

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ТАГАНРОГ»

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

№

г. Таганрог

О проведении конкурса на замещение  
вакантной должности начальника  
управления экономического развития  
Администрации города Таганрога

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Областным законом Ростовской области от 09.10.2007 № 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области», Положением «О порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в городе Таганроге», утвержденным Решением Городской Думы города Таганрога от 24.01.2008 № 606:

1. Провести конкурс на замещение вакантной должности начальника управления экономического развития Администрации города Таганрога.

2. Утвердить:

2.1. Методику проведения конкурса на замещение вакантной должности начальника управления экономического развития Администрации города Таганрога согласно приложению № 1.

2.2. Состав конкурсной комиссии на замещение вакантной должности начальника управления экономического развития Администрации города Таганрога согласно приложению № 2.

3. Пресс-службе Администрации города Таганрога (Кувалдина И.Ю.):

3.1. Разместить объявление о приеме документов для участия в конкурсе в газете «Таганрогская правда» и информацию о проведении конкурса на официальном портале Администрации города Таганрога.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на управляющего делами Администрации города Таганрога Баксова М.В.

Глава Администрации  
города Таганрога

А.В. Лисицкий

МЕТОДИКА  
проведения конкурса на замещение вакантной должности  
начальника управления экономического развития  
Администрации города Таганрога

I. Общие Положения

1. Настоящая методика проведения конкурса на замещение вакантной должности начальника управления экономического развития Администрации города Таганрога (далее – методика) определяет порядок, сроки и условия проведения конкурса на замещение вакантной должности начальника управления экономического развития Администрации города Таганрога (далее – вакантная должность).

2. Конкурс на замещение вакантной должности (далее - конкурс) проводится на принципах гласности, законности, профессионализма и компетентности граждан, стремящихся к замещению главной должности муниципальной службы.

Конкурс обеспечивает право граждан на равный доступ к муниципальной службе.

3. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности и определении победителя.

II. Сроки и порядок работы конкурсной комиссии

1. Конкурсная комиссия, действующая на срок проведения конкурса, в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Областным законом Ростовской области от 09.10.2007 № 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области», Положением «О порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в городе Таганроге», утвержденным Решением Городской Думы города Таганрога от 24.01.2008 № 606, а также методикой проведения конкурса на замещение вакантной должности начальника управления экономического развития Администрации города Таганрога, утвержденной настоящим распоряжением.

2. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии в количестве от пяти до девяти человек. В качестве независимых экспертов привлекаются представители научных и образовательных учреждений, других организаций.

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

3. Председатель конкурсной комиссии:

осуществляет руководство работой конкурсной комиссии;  
созывает заседания конкурсной комиссии, председательствует на ее заседаниях;

распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии;  
подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии и принятые конкурсной комиссией решения;

представляет главе Администрации города Таганрога принятое по результатам конкурса решение конкурсной комиссии;

осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим порядком.

В период временного отсутствия председателя конкурсной комиссии (временная нетрудоспособность, командировка, отпуск и т.д.) руководство конкурсной комиссии осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии.

4. Секретарь конкурсной комиссии:

осуществляет организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии;

ведет делопроизводство конкурсной комиссии;

принимает и регистрирует документы от кандидатов на должность начальника управления экономического развития Администрации города Таганрога;

осуществляет подготовку заседаний конкурсной комиссии, в том числе извещает членов конкурсной комиссии, кандидатов на вакантную, иных заинтересованных лиц о дате, времени и месте заседания конкурсной комиссии;

ведет и оформляет протоколы заседаний конкурсной комиссии;

оформляет и подписывает принятые конкурсной комиссией решения;

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

5. Организационной формой деятельности конкурсной комиссии являются заседания.

Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от установленного числа членов конкурсной комиссии.

Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

Решение конкурсной комиссии подписывает председатель и секретарь конкурсной комиссии.

6. На заседании конкурсной комиссии ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем конкурсной комиссии.

7. Полномочия члена конкурсной комиссии прекращаются досрочно по решению конкурсной комиссии в случаях:

смерти члена конкурсной комиссии;  
подачи членом конкурсной комиссии заявления в письменной форме о сложении своих полномочий;  
подачи членом конкурсной комиссии заявления о близком родстве с кандидатом участвующем в конкурсе.

8. Материально-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии, в том числе хранение ее документации, осуществляется отделом муниципальной службы и кадров Администрации города Таганрога.

9. Конкурсная комиссия осуществляет свои полномочия до дня принятия главой Администрации города Таганрога решения о назначении на должность начальника управления экономического развития Администрации города Таганрога одного из кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

10. Информация о деятельности конкурсной комиссии предоставляется средствами массовой информации, иным организациям и гражданам председателем конкурсной комиссии.

