



Р Е Ш Е Н И Е

Ч Е Ч И М

29 сентября 2015 года

№ 3-123

с. Чемал

Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации Чемальского района

Руководствуясь статьей 37 Федерального закона № 131-ФЗ от 6 октября 2003 года "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", в соответствии со статьей 3 Закона Республики Алтай №58-РЗ от 30 октября 2014 года "О порядке формирования органов местного самоуправления в Республике Алтай" Совет депутатов Чемальского района решил:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации Чемальского района.

2. Настоящее Решение вступает в силу с момента его официального опубликования в газете "Чемальский вестник".

Глава
Чемальского района
_____ Р.Б. Букачаков

Председатель Совета
депутатов Чемальского района
_____ А.Л. Механошина

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ
ДОЛЖНОСТИ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ ЧЕМАЛЬСКОГО
РАЙОНА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Республики Алтай от 18 апреля 2008 года N 26-РЗ «О муниципальной службе в Республике Алтай», Уставом муниципального образования "Чемальский район" и устанавливает порядок проведения конкурса на замещение должности главы администрации Чемальского района (далее – конкурс, глава администрации).

2. Решение об объявлении конкурса принимается Советом депутатов Чемальского района (далее – Совет депутатов).

3. Кандидат на должность главы администрации (далее - кандидат) должен владеть государственным языком Российской Федерации и соответствовать квалификационным требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в РФ» для замещения должностей муниципальной службы, отнесенных к высшей группе должностей категории «руководители», а также дополнительным требованиям к кандидатам, установленным Уставом муниципального образования «Чемальский район».

При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией РФ и федеральными законами.

4. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение должности главы администрации, их соответствия квалификационным требованиям, установленным для замещения данной должности.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной, гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к должности главы администрации, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

2. КОНКУРСНАЯ КОМИССИЯ

5. Подготовка и проведение конкурса осуществляются конкурсной комиссией, формируемой в соответствии с пунктом 6 настоящего Положения.

Конкурсная комиссия:

- осуществляет организацию и проведение конкурса;
- рассматривает документы, представленные для участия в конкурсе;
- обеспечивает соблюдение равных условий проведения конкурса для каждого из кандидатов;
- определяет результаты конкурса;
- по результатам конкурса представляет в Совет депутатов кандидатов на должность главы администрации;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

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

Общее число членов конкурсной комиссии составляет 10 человек.

При формировании конкурсной комиссии половина ее членов назначается Советом депутатов, а другая половина - Главой Республики Алтай, Председателем Правительства Республики Алтай.

7. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и иных членов конкурсной комиссии.

Председатель конкурсной комиссии избирается конкурсной комиссией из своего состава на первом заседании конкурсной комиссии.

Председатель конкурсной комиссии:

- 1) осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии;
- 2) определяет дату и повестку заседания конкурсной комиссии;
- 3) председательствует на заседаниях конкурсной комиссии;
- 4) созывает заседания конкурсной комиссии;
- 5) распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии;
- 6) контролирует исполнение решений, принятых конкурсной комиссией;
- 7) представляет конкурсную комиссию в отношениях с кандидатами, иными гражданами, органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, средствами массовой информации и общественными объединениями;
- 8) подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии;

9) представляет на сессию Совета депутатов принятое по результатам конкурса решение конкурсной комиссии;

10) осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением.

8. Заместитель председателя и секретарь конкурсной комиссии избираются конкурсной комиссией из своего состава по предложению председателя конкурсной комиссии на первом заседании конкурсной комиссии.

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

9. Секретарь конкурсной комиссии:

1) организационно обеспечивает деятельность конкурсной комиссии;

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

3) ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии и подписывает их совместно с председателем конкурсной комиссии;

4) ведет прием документов на участие в конкурсе;

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

10. Деятельность конкурсной комиссии осуществляется на коллегиальной основе. Основной формой работы конкурсной комиссии являются заседания.

Заседания конкурсной комиссии созываются председателем конкурсной комиссии по мере необходимости.

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

11. Заседания конкурсной комиссии проводятся открыто. По решению конкурсной комиссии может быть проведено закрытое заседание. Решение о проведении закрытого заседания принимается простым большинством голосов от установленного общего числа членов конкурсной комиссии.

12. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от установленного общего 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 по результатам конкурса принимаются при условии, если за кандидата проголосовало не менее двух третей (7 человек) от установленного общего числа членов конкурсной комиссии.

По решению конкурсной комиссии к работе конкурсной комиссии могут привлекаться в качестве независимых экспертов специалисты в области государственного или муниципального управления, представители научных и образовательных организаций, иные лица.

13. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии, в том числе хранение ее документации, осуществляется Администрацией Чемальского района.

14. Конкурсная комиссия образуется на срок проведения конкурса. Полномочия конкурсной комиссии прекращаются со дня вступления в силу решения Совета депутатов о назначении главы администрации.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

15. В решении Совета депутатов об объявлении конкурса в обязательном порядке:

1) дата, время и место проведения каждого этапа конкурса, срок и место приема документов на участие в конкурсе;

2) указывается срок публикации объявления о проведении конкурса и проекта контракта с главой администрации;

3) определяется персональный состав членов конкурсной комиссии, назначаемых Советом депутатов;

4) утверждаются условия контракта для главы администрации в части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения.

Объявление о проведении конкурса, проект контракта с главой администрации публикуются в газете «Чемальский вестник» и размещаются на официальном сайте МО «Чемальский район» в сети «Интернет» не позднее 20 дней до дня проведения конкурса.

