

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАРОМАЙНСКИЙ РАЙОН» УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

_____ р.п. Старая Майна № _____

Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение должности Главы Администрации муниципального образования «Старомайнский район» Ульяновской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Старомайнский район» Ульяновской области, Совет депутатов муниципального образования «Старомайнский район» Ульяновской области решил:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения конкурса на замещение должности Главы Администрации муниципального образования «Старомайнский район» Ульяновской области.

2. Признать утратившими силу решения Совета депутатов муниципального образования «Старомайнский район»:

1) от 30.08.2019 № 29 «Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение должности Главы Администрации муниципального образования «Старомайнский район»;

2) от 28.05.2019 № 15 «О внесении изменения в решение Совета депутатов муниципального образования «Старомайнский район» от 30.08.2019 № 29»;

3) от 29.12.2020 № 48 «О внесении изменения в решение Совета депутатов муниципального образования «Старомайнский район» от 30.08.2019 № 29»;

4) от 28.07.2022 № 14 «О внесении изменения в решение Совета депутатов муниципального образования «Старомайнский район» от 30.08.2019 № 29»;

5) от 25.11.2022 № 26 «О внесении изменения в решение Совета депутатов муниципального образования «Старомайнский район» от 30.08.2019 № 29».

3. Опубликовать настоящее решение в официальном сетевом издании - официальном сайте Администрации муниципального образования «Старомайнский район» (stmaia.com).

Утвержден
решением Совета депутатов
муниципального образования
«Старомайнский район»
от . .2023 №

ПОРЯДОК
проведения конкурса на замещение должности
Главы Администрации муниципального образования
«Старомайский район» Ульяновской области

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения конкурса на замещение должности Главы Администрации муниципального образования «Старомайский район» Ульяновской области (далее – Порядок) устанавливает процедуру проведения конкурса на замещение должности Главы Администрации муниципального образования «Старомайский район» Ульяновской области (далее – конкурс), в том числе условия участия в конкурсе, а также порядок формирования, состав и полномочия комиссии по проведению конкурса (далее – конкурсная комиссия), порядок объявления конкурса и представления документов для участия в конкурсе, порядок назначения кандидатов на должность Главы Администрации муниципального образования «Старомайский район» Ульяновской области (далее – Глава Администрации) по результатам конкурса.

1.2. Целью проведения конкурса является отбор на альтернативной основе не менее двух кандидатов на замещение должности Главы Администрации из числа претендентов, имеющих необходимый уровень образования, профессиональные знания и умения, способных по своим личностным и деловым качествам осуществлять руководство Администрацией муниципального образования «Старомайский район» Ульяновской области.

1.3. В настоящем Порядке используются следующие понятия и термины:

- 1) претендент на замещение должности Главы администрации (далее – претендент) – лицо, допущенное в соответствии с настоящим Порядком до участия в конкурсе;
- 2) кандидат на замещение должности Главы Администрации (далее – кандидат) – лицо, представленное конкурсной комиссией по результатам проведения конкурса в Совет депутатов муниципального образования «Старомайский район» Ульяновской области (далее – Совет депутатов) для назначения на должность Главы Администрации;
- 3) конкурс на замещение должности Главы Администрации – проводимая

в соответствии с настоящим Порядком процедура отбора кандидатов из чис-

ла претендентов на замещение должности Главы Администрации.

Иные применяемые в настоящем Порядке термины и понятия используются в значении, определённых Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.4. Право на участие в конкурсе имеют граждане, обладающие в соответствии с частью 1 статьи 16 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» правом поступления на муниципальную службу.

Дополнительные требования к кандидатам на должность Главы Администрации устанавливаются в соответствии с Уставом муниципального образования «Старомайский район» Ульяновской области и Законом Ульяновской области от 04.07.2006 № 94-ЗО «О дополнительных требованиях к кандидатам на должность главы местной администрации муниципального района и об условиях контракта для главы местной администрации муниципального района в части осуществления отдельных государственных полномочий».

2. Порядок формирования, состав и полномочия конкурсной комиссии

2.1. Для организации и проведения конкурса формируется конкурсная комиссия. Конкурсная комиссия состоит из 8 членов.

При формировании конкурсной комиссии одна четвертая её членов назначается Советом депутатов муниципального образования «Старомайский район» Ульяновской области (далее – Совет депутатов), одна четвертая назначается Советом депутатов муниципального образования «Старомайское городское поселение» Старомайского района Ульяновской области, а другая половина – Губернатором Ульяновской области.¹

Совет депутатов района не позднее следующего рабочего дня после назначения конкурса направляет обращение Губернатору Ульяновской области с просьбой о назначении половины состава конкурсной комиссии.

Конкурсная комиссия формируется на срок проведения конкурса.

2.2. Решение о формировании конкурсной комиссии принимается Советом депутатов и публикуется в газете «Муниципальный вестник Заволжья» и (или) газете «Старомайские известия», а также может быть опубликовано в официальном сетевом издании - официальный сайт Администрации муниципального образования «Старомайский район» (stmaina.com) не позднее трёх рабочих дней со дня его принятия.

2.3. Место и время проведения первого заседания конкурсной комиссии определяются при принятии решения Советом депутатов о проведении конкурса. Члены конкурсной комиссии извещаются о месте и времени проведения первого заседания конкурсной комиссии не позднее, чем за два рабочих дня до дня первого заседания конкурсной комиссии.

2.4. Конкурсная комиссия на первом заседании открытым голосовани-

ем избирает из своего состава председателя, заместителя председателя, секретаря конкурсной комиссии.

Первое заседание конкурсной комиссии до избрания её председателя ведёт старейший по возрасту член конкурсной комиссии.

Председатель конкурсной комиссии осуществляет общее руководство деятельностью конкурсной комиссии, председательствует на заседаниях конкурсной комиссии, созывает и проводит заседания конкурсной комиссии, распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии, подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии, решения конкурсной комиссии, контролирует исполнение решений, принятых конкурсной комиссией, представляет конкурсную комиссию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, в том числе редакциями средств массовой информации и гражданами.

Заместитель председателя конкурсной комиссии выполняет полномочия председателя конкурсной комиссии в его отсутствие, а также осуществляет

по поручению председателя конкурсной комиссии иные поручения, относящиеся к полномочиям конкурсной комиссии, за исключением подведения итогов конкурса.

Секретарь конкурсной комиссии осуществляет приём, регистрацию заявлений, документов для участия в конкурсе, проверку правильности их оформления, ведение журнала приёма документов для участия в конкурсе, формирование дел, ведение протокола конкурсной комиссии, обеспечивает сохранность документов, информирует членов конкурсной комиссии о месте и времени заседания конкурсной комиссии, выполняет иную работу по обеспечению деятельности конкурсной комиссии.

2.5. Члены конкурсной комиссии участвуют в её заседаниях лично и не вправе передавать свои полномочия другим лицам.

Члены конкурсной комиссии:

- 1) не позднее чем за два рабочих дня до заседания конкурсной комиссии извещаются секретарём конкурсной комиссии о месте и времени её заседания;
- 2) вправе выступать на заседании конкурсной комиссии, вносить предложения по вопросам, решение которых отнесено к компетенции конкурсной комиссии, и требовать проведения по данным вопросам голосования;
- 3) вправе знакомиться с документами и материалами, непосредственно связанными с проведением конкурса;
- 4) вправе удостовериться в подлинности копий представленных документов;
- 5) вправе задавать другим участникам заседания конкурсной комиссии вопросы в соответствии с повесткой заседания и получать на них ответы.

