



**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
СУХОБУЗИМСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ
ДЕПУТАТОВ**

Р Е Ш Е Н И Е

« 26 » 01 _____ 2010 г.

с. Сухобузимское

№ 61-3/638

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

На основании части 5 статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Сухобузимского района, Сухобузимский районный Совет депутатов

РЕШИЛ:

Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности главы администрации Сухобузимского района согласно приложению.

2. Контроль за исполнением решения возложить на постоянную комиссию по промышленности, законности и правопорядку, защите прав граждан и местному самоуправлению, экологии и природоохранной деятельности (Пирогов Ю.В.).

3. Настоящее решение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Глава района

В. П. Влиско

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности
главы администрации Сухобузимского района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 37 Федерального закона от 06.10.2003 г. 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и определяет порядок и условия проведения конкурса на замещение должности главы администрации Сухобузимского района (далее - Конкурс), порядок формирования, полномочия конкурсной комиссии, а также условия контракта для главы администрации Сухобузимского района в части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения.

1.2. Применяемые в настоящем Положении понятия используются в следующих значениях:

- Глава администрации Сухобузимского района (далее - глава администрации) — лицо, назначаемое на должность главы администрации по контракту, заключаемому по результатам конкурса на замещение указанной должности на срок полномочий, определяемый Уставом Сухобузимского района;

- Конкурсная комиссия — комиссия, образуемая в порядке, установленном Сухобузимским районным Советом депутатов в соответствии с федеральным законодательством и настоящим Положением, для проведения конкурса на замещение должности главы администрации;

- Участник конкурса на замещение должности главы администрации (далее — участник конкурса) — лицо, допущенное в установленном настоящим Положением порядке к участию в конкурсе на замещение должности главы администрации;

- Кандидат на замещение должности главы администрации (далее — кандидат) — лицо, признанное конкурсной комиссией по результатам проведения конкурса его победителем и предложенное конкурсной комиссией Сухобузимскому районному Совету депутатов для назначения на должность главы администрации;

- Конкурс на замещение должности главы администрации — проводимая в порядке, установленном настоящим Положением, процедура отбора кандидатов на замещение должности главы администрации из числа участников конкурса.

Целью конкурса является отбор на альтернативной основе лиц, наиболее подготовленных для работы в должности главы администрации.

2. Порядок формирования, состав и полномочия конкурсной комиссии

2.1. Конкурсная комиссия образуется в составе девяти человек.

При формировании конкурсной комиссии две трети ее членов назначается районным Советом депутатов, а одна треть — Законодательным Собранием Красноярского края по представлению Губернатора Красноярского края.

2.2. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом и состоит из председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии.

Конкурсная комиссия обладает следующими полномочиями:

- организует проведение конкурса;
- рассматривает документы, представленные на конкурс;
- обеспечивает соблюдение равенства прав участников конкурса в соответствии с законодательством;
- рассматривает и утверждает конкурсные процедуры, вопросы для собеседования с претендентами, в случае необходимости привлекать к работе экспертов (специалистов) с правом совещательного голоса;
- представлять районному Совету депутатов кандидатов на должность главы администрации.

Председатель и секретарь конкурсной комиссии избираются из состава комиссии открытым голосованием.

Председатель конкурсной комиссии:

- 1) осуществляет общее руководство деятельности конкурсной комиссии;
- 2) объявляет заседание конкурсной комиссии правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия кворума;
- 3) открывает, ведет и закрывает заседание конкурсной комиссии;
- 4) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В период временного отсутствия председателя конкурсной комиссии (болезнь, командировка, нахождение в отпуске и т.п.) руководство работой конкурсной комиссии осуществляет член комиссии, избранный из его состава.

Ответственным за организацию проведения заседания конкурсной комиссии является секретарь конкурсной комиссии.

Секретарь конкурсной комиссии осуществляет подготовку заседаний конкурсной комиссии, включая информирование членов конкурсной комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе конкурсной комиссии, о времени и месте проведения заседаний не менее чем за три рабочих дня до их начала, оформляет протокол заседания конкурсной комиссии.

2.3. Конкурсная комиссия правомочна принимать решения только в случае присутствия на заседании комиссии не менее двух третей членов комиссии (6 человек).

2.4. Организация и обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляется за счет средств местного бюджета, предусмотренных на содержание районного Совета депутатов.

3. Порядок объявления конкурса

3.1. Решение о проведении конкурса на замещение должности главы администрации (далее — решение о проведении конкурса) принимается районным Советом депутатов.

Решение о проведении конкурса принимается не позднее чем за 45 дней до окончания срока полномочий главы администрации, предусмотренного контрактом.

В случае досрочного прекращения полномочий главы администрации решение о проведении конкурса принимается в течение 15 дней с момента прекращения полномочий главы администрации.

Решение о проведении конкурса при назначении на должность главы администрации на основе конкурса впервые принимается в срок не позднее 15 дней после прекращения полномочий избранного главы района, одновременно возглавляющего администрацию Сухобузимского района.

3.2. Решение о проведении конкурса подлежит официальному опубликованию в местной печати не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса с указанием:

- условий конкурса, которые в том числе предусматривают требования к кандидату на должность главы администрации;
- сведения о дате, времени и месте его проведения;
- проект контракта на замещение должности главы администрации.

3.3. Решение о проведении конкурса в течение трех рабочих дней со дня его принятия направляется в Законодательное Собрание Красноярского края, Губернатору Красноярского края.

В десятидневный срок до даты начала проведения конкурса указанные в настоящем пункте органы представляют кандидатуры назначенных представителей в конкурсную комиссию.

4. Порядок проведения конкурса

4.1. При проведении конкурса участникам конкурса гарантируется равенство прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Правом на участие в конкурсе обладают граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующими квалификационными требованиями, установленными действующим законодательством и настоящим Положением, необходимым для замещения должности главы администрации, при отсутствии обстоятельств, установленных федеральным законодательством в качестве

ограничений, связанных с муниципальной службой.

4.3. Участник конкурса должен соответствовать квалификационным требованиям для замещения должности главы администрации, предусмотренными Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Красноярского края от 24.04.2008 г. № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае», Законом Красноярского края от 27.10.2005 г. № 16-3930 «О дополнительных требованиях к кандидатам на должность главы местной администрации и условиях контракта с главой местной администрации».

4.4. Конкурс проводится в два этапа.

4.5. Первый этап включает в себя опубликование в местной печати объявления о приеме документов для участия в конкурсе и прием документов

В публикуемом объявлении о проведении конкурса указываются:

1) полное наименование должности — Глава администрации Сухобузимского района;

2) требования, предъявляемые к гражданам, претендующим на замещение должности главы администрации;

3) место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с настоящим Положением;

4) срок, в течение которого принимаются документы, указанные в настоящем Положении.

4.6. Для участия в конкурсе гражданин представляет следующие документы:

- личное заявление (Приложение № 1 к настоящему Положению);
- собственноручно заполненную и подписанную анкету, фотографию размером 5x8 см, автобиографию (Приложение № 2 к настоящему Положению);
- надлежащим образом заверенную копию документа, удостоверяющего личность (подлинник предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- документы, подтверждающие наличие высшего профессионального образования, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), стаж работы и квалификацию (копии трудовой книжки, иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность;
- сведения о доходах за год, предшествующий году проведения конкурса, об имуществе и обязательствах имущественного характера, заверенные нотариальным органом;
- сведений о полученных ими доходах, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера;
- свидетельство о постановке физического лица в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
- опись представленных документов в двух экземплярах.

Гражданин может представить иные документы, характеризующие его профессиональную подготовку, навыки работы в области управления персоналом, оперативного принятия и реализации управленческих решений.

4.7. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 4.6. настоящего Положения, подаются на имя председателя конкурсной комиссии.

Заявление регистрируется в специальном журнале с присвоением порядкового регистрационного номера.

Подлинники документов возвращаются гражданину в день их представления, а их копии подшиваются в дело.

4.8. На основании представленных документов конкурсная комиссия принимает решение о допуске гражданина к участию в конкурсе.

4.9. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием требованиям к должности главы администрации или несоблюдением гражданином условий конкурса.

4.10. Документы, предусмотренные пунктом 4.6. настоящего Положения, представляются гражданином в конкурсную комиссию в течение 20 дней со дня опубликования объявления о проведении конкурса.

Конкурсная комиссия работает в течение 10 дней со дня окончания срока подачи заявления.

Несвоевременное предоставление документов, представление их в неполном объеме, а также с нарушением правил оформления или несоответствием требованиям законодательства являются основанием для отказа гражданину в допуске к участию в конкурсе.

4.11. Второй этап конкурса включает в себя обсуждение и конкурсный отбор кандидатов на должность главы администрации (далее — конкурсный отбор) на заседаниях конкурсной комиссии.

4.12. Конкурсный отбор заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение должности главы администрации, их соответствия требованиям к данной должности.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных документов об образовании, осуществление трудовой (служебной) деятельности, а также на основании конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личных качеств кандидатов, включая представление кандидатами своих программ, а также тестирование и (или) индивидуальное собеседование.