В объявлении о проведении конкурса указываются:

1) дата, время и место проведения конкурса;

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

3) сведения об источнике дополнительной информации о конкурсе (адрес, телефон и т.п.);

4) иные условия конкурса, установленные настоящим Положением, в том числе требования, предъявляемые к кандидатам, перечень документов, необходимых для участия в конкурсе, и требования к их оформлению, порядок проведения конкурсных испытаний.

16. Гражданин, изъявивший желание принять участие в конкурсе, лично представляет следующие документы:

1) личное заявление на участие в конкурсе по форме, установленной приложением 1 к настоящему Положению;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной Распоряжением Правительства РФ от 26.05.2005 N 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации» с приложением фотографии;

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

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

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);

копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

5) копию документа воинского учета - для военнообязанных;

б) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

7) сведения о доходах за год, предшествующий году проведения конкурса, об имуществе и обязательствах имущественного характера по форме, установленной для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими Республики Алтай;

8) документы, подтверждающие проживание в Республике Алтай не менее 5 лет в совокупности на момент подачи заявления на участие в конкурсе: (справка, выданная местной администрацией по месту жительства, в случае если в паспорте кандидата отсутствуют сведения о его регистрации по месту жительства в населенных пунктах Республики Алтай).

По желанию гражданина им могут быть представлены документы о присвоении почетных званий, награждении государственными наградами и иные документы, характеризующие его личность, профессиональную подготовку.

17. Прием документов для участия в конкурсе, указанных в пункте 16 настоящего Положения, осуществляется в сроки, установленные решением Совета депутатов.

18. Гражданин не допускается к участию в конкурсе:

1) в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения;

2) в случае несоответствия требованиям, предусмотренным пунктом 3 настоящего Положения;

3) в случае несвоевременного представления документов для участия в конкурсе, указанных в пункте 16 настоящего Положения, представления их не в полном объеме или с нарушением правил оформления.

19. Конкурс проводится, если имеется не менее двух кандидатов, допущенных к участию в конкурсе.

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

21. Конкурс проводится в два этапа.

22. На первом этапе конкурсная комиссия проводит проверку достоверности сведений, представленных кандидатами, а также проверку соответствия кандидатов установленным квалификационным требованиям к должности главы администрации на основании представленных ими документов. Изучение указанных документов осуществляется в отсутствие кандидатов.

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

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

2) о признании конкурса несостоявшимся в следующих случаях:

признания только одного кандидата соответствующим требованиям, указанным в пункте 3 настоящего Положения;

признания всех кандидатов несоответствующими требованиям, указанным в пункте 3 настоящего Положения;

подачи всеми кандидатами заявлений об отказе от участия в конкурсе.

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

Кандидат, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать решение конкурсной комиссии об отказе ему в допуске к участию в конкурсе в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

24. При проведении конкурса могут использоваться следующие методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов:

- 1) индивидуальное собеседование;
- 2) анкетирование;
- 3) проведение групповых дискуссий;
- 4) тестирование;
- 5) устное или письменное изложение кандидатом своих предложений, программы развития муниципального образования в рамках полномочий главы администрации.

Необходимость, а также очередность применения указанных методов оценки кандидатов составляют порядок проведения конкурсных испытаний, который определяется в решении Совета депутатов об объявлении конкурса.

Методы оценки деловых качеств должны базироваться на едином для всех претендентов перечне вопросов, вытекающих из квалификационных требований, предъявляемых Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации" к должности главы администрации.

Кандидатам должно предоставляться одно и то же время для подготовки письменных или устных ответов.

25. Участник конкурса обязан известить конкурсную комиссию о своей неявке для участия во втором этапе конкурса на заседание (с указанием причин) не менее чем за два дня до заседания. На заседании конкурсной комиссии по такому участнику конкурса принимается решение о переносе срока рассмотрения (не более чем на 5 дней). При неявке участника конкурса на заседание комиссии без уважительных причин решением конкурсной комиссии он исключается из числа участников.

26. Решение по результатам конкурса принимается конкурсной комиссией в порядке, предусмотренном пунктом 12 настоящего Положения, в отсутствие кандидатов.

Решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса оформляется протоколом, в котором указываются:

фамилия, имя, отчество каждого кандидата, допущенного к участию в конкурсе по результатам его первого этапа;

количество голосов поданных членами комиссии «за» и «против» по каждому кандидату и рекомендации конкурсной комиссии в отношении каждого кандидата по результатам второго этапа конкурса.

Протокол заседания с решением по результатам конкурса подписывается всеми членами конкурсной комиссии и направляется в Совет депутатов на следующий день после принятия решения и подписания протокола.

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

Приложение N 1
к Положению
"О порядке проведения
конкурса на замещение
должности главы администрации
Чемальского района»

В конкурсную комиссию по
проведению конкурса на замещение
должности главы администрации
Чемальского района.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я,

(фамилия, имя, отчество)

желаю принять участие в конкурсе на замещение должности главы администрации Чемальского района.

Настоящим подтверждаю, что я дееспособен (дееспособна), сведения, содержащиеся в документах, представляемых мною для участия в конкурсе на замещение должности главы администрации Чемальского района, соответствуют действительности, а сами документы не являются подложными.

Не имею возражений против проведения проверки документов и сведений, представляемых мною в конкурсную комиссию.

Согласен (согласна) на проведение процедуры, связанной с оформлением допуска к сведениям, составляющим государственную тайну, на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о защите государственной тайны.

Решение о результатах конкурса прошу сообщить по адресу:

Контактный телефон:

К заявлению прилагаю:

(перечислить представляемые для участия в конкурсе документы)

Подпись:

Дата: