****

**ПРОЕКТ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-КУБИНСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

с. Устье

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 №\_\_\_\_

Об утверждении Положения о проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального предприятия, учреждения округа

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, в целях повышения эффективности работы муниципальных учреждений округа и обеспечения равного доступа граждан к управлению муниципальными учреждениями, а также отбора на должности руководителей граждан, обладающих необходимыми профессиональными качествами, ст. 42 Устава округа администрации округа

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального предприятия, учреждения округа согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу постановление Главы района:

- от 24.11.2003 № 370 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной организации»;

3. Признать утратившими силу следующие постановления администрации района:

-17 января 2011 года № 17«О внесении изменений в постановление Главы района от 24.11.2013 № 370»;

- от 19 февраля 2013 года № 136 «О внесении изменений в постановление Главы района от 24.11.2013 № 370»;

- от 28 мая 2018 года № 493 «О внесении изменений в постановление администрации района от 24 ноября 2003 № 370 «Об утверждении Положения о проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной организации».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава округа И.В. Быков

УТВЕРЖДЕНО

постановлением

администрации округа

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

(приложение)

**Положение**

 **о проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального предприятия, учреждения округа**

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального предприятия, учреждения округа, функции и полномочия учредителя которых осуществляет администрация Усть-Кубинского муниципального округа (далее - конкурс), условия участия в нем, порядок определения победителя конкурса.

1.2. Конкурс проводится на основании постановления администрации округа.

1.3. К участию в конкурсе допускаются граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, отвечающие установленным федеральными законами, законами Вологодской области и другими нормативными правовыми актами требованиям, необходимым для замещения вакантной должности руководителя предприятия, учреждения округа.

1.4. Конкурс объявляется при наличии вакантной должности и отсутствии резерва для ее замещения. Вакантной должностью является незамещенная должность, предусмотренная в штатном расписании муниципального предприятия, учреждения округа.

2. Конкурсная комиссия

2.1. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Вологодской области, муниципальными правовыми актами, Уставом округа, настоящим Положением.

2.2. Для проведения конкурса формируется конкурсная комиссия в количестве не менее семи человек в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Конкурсная комиссия создается и утверждается постановлением администрации округа.

К работе конкурсной комиссии могут привлекаться эксперты с правом совещательного голоса.

2.3. Конкурсная комиссия:

- организует проведение конкурса;

- рассматривает обращения граждан, связанные с подготовкой и проведением конкурса, принимает по ним решения;

 - принимает решения о допуске к участию в конкурсе, определении победителя конкурса, признании конкурса несостоявшимся.

2.4. Конкурсную комиссию возглавляет председатель конкурсной комиссии.

Председатель конкурсной комиссии:

- руководит работой конкурсной комиссии;

- распределяет обязанности среди членов конкурсной комиссии;

- подводит итоги голосования и оглашает принятое решение;

- утверждает протокол заседания конкурсной комиссии.

2.5. Секретарь конкурсной комиссии:

- ведет протокол заседания;

- осуществляет организацию работы конкурсной комиссии - готовит материалы для заседания конкурсной комиссии, технического оборудования, уведомляет членов конкурсной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания, участвует в её заседаниях с правом голоса.

2.6. В период отсутствия председателя конкурсной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя конкурсной комиссии.

2.7. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии.

При равенстве голосов членов конкурсной комиссии решающим является мнение председателя конкурсной комиссии.

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

2.8. Результаты голосования отражаются в протоколе заседания конкурсной комиссии, который подписывается присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии.

2.9. Решения конкурсной комиссии носят обязательный характер.

3. Объявление конкурса. Порядок приема документов

3.1. Объявление о приеме документов для участия в конкурсе публикуется и размещается в районной газете «Северная новь» и на официальном сайте Усть-Кубинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.2. Объявление о проведении конкурса должно включать:

- наименование, основные характеристики и сведения о местонахождении предприятия, учреждения округа;

- требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности руководителя предприятия, учреждения;

- даты и время (час, минуты) начала и окончания приема заявок с прилагаемыми к ним документами;

- адрес места приема заявлений и документов;

- перечень документов, подаваемых претендентами для участия в конкурсе, требования к их оформлению;

- дату, время и место проведения конкурса с указанием времени начала работы конкурсной комиссии и подведения итогов конкурса;

 - номера телефонов и местонахождение конкурсной комиссии;

- способ уведомления участников конкурса и его победителя об итогах конкурса;

- адрес, по которому претенденты могут ознакомиться с иными сведениями, и порядок ознакомления с данными сведениями.

