свои полномочия с момента ее формирования в правомочном составе до дня вступления в силу решения Совета Койданского сельского поселения о назначении на должность Главы администрации Койданского сельского поселения одного из кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

**3. Порядок принятия решения об объявлении конкурса.**

3.1. Решение об объявлении конкурса принимается Советом Койданского сельского поселения.

3.2. Решение об объявлении конкурса принимается в случаях:

- истечения срока полномочий Главы администрации Койданского сельского поселения;

- досрочного прекращения полномочий Главы администрации Койданского сельского поселения;

- внесения изменений в законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Карачаево-Черкесской Республики, Устав Койданского сельского поселения, если такими изменениями обусловлена необходимость назначения Главы администрации Койданского сельского поселения;

- признания конкурса на замещение должности Главы администрации Койданского сельского поселения несостоявшимся.

3.3. В решении об объявлении конкурса в обязательном порядке указываются:

1) дата проведения конкурса;

2) срок приема (дата начала и дата окончания), место и время приема документов, подлежащих представлению в конкурсную комиссию в соответствии с настоящим Положением;

3) персональный состав членов конкурсной комиссии, назначаемых Советом Койданского сельского поселения;

4) условия конкурса, в том числе порядок проведения конкурсных испытаний;

5) условия контракта для Главы администрации Койданского сельского поселения.

3.4. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 3.3](file:///C%3A%5CDocuments%20and%20Settings%5C%D0%9E%D0%BB%D1%8C%D0%B3%D0%B0%20%D0%9D%D0%B8%D0%BA%D0%BE%D0%BB%D0%B0%D0%B5%D0%B2%D0%BD%D0%B0%5CLocal%20Settings%5CTemp%5CtmpE976.html#Par92) настоящего Положения, Совет Койданского сельского поселения в письменной форме уведомляет Главу администрации Усть-Джегутинского муниципального района об объявлении конкурса и начале формирования конкурсной комиссии.

3.5. Не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса в газете «Джегутинская неделя» и на официальном сайте администрации Койданского сельского поселения в сети Интернет Советом Койданского сельского поселения должно быть опубликовано объявление о проведении конкурса, а также проект контракта с лицом, назначаемым на должность Главы администрации Койданского сельского поселения.

В объявлении должны быть указаны:

1) квалификационные и иные требования к кандидатам;

2) перечень документов, необходимых для участия в конкурсе и требования к их оформлению;

3) срок приема документов (дата начала и дата окончания), место и время приема документов, подлежащих представлению в конкурсную комиссию;

4) дата, время и место проведения конкурса;

5) условия конкурса, в том числе порядок проведения конкурсных испытаний;

6) сведения об источнике дополнительной информации о конкурсе (адрес, телефон, контактное лицо).

**4. Условия проведения конкурса.**

**4.1.** В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Карачаево-Черкесской Республики от 15.11.2007 № 75-РЗ «О некоторых вопросах муниципальной службы в Карачаево-Черкесской Республике» право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации и граждане иностранных государств, участников международных договоров Российской, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, не моложе 18лет и не старше 65 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие следующим квалификационным требованиям:

1) наличие не менее четырех лет стажа муниципальной (государственной) службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки - не менее четырех лет;

2) наличие высшее профессиональное образование не ниже специалитета, магистратуры;

3) знание и умение применять действующее законодательство;

4) знание правил делопроизводства в органах местного самоуправления;

5) способность поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

6) навыки работы на компьютере на уровне пользователя, а также навыки по использованию копировальной техники, средств телефонной и факсимильной связи.

