**ОЧЕРЕДНАЯ ДВАДЦАТЬ СЕДЬМАЯ СЕССИЯ**

 **СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ ЦЕЛИННОГО РАЙОННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ**

**ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ № 196**

29 марта 2018 года с. Троицкое

**О Председателе Контрольно-ревизионной службы Целинного районного муниципального образования Республики Калмыкия**

В соответствии со ст. 36 Устава Целинного районного муниципального образования Республики Калмыкия и Закона РК «О некоторых вопросах правового регулирования муниципальной службы в Республике Калмыкия» № 148-IV-З от 18 ноября 2009 года, во исполнение Решения Собрания депутатов Целинного РМО РК от 26 декабря 2017 года № 187 «О структуре Контрольно - ревизионной службы Целинного районного муниципального образования Республики Калмыкия»,

Собрание депутатов

Целинного районного муниципального образования

Республики Калмыкия

**решило:**

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение высшей муниципальной должности муниципальной службы - председателя Контрольно-ревизионной службы Целинного РМО РК.

2. Поручить Председателю Собрания депутатов Лозуткаеву Н.Н.:

 1) утвердить состав конкурсной комиссии по порядку проведения конкурса на замещение высшей муниципальной должности муниципальной службы - председателя Контрольно-ревизионной службы Целинного РМО РК.

 2) объявить конкурс по замещению высшей муниципальной должности муниципальной службы – председателя Контрольно-ревизионной службы Целинного РМО РК.

 3. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования) или размещения на официальном сайте администрации Целинного РМО РК.

|  |  |
| --- | --- |
|  **Глава** **Целинного районного****муниципального образования** **Республики Калмыкия** **(ахлачи)**  |  **Е.Мамутов** |

УТВЕРЖДЕНО

Решением Собрания депутатов

Целинного РМО РК

от 29.03.2018 года № 196

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке проведения конкурса на замещение высшей муниципальной должности муниципальной службы - Председателя Контрольно-ревизионной службы Целинного РМО РК**

**1. Общие положения**

 1.1.Положение о порядке проведения конкурса на замещение высшеймуниципальной должности муниципальной службы - Председателя Контрольно-ревизионной службы Целинного районного муниципального образования Республики Калмыкия разработано в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Республики Калмыкия от 18 ноября 2009 года №148-IV-З «О некоторых вопросах правового регулирования муниципальной службы в Республике Калмыкия», Уставом Целинного районного муниципального образования Республики Калмыкия и Положением о Контрольно-ревизионной службе Целинного районного муниципального образования Республики Калмыкия, утвержденным решением Собрания депутатов Целинного районного муниципального образования Республики Калмыкия от 29.01.2016 года № 48 и устанавливает порядок и условия проведения конкурса на замещение высшей муниципальной должности муниципальной службы - Председателя Контрольно-ревизионной службы Целинного районного муниципального образованияРеспублики Калмыкия.

 1.2. Основными принципами проведения конкурса на замещение высшей муниципальной должности муниципальной службы - Председателя Контрольно-ревизионной службы Целинного районного муниципального образованияРеспублики Калмыкия (далее - конкурс) являются:

а) равные условия для всех его участников;

б) единство требований, предъявляемых к участникам конкурса;

в) объективность оценки представленных кандидатом сведений.

1.3. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение высшей муниципальной должности муниципальной службы - Председателя Контрольно-ревизионной службы Целинного районного муниципального образованияРеспублики Калмыкия, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

**2. Квалификационные требования.**

2.1. На должность Председателя Контрольно-ревизионной службы назначаются граждане Российской Федерации, имеющие высшее образование и опыт работы в области государственного, муниципального управления, государственного, муниципального контроля (аудита), экономики, финансов, юриспруденции:

для Председателя Контрольно-ревизионной службы – стаж работы по специальности не менее пяти лет;

2.2. Гражданин Российской Федерации не может быть назначен на
должность Председателя
Контрольно-ревизионной службы в случае:

1) наличия у него неснятой или непогашенной судимости;

2) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным по решению суда, вступившим в законную силу;

3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, если исполнение обязанностей по должности, на замещение которой претендует гражданин, связано с использованием таких сведений;

4) выхода из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства.

2.3. Председатель Контрольно-ревизионной службы не может состоять в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с председателем Собрания депутатов, главой муниципального образования, главой местной администрации, руководителями судебных и правоохранительных органов, расположенных на территории муниципального образования. Также не может быть депутатом Собрания депутатов, не может входить в состав органов местного самоуправления.