Комиссия принимает решение о признании участников конкурса победителями конкурса и наделении статусом кандидатов на замещение должности главы администрации открытым голосованием не менее чем двумя третями голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов членов конкурсной комиссии проводится повторное

голосование

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие участников конкурса.

Решение конкурсной комиссии подписывается всеми членами конкурсной комиссии, присутствовавшими на заседании, и в течение трех дней со дня завершения конкурса направляется в районный Совет депутатов.

4.13. По результатам конкурса конкурсная комиссия представляет в районный Совет депутатов не более двух кандидатов на должность главы администрации. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям на должность главы администрации, районным Советом депутатов принимается решение о проведении повторного конкурса.

4.14. Конкурсная комиссия сообщает гражданам, участвовавшим в конкурсе, о результатах конкурса в письменной форме в течение 10 дней со дня завершения конкурса.

5. Назначение на должность главы администрации

5.1. Вопрос о назначении кандидата на должность главы администрации выносится на рассмотрение сессии районного Совета депутатов в течение 15 дней с момента получения решения конкурсной комиссии.

Рассмотрение вопроса о назначении кандидата на должность главы администрации производится в соответствии с Регламентом районного Совета депутатов.

5.2. Председатель конкурсной комиссии представляет результаты конкурса и информацию о кандидате или кандидатах на должность главы администрации.

5.3. Кандидат, за которого проголосовало более половины от установленного числа депутатов районного Совета, назначается на должность главы администрации.

В случае, если ни один из двух кандидатов не набрал необходимого количества голосов, проводится повторное голосование. Кандидат, за которого проголосовало более половины от числа присутствующих на сессии депутатов районного Совета, назначается на должность главы администрации.

Назначение главы администрации оформляется решением Сухобузимского районного Совета депутатов.

5.4. Контракт с главой администрации заключается главой района. Контракт заключается сроком на 1 год.

5.5. Если в результате голосования не было принято решение о назначении кандидата на должность главы администрации, Сухобузимский районный Совет депутатов принимает решение о проведении повторного конкурса.

5.6. Кандидат на должность главы администрации, участвующий в конкурсе и не получивший поддержку районного Совета депутатов, при проведении повторного конкурса не может принимать участие в конкурсе.

Приложение № 1
к Положению о порядке проведения
конкурса на замещение вакантной
должности главы администрации
Сухобузимского района

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

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

Настоящим подтверждаю, что я являюсь гражданином Российской Федерации, дееспособен, не ограничен в дееспособности, сведения, содержащиеся в документах, представленных мною для участия в Конкурсе, соответствуют действительности, а сами документы не являются подложными.

Мне известно, что исполнение должностных обязанностей главы администрации связано с использованием сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, в связи с чем выражаю согласие на проведение в отношении меня полномочными органами проверочных мероприятий.

Последствия отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, мне известны.

дата

Подпись

Приложение № 2
к Положению о порядке проведения
конкурса на замещение вакантной
должности главы администрации
Сухобузимского района

АНКЕТА
участника конкурса на замещение должности главы администрации
(заполняется собственноручно)

1. Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

Место для
фотографии

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли.	
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна).	
4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства - укажите).	
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номер диплома). Направление подготовки или специальности по диплому Квалификация по диплому	
6. Послевузовское профессиональное образование: адъюнктура, аспирантура, докторантура	

<p>(наименование образовательного или научного учреждения, год окончания. Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов).</p>	
<p>7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеет и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно).</p>	
<p>8. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы Субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены).</p>	
<p>9. Были ли Вы судимы, когда и за что (заполняется при поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации).</p>	
<p>10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется).</p>	

11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т. п.).

При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера военной части.

Месяц и год		Должность с указанием организации	Адрес организации (в т.ч. за границей)
поступление	уход		

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия:

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие.

Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилии, имя, отчество.

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц и место рождения	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство

(фамилия, имя, отчество)

(с какого времени проживают за границей)

15. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью) _____

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание _____

17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи) _____

18. Паспорт или документ, его заменяющий _____
серия, номер кем и когда выдан

19. Наличие заграничного паспорта _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

20. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования _____

21. ИНН _____

22. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе) _____

23. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и приеме на должность, поступления на муниципальную службу в Российской Федерации.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

« ___ » _____ 20__ г.

Подпись

М.П.

Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учебе оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документами об образовании и воинской службе.

« ____ » _____ 20__ г.

подпись, фамилия работника
кадровой службы