СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ВЕСЬЕГОНСКОГО РАЙОНА

ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

г. Весьегонск

04.02.2011 № 226

|  |
| --- |
| Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации Весьегонского района |

В соответствии с частью 5 статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Собрание депутатов Весьегонского района **решило**:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации Весьегонского района (приложение).

2. Настоящее решение подлежит опубликованию в газете «Весьегонская жизнь».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Глава района А.В.Пашуков

Приложение

к решению Собрания депутатов Весьегонского района

от 04.02.2011 № 226

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке проведения конкурса на замещение должности**

**главы администрации Весьегонского района**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом Весьегонского района Тверской области и определяет общую процедуру проведения конкурса на замещение должности главы администрации Весьегонского района (далее – конкурс).

1.2. Целью конкурса является отбор на альтернативной основе претендентов на замещение должности главы администрации Весьегонского района (далее – главы администрации) из числа лиц, представивших документы для участия в конкурсе, отвечающих установленным квалификационным требованиям к данной должности, имеющих необходимые профессиональные знания и опыт работы и способных обеспечить исполнение администрацией Весьегонского района полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления Федеральными законами и законами Тверской области.

1.3. Основными принципами конкурса являются: создание равных условий для всех претендентов, объективность оценки и единство требований ко всем лицам, принимающим участие в конкурсе, законность, гласность.

**2. Порядок формирования конкурсной комиссии**

2.1. Для проведения конкурса образуется конкурсная комиссия по проведению конкурса на замещение должности главы администрации Весьегонского района (далее – конкурсная комиссия).

Общее число членов конкурсной комиссии - 6 человек.

2.2. При формировании конкурсной комиссии две трети ее членов назначаются решением Собрания депутатов, одна треть Законодательным Собранием Тверской области по представлению Губернатора Тверской области.

2.3. Кандидатуры в состав конкурсной комиссии, назначаемые Собранием депутатов, могут быть предложены главой Весьегонского района, депутатским объединением, депутатской группой, депутатом, путем самовыдвижения.

Кандидатуры считаются избранными в состав конкурсной комиссии, если за них проголосовало более половины присутствующих на заседании депутатов, при наличии кворума.

2.4. Срок исполнения конкурсной комиссией своих полномочий устанавливается только на срок проведения конкурса.

2.5. Конкурсная комиссия, сформированная в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», избирает из своего состава председателя конкурсной комиссии и секретаря конкурсной комиссии.

Избранным на должность председателя конкурсной комиссии, секретаря конкурсной комиссии считается кандидат, за которого проголосовало большинство от установленного числа членов конкурсной комиссии.

**3. Порядок объявления конкурса**

3.1. Конкурс объявляется решением конкурсной комиссии, образованной в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

3.2. Решение об объявлении конкурса в обязательном порядке подлежит опубликованию в газете «Весьегонская жизнь» на позднее, чем за 20 календарных дней до дня проведения конкурса.

3.3. Информационное сообщение об объявлении конкурса должно включать:

- условия конкурса, в том числе требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности главы администрации;

- перечень документов, подаваемых претендентами для участия в конкурсе;

- время начала работы конкурсной комиссии, ее местонахождение и номера телефонов;

- сведения о дате, месте, времени начала и окончания приема заявлений и прилагаемых к ним документов;

- сведения о дате, месте, времени проведения конкурса;

- порядок определения победителей конкурса;

- способ уведомления участников конкурса и его победителей об итогах конкурса;

- проект контракта с лицом, назначаемым на должность главы администрации.

**4. Условия конкурса**

4.1. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие русским языком и соответствующие следующим требованиям:

- наличие высшего профессионального образования;

- наличие стажа муниципальной службы (государственной службы) не менее 2 лет или стажа работы по специальности не менее 3 лет.

4.2. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в случае:

1) несоответствия его требованиям, установленным в пункте 4.1. настоящего Положения;

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

3) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;

4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения;

5) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну;

6) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

7) наличия гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, когда претендент является гражданином иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

8) несвоевременного представления документов, установленных настоящим Положением для участия в конкурсе, предоставления их не в полном объеме или с нарушением правил оформления;

9) представления подложных документов или заведомо ложных сведений;

10) непредставления сведений или предоставления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в порядке и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих Тверской области;

11) достижения предельного возраста, установленного федеральным законодательством для замещения муниципальной должности муниципальной службы.