2.6. Конкурсная комиссия обладает следующими полномочиями:

- 1) организует приём документов для участия в конкурсе от лиц, изъявивших желание участвовать в конкурсе;
- 2) обеспечивает хранение представленных заявлений и документов для участия в конкурсе;
- 3) ведёт регистрацию и учёт лиц, изъявивших желание участвовать

в конкурсе;

4) рассматривает документы для участия в конкурсе, поступившие от лиц, изъявивших желание участвовать в конкурсе;

5) определяет соответствие поступивших от лиц, изъявивших желание участвовать в конкурсе, документов для участия в конкурсе требованиям заказчика конкурса Российской Федерации, Ульяновской области, настоящего Порядка и иных муниципальных правовых актов муниципального образования «Старомайнский район» Ульяновской области;

6) организует проведение проверочных мероприятий, предусмотренных Законом Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне», в отношении лиц, изъявивших желание участвовать в конкурсе;

7) принимает решение о допуске или об отказе в допуске к участию в конкурсе лиц, изъявивших желание участвовать в конкурсе;

8) проводит конкурс;

9) привлекает к работе конкурсной комиссии специалистов в области муниципального управления, независимых экспертов с правом совещательного голоса;

10) рассматривает заявления и вопросы, возникающие в процессе подготовки и проведения конкурса;

11) подводит итоги конкурса и принимает решение о результатах конкурса;

12) представляет кандидатов на замещение должности Главы Администрации в Совет депутатов;

13) исполняет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ульяновской области, настоящим Порядком и иными муниципальными правовыми актами муниципального образования «Старомайнский район» Ульяновской области.

2.7. Основной формой работы конкурсной комиссии являются заседания, которые созываются председателем конкурсной комиссии.

На заседаниях конкурсной комиссии ведётся протокол. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарём и членами конкурсной комиссии, присутствующими на заседании конкурсной комиссии. К протоколу заседания конкурсной комиссии прилагаются все материалы, поступившие в конкурсную комиссию и имеющие отношение к рассматриваемым на заседании конкурсной комиссии вопросам.

2.8. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если в нём приняло участие не менее двух третей от установленного числа её членов.

2.9. Решения конкурсной комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии открытым голосованием.

При равенстве числа голосов членов конкурсной комиссии голос председателя конкурсной комиссии является решающим.

2.10. Заседания конкурсной комиссии являются открытыми за исключением случаев, указанного в абзаце четвёртом настоящего пункта.

На заседание конкурсной комиссии по её решению могут приглашаться руководители органов местного самоуправления муниципального образова-

ния «Старомайский район» Ульяновской области, представители средств массовой информации.

Для подведения результатов конкурса проводится итоговое заседание, на котором принимается решение об определении кандидатов на замещение должности Главы Администрации и о представлении их в Совет депутатов.

В соответствии с мотивированным решением конкурсной комиссии могут проводиться закрытые заседания конкурсной комиссии (с участием только членов конкурсной комиссии).

3. Порядок объявления конкурса и представления документов для участия в конкурсе

3.1. Конкурс объявляется по решению Совета депутатов не ранее 60 календарных дней и не позднее 30 календарных дней до дня истечения действия контракта с Главой Администрации муниципального образования «Старомайский район» Ульяновской области.

В случае досрочного прекращения полномочий Главы Администрации муниципального образования «Старомайский район» Ульяновской области решение Совета депутатов о проведении конкурса принимается не позднее 30 календарных дней со дня прекращения полномочий Главы Администрации муниципального образования «Старомайский район» Ульяновской области.

Решение Совета депутатов о проведении конкурса должно содержать сведения об объявлении конкурса с указанием даты, времени и места его проведения, месте и сроке приёма документов для участия в конкурсе, месте и времени проведения первого заседания конкурсной комиссии, месте и времени работы конкурсной комиссии.

Решение Совета депутатов о проведении конкурса подлежит официальному опубликованию в срок не позднее трёх рабочих дней со дня его принятия.

3.2. Совет депутатов в срок не позднее трёх рабочих дней со дня опубликования решения о проведении конкурса и не позднее чем за двадцать календарных дней до дня проведения конкурса обеспечивает опубликование в газете «в газете «Муниципальный вестник Заволжья» и (или) газете «Старомайские известия», объявления о проведении конкурса, в котором указываются:

- 1) порядок проведения конкурса;
- 2) квалификационные требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности Главы Администрации;
- 3) условия прохождения муниципальной службы на должности Главы Администрации;
- 4) перечень документов, подаваемых для участия в конкурсе;
- 5) дата, время начала и окончания приёма заявлений и прилагаемых к ним документов;
- 6) адрес места приёма заявлений и документов;
- 7) дата, время и место проведения конкурса;

- 8) номера телефонов и адрес местонахождения конкурсной комиссии;
- 9) способ уведомления участников конкурса об его результатах;
- 10) проект контракта с Главой администрации.

Объявление о проведении конкурса может быть опубликовано в официальном сетевом издании - официальный сайт Администрации муниципального образования «Старомайский район» (stmaila.com).

3.3. Лицо, изъявившее желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию следующие документы для участия в конкурсе (далее - документы для участия в конкурсе):

1) личное заявление в произвольной форме на имя председателя конкурсной комиссии об участии в конкурсе на замещение должности Главы Администрации;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р «Об утверждении формы анкеты, предоставляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации»;

3) копию паспорта (все страницы) или документа, заменяющего паспорт гражданина (подлинник предъявляется лично по прибытии на конкурс);

4) копии документов, подтверждающих наличие необходимого уровня профессионального образования, стажа работы и квалификации:

а) копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина. В случае, если по основаниям, установленным трудовым законодательством, трудовая книжка не ведётся - сведения о трудовой деятельности, сформированные работодателем (представителем нанимателя) в электронном виде;

б) 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 учёной степени, учёного звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

5) копию документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

6) две фотографии размером 3 x 4 см;

7) копии документов воинского учёта - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

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

9) заключение медицинской организации об отсутствии заболеваний, препятствующих поступлению на муниципальную службу;

10) заявление о согласии на использование персональных данных в целях реализации Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

11) сведения по утверждённому Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» в форме справки:

а) о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

б) о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

12) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых граждане, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальной служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать за три календарных года, предшествующих году представления документов на конкурс;

13) программу предстоящей деятельности на должности Главы Администрации (в письменной форме, подписанную собственноручно);

14) собственный проект основных направлений социального и экономического развития муниципального образования «Старомайский район» Ульяновской области (в письменной форме, подписанный собственноручно).

Документы для участия в конкурсе представляются в конкурсную комиссию в течение пятнадцати рабочих дней со дня опубликования решения о назначении конкурса.

Документы, указанные в подпунктах 13 и 14 настоящего пункта, представляются в запечатанном конверте, подписанном лицом, изъявившим желание участвовать в конкурсе, конверте и подлежат вскрытию конкурсной комиссией на её заседании при проведении конкурса.

3.4. Секретарём конкурсной комиссии в день приёма документов для участия в конкурсе от лица, изъявившего желание участвовать в конкурсе, делается регистрационная запись в журнале приёма документов для участия в конкурсе, форма которого утверждается конкурсной комиссией, и выдаётся расписка с описанием принятых документов для участия в конкурсе в случае, если представление лицом, изъявившим желание участвовать в конкурсе, документов для участия в конкурсе осуществляется непосредственно в конкурсную комиссию. В случае поступления документов для участия в конкурсе по почте секретарём конкурсной комиссии делается соответствующая запись в журнале.

Независимое представление документов для участия в конкурсе является основанием для отказа лицу, изъявившему желание участвовать в конкурсе, в приёме документов для участия в конкурсе.

3.5. Достоверность и полнота сведений, представленных лицом, изъявившим желание участвовать в конкурсе, подлежат проверке. В случае уста-

новления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих замещению должности Главы администрации, данное лицо в течение трёх рабочих дней письменно информируется председателем конкурсной комиссии о причинах отказа в допуске для участия в конкурсе.

3.6. Не позднее, чем за три рабочих дня до дня проведения конкурса конкурсная комиссия направляет лицам, изъявившим желание участвовать в конкурсе, письменное уведомление о дате, месте и времени проведения конкурса.

4. Порядок проведения конкурса

4.1. Конкурс проводится в два этапа, которые проводятся в один день.

Претендент, извещённый в порядке, установленном пунктом 3.6 настоящего Порядка, о времени и месте проведения конкурса и не явившийся на собеседование в установленное время, считается отказавшимся от участия в конкурсе.

4.2. Первый этап конкурса проходит в форме конкурса документов.

Конкурсная комиссия на первом этапе конкурса на основании документов, представленных претендентами, определяет их соответствие требованиям, установленным Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ульяновской области от 04.07.2006 № 94-ЗО «О дополнительных требованиях к кандидатам на должность главы местной администрации муниципального района и об условиях контракта для главы местной администрации муниципального района в части осуществления отдельных государственных полномочий», Законом Ульяновской области от 07.11.2007 № 163-ЗО «О муниципальной службе в Ульяновской области», Уставом муниципального образования «Старомайский район» Ульяновской области.

По результатам первого этапа конкурса конкурсная комиссия принимает мотивированное решение о допуске либо об отказе в допуске претендента ко второму этапу конкурса.

Основанием для отказа в допуске претендента ко второму этапу конкурса является несоответствие требованиям, указанным в абзаце втором настоящего пункта.

Итоги первого этапа конкурса оформляются протоколом.

4.3. Конкурсная комиссия на втором этапе конкурса вскрывает запечатанные конверты, заслушивает выступления претендентов по представленным ими программам деятельности, основным направлениям социального и экономического развития муниципального образования «Старомайский район» Ульяновской области.

Продолжительность выступления каждого претендента составляет не более 10 минут. Члены конкурсной комиссии вправе задавать претендентам вопросы.

4.4. Критериями оценки претендентов в рамках второго этапа конкурса являются:

1) знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава Ульяновской области, законов Ульяновской области, устава муници-

пального образования «Старомайский район» Ульяновской области, а также иных нормативных правовых актов в части, касающейся исполнения должностных обязанностей;

2) опыт работы и (или) службы, в том числе на должностях муниципальной и (или) государственной службы;

3) стаж (количество лет) на должностях муниципальной и (или) государственной службы, на государственных и (или) муниципальных должностях;

4) наличие высшего образования в области государственного и муниципального управления, экономики и (или) юриспруденции, в том числе второго высшего образования;

5) прохождение курсов, семинаров, программ по повышению квалификации, освоение претендентом за последние пять лет, соответствие тематической направленности данных курсов, семинаров и программ требованиям, предъявляемым по должности Главы Администрации;

6) наличие научных публикаций в области управления, юриспруденции, экономики, социологии;

7) наличие государственных, муниципальных и ведомственных наград, знаков отличия, мер поощрения.

4.5. При подведении итогов конкурса конкурсная комиссия оценивает претендентов исходя из представленных ими документов, а также критериев оценки, установленных пунктом 4.4 настоящего Порядка.

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

1) о признании конкурса состоявшимся и об определении кандидатов на замещение должности Главы Администрации;

2) о признании конкурса несостоявшимся в случаях:

признания всех претендентов не соответствующими установленным требованиям, предъявляемым к должности Главы Администрации;

признания соответствующими установленным требованиям, предъявляемым по должности Главы Администрации, менее двух претендентов;

менее двух поданных заявлений об участии в конкурсе либо отзыва заявлений претендентами во время проведения конкурса, повлекшее допуск к конкурсу менее двух кандидатов.

Члены конкурсной комиссии, не согласные с решением, принятым конкурсной комиссией, вправе в письменной форме высказать особое мнение, которое должно быть доведено председателем конкурсной комиссии до сведения Совета депутатов. Особое мнение члена конкурсной комиссии прилагается к итоговому протоколу заседания конкурсной комиссии, содержащее решение конкурсной комиссии об определении кандидатов на замещение должности Главы Администрации, и является его неотъемлемой частью.