### III. Объявление конкурса

1. Решение об объявлении конкурса принимается главой Администрации города Таганрога.

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

дата, время и место проведения конкурса;

условия конкурса;

место, время и срок приема документов, подлежащих представлению кандидатами на вакантную должность в конкурсную комиссию;

проект трудового договора, заключаемого с начальником управления экономического развития Администрации города Таганрога.

3. Решение главы Администрации города Таганрога об объявлении конкурса подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном портале Администрации города Таганрога в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

### IV. Условия конкурса

1. К участию в конкурсе допускаются граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным и иным требованиям, установленным федеральным законодательством, законодательством Ростовской области для замещения вакантной должности, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

2. Муниципальный служащий вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

3. Муниципальный служащий Администрации города Таганрога (органа Администрации города Таганрога с правами юридического лица) изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию:

заявление о допуске к участию в конкурсе по форме согласно приложению № 1 к настоящей методике;

собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой анкету.

Отдел муниципальной службы и кадров Администрации города Таганрога (кадровая служба органа Администрации города Таганрога с правами юридического лица, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, либо ответственный муниципальный служащий по работе с кадрами) обеспечивает муниципального служащего документами, необходимыми для участия в конкурсе.

4. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию:

заявление о допуске к участию в конкурсе по форме согласно приложению № 1 к настоящей методике;

собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р с приложением фотографии 3x4 см.;

копию паспорта;

копию трудовой книжки, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

копию документа об образовании;

копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

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

копии документов воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

сведения о своих доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. Указанные сведения представляются по форме справки, утвержденной 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;

сведения о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии со статьей 15.1. Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в

Российской Федерации».

письменное согласие на прохождение процедуры допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

К заявлению кандидата также прилагается описание документов, представляемых гражданином, составленная в двух экземплярах.

Копии принимаемых документов могут быть заверены членом конкурсной комиссии, осуществляющим прием документов.

Гражданином могут быть также представлены документы о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени (звания), о награждении наградами, рекомендательные письма, характеристика с места работы и иные документы, характеризующие его профессиональную деятельность.

Документы, указанные в пункте 4 настоящей методики, представляются в конкурсную комиссию в сроки, установленные в объявлении о проведении конкурса.

Несвоевременное представление документов или представление их не в полном объеме являются основанием для отказа гражданину (муниципальному служащему) в приеме документов.

## V. Прием документов

1. Прием документов осуществляется секретарем конкурсной комиссии или иным членом конкурсной комиссии, исполняющим его обязанности (далее также – секретарь конкурсной комиссии).

2. Гражданин (муниципальный служащий), изъявивший желание участвовать в конкурсе, в сроки, установленные в объявлении о проведении конкурса, лично представляет в конкурсную комиссию документы, предусмотренные пунктом 4 раздела IV настоящей методики.

3. К документам, указанным в пунктах 3,4 раздела IV настоящей методики, гражданином (муниципальным служащим) прилагается их описание в двух экземплярах по форме согласно приложению № 2 к настоящей методике.

Факт представления документов удостоверяется подписью секретаря конкурсной комиссии в указанной описи документов. Один экземпляр описи остается в конкурсной комиссии, а другой возвращается гражданину (муниципальному служащему).

4. Гражданин вправе представить нотариально заверенные копии документов либо копии с одновременным предъявлением подлинников документов.

В случае представления незаверенных копий документов указанные копии заверяются секретарем конкурсной комиссии на основании предъявленного подлинника. На копии документа секретарь конкурсной комиссии делает отметку «копия верна» и ставит свою подпись, расшифровку подписи и дату ее проставления.

Подлинники документов возвращаются гражданину в день их предъявления, а копии указанных документов и иные представленные кандидатом документы формируются секретарем конкурсной комиссии в дело.

5. Секретарь конкурсной комиссии в присутствии гражданина сверяет наличие документов, приложенных к заявлению, с их перечнем, указанным в описи документов, а также выдает заявителю копию описи документов с отметкой о дате и времени приема документов.

6. Заявления граждан (муниципальных служащих) о допуске к участию в конкурсе регистрируются в журнале регистрации заявлений о допуске к участию в конкурсе с присвоением порядковых регистрационных номеров и даты регистрации.

7. Заявления и приложенные к ним документы (копии документов) хранятся у секретаря конкурсной комиссии с соблюдением требований законодательства о персональных данных.

8. Секретарь конкурсной комиссии отказывает гражданину в приеме документов в случаях:

отсутствия одного или нескольких документов (их копий), предусмотренных пунктом 4 раздела IV настоящей методики;

несоответствия перечня документов, указанных в описи, фактически представленным документам;

нарушения установленных Администрацией города Таганрога сроков представления документов;

нарушения требования о личном представлении документов в конкурсную комиссию.

9. Кандидат не позднее дня, предшествующего дню проведения второго этапа конкурса, вправе отозвать свое заявление о допуске к участию в конкурсе.

В случае поступления такого заявления секретарь конкурсной комиссии делает отметку в журнале регистрации заявлений кандидатов о допуске к участию в конкурсе об отзыве соответствующего заявления. Такое заявление отзыву не подлежит.

С момента поступления указанного заявления в конкурсную комиссию гражданин (муниципальный служащий) считается снявшим свою кандидатуру.

## VI. Проведение конкурса

1. Конкурс проводится в два этапа. Продолжительность и регламент проведения этапов конкурса определяются конкурсной комиссией.

2. Первый этап конкурса заключается в рассмотрении документов, представленных кандидатами.

3. Со дня, следующего за днем окончания срока приема документов конкурсной комиссией проверяются представленные кандидатами документы на предмет их соответствия требованиям Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Областного закона от 09.12.2007 № 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области» и иных нормативных правовых актов.

4. На основании представленных кандидатами документов устанавливается соответствие кандидатов требованиям части 1 статьи 16 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также квалификационным и иным требованиям,

предъявляемым действующим федеральным и областным законодательством к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности.

5. Изучение документов, представленных кандидатами для участия в конкурсе, осуществляется конкурсной комиссией в отсутствие кандидатов.

6. По итогам первого этапа конкурса конкурсная комиссия принимает решение о допуске кандидата ко второму этапу конкурса или об отказе в допуске.

7. Решение об отказе кандидату в допуске к участию во втором этапе конкурса принимается конкурсной комиссией в случаях:

наличия в представленных кандидатом документах нарушений требований Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Областного закона от 09.12.2007 № 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области» и иных нормативных правовых актов;

несоответствия кандидата требованиям, установленным частью 1 статьи 16 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

несоответствия кандидата квалификационным и иным требованиям, предъявляемым действующим федеральным и областным законодательством к уровню профессионального образования, стажу муниципальной (государственной) службы или стажу работы по специальности;

наличия в отношении кандидата ограничений, предусмотренных статьей 13 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

8. Конкурсная комиссия в письменной форме уведомляет кандидатов о допуске либо об отказе в допуске ко второму этапу конкурса в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения. Уведомление об отказе в допуске ко второму этапу конкурса должно содержать указание на основание (основания) для отказа, предусмотренное (предусмотренные) пунктом 10 настоящей методики.

В течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения уведомление направляется кандидатам посредством почтовой связи по адресам, указанным кандидатами, или вручается лично под роспись.

9. 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 первого этапа конкурса несостоявшимся, в случаях:  
допуска к участию во втором этапе конкурса менее двух кандидатов;  
отзыва заявлений о допуске к участию в конкурсе, в результате которого во втором этапе конкурса примет участие менее двух кандидатов.

10. В случае признания первого этапа конкурса несостоявшимся конкурсная комиссия направляет соответствующее решение главе Администрации города Таганрога, который устанавливает новую дату проведения конкурса и срок подачи документов для участия в конкурсе.

При повторном проведении конкурса персональный состав и полномочия членов ранее сформированной конкурсной комиссии сохраняются.

11. Второй этап конкурса заключается в оценке уровня профессиональных знаний и навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей начальника управления экономического развития Администрации города Таганрога.

Дата проведения второго этапа конкурса является датой проведения конкурса.

12. Порядок работы конкурсной комиссии в день проведения конкурса определяется конкурсной комиссией.

13. При проведении второго этапа конкурса проводятся профессиональное тестирование и собеседование.

14. Профессиональное тестирование проводится в целях выявления профессиональных знаний кандидата.

15. Для проведения профессионального тестирования конкурсной комиссией разрабатывается тестовое задание, содержащее 45 вопросов.

Тестовое задание утверждается конкурсной комиссией непосредственно перед проведением профессионального тестирования.

16. Кандидатам необходимо дать правильные ответы на максимальное количество вопросов за 60 минут.

17. Во время выполнения тестового задания кандидатам запрещается использовать какие-либо источники информации (электронные справочные системы, печатные издания и т.п.).

Правильные ответы отмечаются кандидатами непосредственно в тексте тестового задания путем выделения одного или более правильных по их мнению вариантов ответа на каждый вопрос. Каждая страница тестового задания подписывается кандидатом, указываются его фамилия, имя, отчество, дата выполнения задания.

18. По окончании заполненные кандидатами тестовые задания проверяются членами конкурсной комиссии в отсутствие кандидатов.

Каждый правильный ответ оценивается в 1 балл. Максимальное количество баллов по результатам профессионального тестирования – 45.

19. Собеседование проводится в целях определения профессиональных и личных качеств кандидатов, их видения работы начальника управления экономического развития Администрации города Таганрога, целей, задач и иных аспектов деятельности начальника управления экономического развития Администрации города Таганрога. Кандидат отвечает на вопросы членов конкурсной комиссии.

20. По итогам проведения второго этапа конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о признании конкурса состоявшимся;

2) о признании конкурса несостоявшимся в случаях:

отзыва заявлений кандидатами, в результате которого во втором этапе конкурса приняли участие менее двух кандидатов;

неявки кандидатов, в результате которой во втором этапе конкурса приняли участие менее двух кандидатов.

21. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в трехдневный срок со дня его завершения.

22. Решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса направляется главе Администрации города Таганрога не позднее следующего дня после принятия решения.

23. В случае признания конкурса несостоявшимся, конкурсная комиссия направляет соответствующее решение главе Администрации города Таганрога, который устанавливает новую дату проведения конкурса и срок подачи документов для участия в конкурсе.

При повторном проведении конкурса персональный состав и полномочия членов ранее сформированной конкурсной комиссии сохраняются.

24. Кандидат вправе обжаловать решения конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## VII. Заключительные положения

1. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом и является основанием для назначения кандидата на вакантную должность либо отказа в таком назначении.

2. По результатам конкурса издается распоряжение Администрации города Таганрога о назначении победителя конкурса на вакантную должность и с ним заключается трудовой договор.

3. Решение о назначении на должность начальника управления экономического развития Администрации города подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном портале Администрации города Таганрога в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 7 рабочих дней со дня его принятия.

4. Документы кандидатов на замещение вакантной должности, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение одного года со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве отдела муниципальной службы и кадров Администрации города Таганрога, после чего подлежат уничтожению.

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

6. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в порядке, установленном действующим законодательством.

Заместитель начальника общего отдела

И.В. Адова

Приложение № 1 к методике проведения  
конкурса на замещение вакантной должности  
начальника управления экономического развития  
Администрации города Таганрога

В комиссию по проведению  
конкурса на замещение должности  
начальника управления  
экономического развития  
Администрации города Таганрога

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

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

контактный телефон \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности начальника управления экономического развития Администрации города Таганрога, назначенном в соответствии с распоряжением Администрации города Таганрога от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_.

С порядком проведения и условиями конкурса ознакомлен.

Согласен:

на обработку моих персональных данных и проверку сведений, содержащихся в представленных мной документах, комиссией по проведению конкурса на замещение должности главы Администрации города Таганрога,

на прохождение процедуры допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Заместитель начальника общего отдела

И.В. Адова

Приложение № 2 к методике проведения  
конкурса на замещение вакантной должности  
начальника управления экономического развития  
Администрации города Таганрога

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,  
представленных в комиссию по проведению конкурса на замещение  
должности начальника управления экономического развития  
Администрации города Таганрога

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения кандидата)

представляю в комиссию по проведению конкурса на замещение должности начальника управления экономического развития Администрации города Таганрога следующие документы:

п/п	Наименование документа	Количество листов
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		

Подтверждаю, что сведения, содержащиеся в представленных мною документах, достоверны.

Документы поданы « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись лица, представившего документы \_\_\_\_\_

Документы приняты « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**СОСТАВ**  
конкурсной комиссии на замещение вакантной должности  
муниципальной службы начальника управления экономического развития  
Администрации города Таганрога

Баксов М.В. - управляющий делами Администрации города Таганрога, председатель комиссии.

Корякин Р.В. – заместитель главы Администрации города Таганрога по вопросам экономики, заместитель председателя комиссии.

Шило М.Н. – заместитель начальника отдела муниципальной службы и кадров, секретарь комиссии.

Перекрестов А.Г. - начальник отдела муниципальной службы и кадров Администрации города Таганрога, член комиссии.

Шатская Ю.Ж. - начальник правового управления Администрации города Таганрога, член комиссии.

Батурин А.Г. – начальник отдела по работе с правоохранительными и административными органами Администрации города Таганрога, член комиссии.

Лях Т.И. – начальник Финансового управления г. Таганрога, член комиссии.

Пильщикова О.А. – начальник отдела ценовой политики Администрации города Таганрога, член комиссии.

Саак А.Э. – независимый эксперт, специалист по вопросам прохождения государственной и муниципальной службы (по согласованию).

Заместитель начальника общего отдела

И.В. Адова