2.4. Председатель Контрольно-ревизионной службы не может заниматься другой оплачиваемой деятельностью, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

2.5. Председатель Контрольно-ревизионной службы, а также лица, претендующие на замещение указанной должности, обязаны представлять 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 порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Калмыкия, муниципальными нормативными правовыми актами.

**3. Организация проведения конкурса**

3.1. Конкурс проводится по решению Собрания депутатов Целинного районного муниципального образования Республики Калмыкия.

3.2. Конкурс не проводится:

а) при назначении на замещаемую на определенный срок полномочий должность муниципальной службы;

б) при назначении на должность муниципальной службы муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, сформированном на конкурсной основе.

3.3. На муниципальную службу вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным нормативным правовым актом Собрания депутатов в соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

Муниципальные служащие вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

3.4. Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе орган местного самоуправления размещает информацию о приеме документов для участия в конкурсе в районной газете «Новая жизнь» и на официальном сайте Целинного района в сети «Интернет»;

3.5. В информации о проведении конкурса должно содержаться следующее:

наименование замещаемой должности муниципальной службы;

требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности, условия прохождения муниципальной службы;

перечень, а также место и время приема документов, подлежащих для участия в конкурсе;

срок, до истечения которого принимаются указанные документы;

сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта, юридический адрес).

другие необходимые для участия в конкурсе информационные материалы.

3.6. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет следующие документы:

а) личное заявление на имя Председателя конкурсной комиссии,

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

в) паспорт;

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина, заверенные по последнему месту работы;

копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

д) заключение медицинского учреждения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению, предусмотренного перечнем таких заболеваний по форме, установленной Правительством Российской Федерации для государственных гражданских служащих;

е) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

ж) иные документы, предусмотренные действующим законодательством;

3.7. Все необходимые для участия в конкурсе документы, указанные в пункте 2.6. настоящего Положения должны быть представлены в конкурсную комиссию в течение 30 календарных дней со дня объявления об их приеме. На основании представленных документов конкурсная комиссия (далее комиссия) принимает решение о допуске кандидатов к участию в конкурсе. Перечисленные документы представляются в копиях одновременно с предъявлением оригиналов для ознакомления. Подлинники документов возвращаются гражданину в день предъявления.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме. При наличии уважительной причины председатель комиссии вправе перенести сроки их приема.

 Комиссия в пределах действующего законодательства вправе запрашивать в соответствующих органах сведения о кандидатах, в том числе с целью проверки документов, представленных участниками конкурса.

3.8. Гражданин (муниципальный служащий) по решению комиссии не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к замещаемой должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством о муниципальной службе, о чем он уведомляется в письменной форме с объяснением причин принятия такого решения либо под подпись в журнале учета участников конкурса в графе «Отметка об ознакомлении с результатами конкурса». Уведомление оформляется в свободной форме с присвоением регистрационного номера и подписывается председателем комиссии. Дата и регистрационный номер уведомления также заносятся в журнал учета участников конкурса.

3.9. Претендент на замещение должности муниципальной службы, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.10. Первый этап конкурса проходит в форме конкурса документов. На данном этапе Комиссия на основании поданных документов определяет: отвечает ли кандидат квалификационным требованиям и ограничениям, предъявляемым действующим законодательством к гражданам, претендующим на высшую муниципальную должность муниципальной службы - Председателя контрольно-ревизионной службы Целинного районного муниципального образования Республики Калмыкия .

3.11. По результатам конкурса документов Комиссия принимает мотивированное решение о прохождении претендента во второй этап конкурса либо о не прохождении претендента во второй этап конкурса.

Итоги первого этапа конкурса оформляются в виде протокола заседания Комиссии. Секретарь Комиссии доводит до сведения участников конкурса итоги первого этапа конкурса.

3.12. В случае если не будет подано ни одного заявления на участие в конкурсе, либо подано только одно, то Комиссия обязана сообщить об этом в Собрание депутатов муниципального образования, которое принимает решение о признании конкурса несостоявшимся и объявления нового конкурса.

3.13 . Второй этап конкурса проходит в форме собеседования. О месте и времени собеседования участники конкурса извещаются секретарем Комиссии заблаговременно в письменной форме или по телефону.

Претендент на замещаемую должность, не явившийся на собеседование в установленное время без уважительных причин, считается снявшим свою кандидатуру с конкурса.

3.14. На собеседовании проводится проверка знаний кандидатом Конституции Российской Федерации, федеральных законов, законов Республики Калмыкия, Устава муниципального образования, а также иных нормативных правовых актов в части, касающейся исполнения должностных обязанностей.

3.15. По итогам второго этапа конкурса Комиссия принимает одно из следующих решений:

- о признании претендентов победителем конкурса, выигравшим конкурс и получившим статус кандидата на замещение высшей муниципальной должности муниципальной службы - Председателя Контрольно-ревизионной службы Целинного районного муниципального образования;

- о признании претендентов не соответствующими требованиям, предъявляемым к высшей муниципальной должности муниципальной службы - Председателя Контрольно-ревизионной службы Целинного районного муниципального образования;

- о признании конкурса несостоявшимся. Данное решение принимается при отсутствии заявлений претендентов на участие в конкурсе или подаче всеми претендентами заявлений о снятии своих кандидатур.

3.16. Каждому претенденту сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение трех дней со дня принятия решения Комиссией.

3.17. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям к высшей муниципальной должности муниципальной службы Председателя Контрольно-ревизионной службы Целинного районного муниципального образования, Собрание депутатов муниципального образования принимает решение о проведении повторного конкурса.

3.18. Комиссия из числа претендентов по результатам конкурсного отбора представляет в Собрание депутатов муниципального образования не менее двух кандидатов на замещаемую должность.

3.19. Результаты конкурса и информация о кандидатах на заседание Собрания депутатов муниципального образования предоставляются председателем Комиссии. Заседание Собрания депутатов муниципального образования может быть проведено без участия кандидатов, предложенных Комиссией, по результатам конкурса.

3.20. Решение Собрания депутатов муниципального образования о назначении кандидата на высшую муниципальную должность муниципальной службы Председателя Контрольно-ревизионной службы Целинного районного муниципального образования принимается не позднее 30 дней со дня предоставления комиссией в Собрание депутатов муниципального образования кандидатов на высшую муниципальную должность муниципальной службы Председателя Контрольно-ревизионной службы Целинного районного муниципального образования. Данное решение принимается открытым голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов Собрания депутатов.

Если при голосовании ни один из кандидатов, представленных Комиссией, не набрал установленного числа голосов депутатов Собрания депутатов муниципального образования, проводится повторное голосование среди кандидатов, набравших наибольшее число голосов депутатов.

# 4. Создание конкурсной комиссии,

# порядок и сроки ее работы

4.1.Для проведения конкурса распоряжением Председателя Собрания депутатов Целинного районного муниципального образования Республики Калмыкия образуется конкурсная комиссия в составе 5 человек (далее комиссия). В состав комиссии входят депутаты Собрания депутатов муниципального образования и представители Аппарата Администрации Целинного районного муниципального образования.

4.2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и других членов Комиссии.

Председатель, заместитель председателя и секретарь Комиссии избираются членами Комиссии из состава Комиссии.

Состав конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

4.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", иными законодательными актами Российской Федерации и Республики Калмыкия, Уставом муниципального образования, решениями Собрания депутатов муниципального образования, а также настоящим Положением.

4.4. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство работой Комиссии, председательствует на заседаниях Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии, контролирует исполнение решений, принятых Комиссией, представляет Комиссию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации и гражданами, подписывает протоколы заседаний Комиссии, а также является ответственным за организацию проведения конкурса.

4.5. Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия, а также осуществляет по поручению председателя Комиссии иные полномочия.

4.6. Секретарь Комиссии организационно обеспечивает деятельность Комиссии, ведет делопроизводство, принимает поступающие в Комиссию материалы, проверяет правильность их оформления, регистрирует поступающие и исходящие материалы и документы, готовит их для рассмотрения на заседании Комиссии, подписывает совместно с председателем протокол заседаний Комиссии.

4.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 от установленного числа членов Комиссии.

Члены Комиссии участвуют в ее заседаниях лично и не вправе передавать свои полномочия другому лицу.

4.8. Решения Комиссии принимаются путем открытого голосования. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины от установленного числа членов Комиссии.

В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

Решения Комиссии оформляются протоколами, подписываемыми председателем и секретарем Комиссии.

# 5. Заключительные положения

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

5.2. Расходы по участию в конкурсе претенденты производят за счет собственных средств.

5.3. Документы Комиссии, сформированные в дело, хранятся в Собрании депутатов муниципального образования в течение пяти лет.