4.7. После оценки всех претендентов конкурсная комиссия подводит итоги конкурса и принимает решение о результатах конкурса, которое направляется в Совет депутатов в течение одного рабочего дня после дня его принятия.

4.8. Каждому претенденту сообщается о результатах конкурса

в письменной форме в течение трёх рабочих дней со дня принятия решения конкурсной комиссией.

Не позднее чем за три рабочих дня до дня проведения заседания Совета депутатов по вопросу принятия решения о назначении Главы Администрации из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам проведения конкурса, секретарь конкурсной комиссии направляет кандидатам сообщение о дате, месте и времени проведения заседания Совета депутатов.

4.9. Если в результате проведения конкурса конкурс был признан несостоявшимся, Совет депутатов принимает решение о проведении повторного конкурса, который проводится в соответствии с настоящим Порядком.

5. Порядок назначения кандидатов на должность Главы Администрации по результатам конкурса

5.1. Совет депутатов проводит заседание по вопросу принятия решения о назначении Главы Администрации из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам проведения конкурса, не позднее пятинадцати календарных дней со дня поступления в Совет депутатов решения конкурсной комиссии.

В соответствии с мотивированным решением Совета депутатов заседание по вопросу принятия решения о назначении Главы Администрации проводится конкурсной комиссией по результатам проведения конкурса, не позднее пяти дней до дня проведения заседания Совета депутатов.

5.2. Результаты конкурса и информация о кандидатах на заседании Совета депутатов представляются председателем конкурсной комиссии.

5.3. Глава Администрации назначается из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, на основании результатов голосования депутатов Совета депутатов.

По вопросу назначения на должность Главы Администрации проводится открытое голосование.

При голосовании депутат Совета депутатов может проголосовать только за одного кандидата.

Назначаемым Главой Администрации признаётся кандидат, набравший большинство голосов от общего числа депутатов, присутствующих на заседании.

В случае, если на голосование конкурсной комиссией были представлены два и более кандидата и при голосовании ни один из кандидатов не набрал установленного абзацем четвёртым настоящего пункта числа голосов депутатов Совета депутатов, объявляется перерыв, после чего проводится повторное голосование по двум кандидатам, набравшим наибольшее количество голосов при первом голосовании.

Если в результате повторного голосования ни один из кандидатов не набрал установленного абзацем четвёртым настоящего пункта числа голосов депутатов Совета депутатов, Совет депутатов принимает решение о проведении повторного конкурса.

5.5. Решение Совета депутатов о назначении кандидата на должность

Главы Администрации по результатам конкурса в день его принятия направляется Главе муниципального образования «Старомайский район» Ульяновской области для заключения контракта и подлежит официальному опубликованию в течение трёх рабочих дней со дня его принятия.

5.6. Совет депутатов не позднее одного рабочего дня со дня принятия решения в письменной сообщает кандидату о принятом решении о назначении его на должность Главы администрации.

5.7. Контракт с Главой Администрации, назначенным решением Совета депутатов, заключается Главой муниципальной образования «Старомайский район» Ульяновской области в течение трех рабочих дней со дня принятия Советом депутатов решения о назначении Главы Администрации.

6. Заключительные положения

6.1. Организационное и материальное обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляется за счёт средств местного бюджета муниципального образования «Старомайский район» Ульяновской области.

6.2. Расходы на участие в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наём жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи всех видов и другие расходы) претенденты и кандидаты производят за счёт собственных средств.

6.3. Споры, связанные с проведением конкурса, разрешаются в судебном порядке.

Пояснительная записка

к проекту решения Совета депутатов МО «Старомайнский район»
Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение должности
Главы Администрации муниципального образования «Старомайнский
район» Ульяновской области

(вид акта, орган принимаемый акт, наименование акта)

04.05.2023

(Дата)

Исполнитель:

Заместитель начальника ОПО, МС и Кадров УПОоМС и МС Церулева Т.В.

(Должность, ФИО)

Федеральное законодательство, законодательство Ульяновской области и иные нормативные правовые акты Ульяновской области, муниципальные нормативные правовые акты органов местного самоуправления муниципального образования «Старомайнский район», в соответствии с которым разработан настоящий проект, с указанием пунктов, частей, статей законодательства:

Настоящий проект разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Старомайнский район» Ульяновской области.

Обоснование необходимости принятия проекта:

В связи с проведением конкурса Главы Администрации мо «Старомайнский район».

Расходы из местного бюджета:

Принятие настоящего проекта не потребует дополнительных расходов местного бюджета.

 

Управление финансов
муниципального образования
«Старомайнский район»
433460, Ульяновская область,
р.п. Старая Майна,
пл. Ленина, д. 1
телефон (8-230) 2-34-15, 2-20-28
ОКПО 02297470 ОГРН
1027301110693 ИНН/КПП
7318001337/732901001

Заместителю Начальника Отдела
правового обеспечения,
муниципальной службы и кадров
Управления правового обеспечения
органов местного самоуправления и
муниципальной службы

Т.В. Церулевой

Исх. № 505 от 15.05.2023

На исх. _____ от _____

Заключение

по проекту решения Совета депутатов муниципального образования
«Старомайнский район» «Об утверждении Порядка проведения конкурса на
замещение должности Главы Администрации муниципального образования
«Старомайнский район» Ульяновской области

Проект разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003
№ 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в
Российской Федерации».

Принятие проекта не потребует дополнительных расходов из бюджета
муниципального образования «Старомайнский район» на 2023 год.

Замечания и предложения отсутствуют. Предлагаю утвердить данный
проект.

Начальник Управления финансов
МО «Старомайнский район»

С.А.Фадеева

А.С.Фадеева

**Контрольно-счетная палата
муниципального образования «Старомайнский район»**

Пл. Ленина д, 3 р.п. Старая Майна, Ульяновская область ,433460

«16» мая 2023г.

№ 63

Заключение

**Контрольно-счетной палаты муниципального образования
«Старомайнский район» к проекту решения Совета депутатов
муниципального образования «Старомайнский район» «Об утверждении
Порядка проведения конкурса на замещение должности Главы
администрации муниципального образования «Старомайнский район»**

Контрольно-счётной палатой МО «Старомайнский район» в соответствии с пунктом 7 части 1 статьи 8 Положения о Контрольно-счётной палате, утверждённого решением Совета депутатов МО «Старомайнский район» от 20.09.2011 № 034-РСД, пунктом 7 части 2 статьи 9 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» проведена экспертиза проекта решения Совета депутатов муниципального образования «Старомайнский район» «Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение должности Главы администрации муниципального образования «Старомайнский район»

Принятие настоящего проекта не требует дополнительных расходов из бюджета муниципального образования «Старомайнский район». Предлагается принять данный проект решения.

Председатель КСП

Солд

М.В. Солдатова

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАРОМАЙНСКИЙ РАЙОН» УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Ленина пл., д. 2, р.п. Старая Майна, Ульяновская область, тел./факс (84230) 2 22 14; e-mail: stmaina73@mail.ru,
ОКПО 01696328, ОГРН 1027301110760, ИНН/КПП 7318001351/731801001

15.05.2023 № 95

На № _____ от _____

Заместителю Начальника Отдела правового обеспечения, муниципальной службы и кадров Управления правового обеспечения органов местного самоуправления и муниципальной службы Администрации муниципального образования «Старомайнский район»

Т.В.Церулевой

Заключение

по проекту Постановления Администрации муниципального образования «Старомайнский район» Ульяновской области

«Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение должности Главы Администрации муниципального образования «Старомайнский район» Ульяновской области

Проект разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Старомайнский район» Ульяновской области.

Принятие настоящего проекта не требует дополнительных расходов из бюджета муниципального образования «Старомайнский район».

Замечания и предложения отсутствуют. Рекомендую утвердить данный проект.

Начальника Отдела
экономического развития
и стратегического планирования



М.А.Саврасова