**4.2.** Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию следующие документы:

1) личное [заявление](file:///C%3A%5CDocuments%20and%20Settings%5C%D0%9E%D0%BB%D1%8C%D0%B3%D0%B0%20%D0%9D%D0%B8%D0%BA%D0%BE%D0%BB%D0%B0%D0%B5%D0%B2%D0%BD%D0%B0%5CLocal%20Settings%5CTemp%5CtmpE976.html#Par217) на участие в конкурсе по форме согласно приложению к настоящему Положению;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с приложением 2-х фотографий размером 4\*6 без уголка;

3) копию паспорта;

4) копии документов, подтверждающих необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

-копию документа о высшем профессиональном образовании не ниже специалитета, магистратуры;

копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленный в установленном законодательством [порядке](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_422040/b0bc8a27e8a04c890f2f9c995f4c966a8894470e/#dst2360), за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

5) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или документ подтверждающий регистрацию в системе индивидуального учета;

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

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

8) заключение медицинской организации об отсутствии (наличии) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

9) сведения о своих доходах, полученных за календарный год, предшествующий году подачи документов на конкурс, об имуществе и обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов на конкурс;

10) сведения о доходах своих супруги (супруга), полученных за календарный год, предшествующий году подачи документов на конкурс, сведения об их имуществе и обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов на конкурс;

11) сведения о доходах своих несовершеннолетних детей, полученных за календарный год, предшествующий году подачи документов на конкурс, сведения об их имуществе и обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов на конкурс;

12) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых гражданин, претендующий на замещение должности, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, за три календарных года, предшествующих году подачи документов на конкурс;

13) справку о наличии (отсутствии) судимости.

По желанию гражданина им могут быть представлены документы о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, о награждении наградами и присвоении почетных званий и иные документы, характеризующие его личность и профессиональную подготовку.

Копии предоставляемых документов должны быть заверены нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы) гражданина.

**4.3.** Прием документов для участия в конкурсе, указанных в [пункте 4.2](file:///C%3A%5CDocuments%20and%20Settings%5C%D0%9E%D0%BB%D1%8C%D0%B3%D0%B0%20%D0%9D%D0%B8%D0%BA%D0%BE%D0%BB%D0%B0%D0%B5%D0%B2%D0%BD%D0%B0%5CLocal%20Settings%5CTemp%5CtmpE976.html#Par115) настоящего Положения, осуществляется Советом Койданского сельского поселения в сроки, установленные решением Совета Койданского сельского поселения об объявлении конкурса. Лицом, осуществляющим прием документов от граждан, желающих участвовать в конкурсе, составляется опись сдаваемых документов. Опись вручается заявителю. Документы упаковываются и запечатываются в конверт, на котором ставится отметка: "Для конкурсной комиссии".

Прием документов от граждан, желающих участвовать в конкурсе, прекращается за пять дней до дня проведения конкурса.

**4.4.** Сведения, представленные гражданином для участия в конкурсе, по решению конкурсной комиссии могут подвергаться проверке в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

**4.5.** Несвоевременное и неполное представление документов является основанием для отказа гражданину в приеме документов для участия в конкурсе.

**4.6.** На основании представленных документов конкурсная комиссия принимает решение о допуске гражданина либо об отказе в допуске к участию в конкурсе.

**4.7.** Гражданин не допускается к участию в конкурсе при наличии следующих обстоятельств, установленных статьей 13 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»: 1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу; 2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу; 3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений; 4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинской организации устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти; 5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования, который возглавляет местную администрацию, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому; 6) прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе; 7) наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации; 8) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу; 9) непредставления предусмотренных настоящим Федеральным законом, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу; 9.1) непредставления сведений, предусмотренных статьей 15.1 настоящего Федерального закона; 10) признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту) - в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию соответствующего субъекта Российской Федерации, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суд, - в течение 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения и (или) решения призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены. **4.8.** Список граждан, допущенных к участию в конкурсе, утверждается решением конкурсной комиссии на первом заседании конкурсной комиссии. **4.9.** Конкурсная комиссия уведомляет в письменной форме о принятом решении граждан, не допущенных к участию в конкурсе, с указанием причин отказа в допуске к участию в конкурсе, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения. Гражданин, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать решение конкурсной комиссии об отказе ему в допуске к участию в конкурсе в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**5. Процедура проведения конкурса.**

5.1. Конкурс проводится, если имеется не менее двух кандидатов. В противном случае конкурс признается несостоявшимся.

5.2. Кандидат вправе представить в конкурсную комиссию письменное заявление об отказе от участия в конкурсе. С момента поступления указанного заявления в конкурсную комиссию кандидат считается снявшим свою кандидатуру.

5.3. Конкурс проводится в день, указанный в Решении Совета о проведении конкурса на замещение должности Главы администрации Койданского сельского поселения, и проходит в два этапа.

5.4. На первом этапе конкурсная комиссия проводит проверку достоверности сведений, представленных кандидатами, а также проверку соответствия кандидатов установленным квалификационным требованиям к должности Главы администрации Койданского сельского поселения, на основании представленных ими документов, а также (при необходимости) информации, представленной правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами. Изучение указанных документов и информации осуществляется в отсутствие кандидатов.

По итогам первого этапа конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о признании первого этапа конкурса состоявшимся с утверждением кандидатов, допущенных к участию во втором этапе конкурса;

2) о признании конкурса несостоявшимся в следующих случаях:

-наличия одного кандидата;

-признания всех кандидатов несоответствующими установленным квалификационным требованиям к должности Главы администрации Койданского сельского поселения;

-подачи всеми кандидатами заявлений об отказе от участия в конкурсе.

Конкурсная комиссия уведомляет в письменной форме о принятом решении кандидатов, допущенных к участию во втором этапе конкурса, а также кандидатов, не допущенных к участию во втором этапе конкурса, с указанием причин отказа в допуске к участию во втором этапе конкурса, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

 Кандидат, не допущенный к участию во втором этапе конкурса, вправе обжаловать решение конкурсной комиссии об отказе в допуске к участию во втором этапе конкурса, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. На втором этапе конкурса комиссия проводит оценку профессиональных и личностных качеств кандидатов, допущенных к участию во втором этапе конкурса, их умений, знаний, навыков на основании представленных документов и по результатам конкурсных испытаний.

5.6. При проведении конкурса могут использоваться не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации и Карачаево-Черкесской Республики методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов.

5.7. Второй этап конкурса проводится в виде экзамена по билетной системе. Ответы на вопросы билета принимаются в письменной форме. На подготовку ответа на вопросы отводится один час.

На усмотрение конкурсной комиссии при необходимости проводится дополнительное индивидуальное собеседование.

5.8. Конкурсная комиссия оценивает профессиональные и деловые качества кандидатов на основании результатов экзамена и индивидуального собеседования.

Критериями оценки кандидатов на должность Главы администрации Койданского сельского поселения являются:

- полнота знаний и компетентность в сфере муниципального управления, в том числе в вопросах местного значения и исполнения органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий;

- опыт управленческой работы, деловая культура, систематическое повышение профессионального уровня, умение видеть перспективу, инициативность;

- умение анализировать, мыслить системно, оперативно, принимать оптимальные решения.

5.9. При оценке профессиональных качеств каждого из кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований, предъявляемых к должности Главы администрации Койданского сельского поселения.

5.10. Неявка кандидата для участия во втором этапе конкурса считается отказом от участия в конкурсе, за исключением случая признания конкурсной комиссией причины неявки кандидата уважительной.

**6. Порядок принятия решения конкурсной комиссии по результатам конкурса.**

6.1. По результатам конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о представлении кандидатов на рассмотрение Совета Койданского сельского поселения. В данном решении должны содержаться также рекомендации конкурсной комиссии в отношении каждого из кандидатов о назначении на должность Главы администрации Койданского сельского поселения ;

2) о признании конкурса несостоявшимся в следующих случаях:

-признания всех кандидатов несоответствующими установленным квалификационным требованиям к должности Главы администрации Койданского сельского поселения;

-отсутствия кандидатов для представления к назначению на должность Главы администрации Койданского сельского поселения;

-подачи всеми кандидатами заявлений об отказе от участия в конкурсе.

6.2. Решение по результатам конкурса принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии.

Решение конкурсной комиссии по результатам конкурса подписывается всеми членами конкурсной комиссии, присутствующими на заседании.

6.3. Конкурсная комиссия уведомляет в письменной форме о принятом по результатам конкурса решении каждого из кандидатов, принявших участие в конкурсе, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии по результатам конкурса в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Решение конкурсной комиссии по результатам конкурса направляется в Совет Койданского поселения не позднее, чем на следующий день после принятия решения.

6.5. Рассмотрение Советом Койданского сельского поселения вопроса о назначении на должность Главы администрации Койданского сельского поселения осуществляется в порядке, предусмотренном Уставом Койданского сельского поселения и Регламентом Совета Койданского сельского поселения, в срок не более 10 рабочих дней со дня принятия конкурсной комиссией решения по результатам конкурса.

Избранным считается кандидат на должность Главы администрации Койданского сельского поселения, набравший большинство голосов от действующего состава Совета Койданского сельского поселения.

6.6. В случае признания конкурса несостоявшимся либо в случае непринятия Советом Койданского сельского поселения решения о назначении на должность Главы администрации Койданского сельского поселения из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией, Совет Койданского сельского поселения принимает решение о повторном проведении конкурса в соответствии с настоящим Положением.

В случаях, указанных в абзаце первом настоящего пункта, персональный состав и полномочия членов ранее сформированной конкурсной комиссии сохраняются.

6.7. Информация о результатах конкурса подлежит опубликованию в газете «Джегутинская неделя» и размещению на официальном сайте администрации Койданского сельского поселения в сети Интернет в течение 5 рабочих дней со дня принятия конкурсной комиссией решения по результатам конкурса.

**7. Заключительные положения.**

7.1. Расходы кандидатов и граждан, связанные с участием в конкурсе, осуществляются за счет их собственных средств.

7.2. Документы кандидатов и граждан, не допущенных к участию в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения указанного срока документы хранятся в архиве Совета Койданского сельского поселения, после чего подлежат уничтожению.

Приложение

к Положению

о порядке проведения конкурса

на замещение должности

 Главы администрации Койданского

 сельского поселения

В конкурсную комиссию

по проведению конкурса

на замещение должности

 Главы администрации Койданского

сельского поселения

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

(Ф.И.О., домашний адрес, телефон)

 ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять мои документы для участия в конкурсе на замещение должности Главы администрации Койданского сельского поселения.

Список прилагаемых документов:

1) собственноручно заполненная и подписанная анкета с приложением фотографии;

2) копия паспорта;

3) копия документа(документов) о высшем профессиональном образовании не ниже специалитета , магистратуры;

4) копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленный в установленном законодательством [порядке](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_422040/b0bc8a27e8a04c890f2f9c995f4c966a8894470e/#dst2360), за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

5) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или документ подтверждающий регистрацию в системе индивидуального учета;

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

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

8) заключение медицинского учреждения об отсутствии (наличии) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

9) сведения о своих доходах, полученных за календарный год, предшествующий году подачи документов на конкурс, об имуществе и обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов на конкурс;

10) сведения о доходах своих супруги (супруга), полученных за календарный год, предшествующий году подачи документов на конкурс, сведения об их имуществе и обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов на конкурс;

11) сведения о доходах своих несовершеннолетних детей, полученных за календарный год, предшествующий году подачи документов на конкурс, сведения об их имуществе и обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов на конкурс;

12) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых гражданин, претендующий на замещение должности, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, за три календарных года, предшествующих месяцу подачи документов на конкурс;

13) Справка о наличии (отсутствии) судимости;

14) иные документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать наименование документа)

Настоящим подтверждаю, что я дееспособен (дееспособна). Сведения, содержащиеся в представленных мною документах для участия в конкурсе, являются полными и достоверными, а сами документы не являются подложными. С условиями конкурса согласен(на).

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

(дата) (подпись)