3.3. Лица, желающие участвовать в конкурсе, представляют в конкурсную комиссию в установленный срок лично либо посредствам направления по почте следующие документы:

 1) заявление с просьбой о принятии документов на участие в конкурсе на замещение вакантной должности руководителя муниципального предприятия, учреждения округа;

 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

4) копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

5) копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

6) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу,по форме № 001-ГС/у;

7) гражданин, претендующий на замещение вакантной должности руководителя муниципального учреждения, помимо документов, установленных настоящим пунктом, представляет также сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с [постановлением](https://internet.garant.ru/#/document/20438449/entry/0) администрации Усть-Кубинского муниципального округа от 2 февраля 2023 года № 183 «Об утверждении правил представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей» по [форме](https://internet.garant.ru/#/document/70681384/entry/1000), утвержденной [Указом](https://internet.garant.ru/#/document/70681384/entry/0) Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»;

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

3.4. Заявитель вправе представить незаверенные копии документов, указанных в подпунктах 3-5 настоящего пункта, при предъявлении оригинала документа (копия документа сверяется с оригиналом лицом, принимающим заявление и прилагаемые документы).

Все необходимые для участия в конкурсе документы должны быть представлены в конкурсную комиссию в течение 30 дней со дня объявления об их приеме.

3.5. Конкурсная комиссия не принимает заявления с прилагаемыми к ним документами, если они поступили после истечения срока приема заявлений, указанного в объявлении.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основаниями для отказа кандидату в их приеме.

Конкурсная комиссия не допускает претендента к участию в конкурсе в случае:

-признания недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

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

-лишения права занимать определенные должности в течение определенного срока приговором суда, вступившим в законную силу;

-утраты гражданства Российской Федерации, наличия гражданства иностранного государства;

-представления не всех документов по перечню, указанному в пункте 3.3 настоящего Положения, либо оформления их ненадлежащим образом, не соответствия их условиям конкурса или требованиям законодательства Российской Федерации.

3.6. Кандидат вправе в любое время отозвать свое заявление об участии в конкурсе.

3.7. В случае, если к окончанию срока приёма конкурсных документов не поступило ни одного заявления от кандидатов, а также в случае участия в конкурсе одного кандидата, конкурсная комиссия вправе на первом этапе принять решение о признании конкурса несостоявшимся.

4. Порядок проведения конкурса. Определение победителя

4.1. Конкурс проводится в два этапа, за исключением случая, указанного в пункте 3.5. настоящего Положения.

4.2. На первом этапе конкурсная комиссия рассматривает заявления и документы претендентов на участие в конкурсе и принимает решение о допуске претендентов ко второму этапу конкурса.

До начала проведения конкурса конкурсная комиссия предоставляет каждому претенденту, допущенному к участию в конкурсе, возможность ознакомления с условиями трудового договора, общими сведениями и основными показателями деятельности учреждения.

Секретарь конкурсной комиссии в течение 7 дней со дня принятия комиссией решения, направляет сообщение в письменной форме претенденту на замещение вакантной должности, не допущенному к участию во втором этапе, о причинах отказа.

4.3. Не позднее семи дней до начала проведения 2 этапа конкурса секретарь конкурсной комиссии формирует список претендентов, допущенных к участию во втором этапе конкурса, о чем информирует претендентов в письменном виде на почтовый адрес либо лично под подпись, в случае подачи кандидатом заявления об участии по электронной почте, то информационное письмо направляется на электронный адрес кандидата.

4.4. Второй этап проводится очно в форме собеседования и заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности руководителя, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

Конкурсная комиссия оценивает также знание кандидатами отраслевой специфики, основ гражданского, трудового, налогового законодательства, основ управления предприятием, учреждением, маркетинга, финансового аудита и планирования.

С каждым претендентом проводится индивидуальное собеседование.

Обсуждение конкурсной комиссией кандидатуры претендента происходит в его отсутствие.

Решение конкурсной комиссии является основанием для принятия решения о назначении кандидата на должность либо об отказе в таком назначении.

Конкурсная комиссия принимает решение в порядке, предусмотренном пунктом 2.7 настоящего Положения. 

4.5. В течение 30 дней с момента вынесения решения конкурсной комиссии кандидат, отобранный конкурсной комиссией по результатам конкурса, назначается на должность.

4.6. Результаты конкурса фиксируются в протоколе заседания конкурсной комиссии. Протокол заседания конкурсной комиссии подписывается всеми присутствующими на заседании членами. Секретарь комиссии уведомляет кандидатов конкурса о решении конкурсной комиссии в письменном виде в течении 5 рабочих дней на почтовый адрес либо лично под подпись, в случае подачи кандидатом заявления об участии по электронной почте, то информационное письмо о результатах конкурса направляется на электронный адрес кандидата. В течение 3 рабочих дней администрация округа размещает информацию о результатах проведения конкурса на официальном сайте округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.7. В случае отказа победителя конкурса от заключения трудового договора глава округа заключает трудовой договор с участником конкурса, занявшим второе место.

 4.8. Документы претендентов на замещение вакантной должности руководителя муниципального учреждения округа, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве, после чего подлежат уничтожению.

4.9.Конкурсная комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся в следующих случаях:

документы для участия в конкурсе представили менее двух кандидатов;

в результате отзыва заявлений кандидатами участие в конкурсе приняли менее двух кандидатов;

если в результате голосования конкурсной комиссии ни один из претендентов не получил большинства голосов.

Решение конкурсной комиссии о признании конкурса несостоявшимся является основанием для принятия решения о проведении повторного конкурса.

4.10. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств

4.11. Кандидаты вправе обжаловать решения конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.