**5. Порядок представления документов для участия в конкурсе**

**и допуска к участию в конкурсе**

5.1. Срок подачи документов для участия в конкурсе – 15 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней) со дня опубликования объявления о проведении конкурса.

5.2. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию следующие документы:

5.2.1. личное заявление на участие в конкурсе по установленной форме (приложение 1);

5.2.2. собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной Правительством Российской Федерации;

5.2.3. паспорт или заменяющий его документ;

5.2.4. две фотографии 3х4;

5.2.5. копии документов об образовании, квалификации, о присвоении ученого звания (ученой степени), заверенные кадровой службой по месту работы или секретарем конкурсной комиссии при предъявлении подлинников документов;

5.2.6. трудовую книжку или копию трудовой книжки, заверенную кадровой службой по месту работы либо нотариально;

5.2.7. заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего исполнению трудовых обязанностей главы администрации;

5.2.8. свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

5.2.9. страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

5.2.10. документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

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

5.2.12. сведения о доходах за год, предшествующий году объявления конкурса, об имуществе и обязательствах имущественного характера в порядке и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих Тверской области.

5.3. Все документы, указанные в пункте 5.2 настоящего Положения, представляются одновременно лично претендентом, его представителем по доверенности либо направляются заказным письмом с уведомлением с описью документов.

5.4. Кандидат вправе дополнительно представить в конкурсную комиссию и другие документы, характеризующие его профессиональную подготовку.

5.5. Прием документов осуществляет секретарь конкурсной комиссии. Факт подачи документов удостоверяется описью полученных документов установленного образца, выдаваемой лицу, представившему документы (приложение 2).

Проверка представляемых документов осуществляется секретарем конкурсной комиссии. Подлинники документов возвращаются заявителю в день их предъявления, а копии указанных документов формируются в дело.

5.6. Документы, указанные в пункте 5.2 настоящего Положения, представляются в конкурсную комиссию по адресу, указанному в объявлении, в течение 15 дней со дня официального опубликования объявления об их приеме.

5.7. Несвоевременное или не в полном объеме представление без уважительных причин документов может являться основанием для отказа претенденту в их приеме. Решение об отказе гражданину в приеме соответствующих документов принимается председателем конкурсной комиссии с указанием причин данного отказа. Указанное решение вместе с поступившими документами немедленно передается претенденту или его представителю лично либо направляются заказным письмом с уведомлением и описью документов.

5.8. На основании представленных документов конкурсная комиссия принимает решение о допуске претендентов к участию в конкурсе. При отказе в допуске к участию в конкурсе в решении указываются причины данного отказа. Указанное решение передается претенденту лично либо направляется ему заказным письмом с уведомлением.

5.9. Претендент на участие в конкурсе, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**6. Этапы и формы проведения конкурса**

6.1. Конкурс проводится в два этапа. Первый этап – конкурс документов, второй этап – конкурс-испытание на соответствие претендентов квалификационным требованиям к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей главы администрации. Конкурс-испытание проводится в форме собеседования.

6.2. При проведении первого этапа конкурса членами конкурсной комиссии изучаются документы, представленные гражданами, изъявившими принять участие в конкурсе. Конкурсная комиссия вправе в установленном федеральными законами порядке провести проверку достоверности представленных претендентом сведений.

По итогам рассмотрения документов и проверки представленных претендентами сведений конкурсная комиссия принимает решение о допуске претендентов к участию во втором этапе конкурса.

6.3. Граждане не допускаются к участию во втором этапе конкурса в случае выявления в результате анализа документов их несоответствия требованиям, установленным в пункте 4.1. настоящего Положения, а также в случае выявления фактов представления подложных документов или заведомо ложных сведений. В этом случае соответствующее решение принимается большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании, и направляется претенденту, не допущенному к участию во втором этапе конкурса, не позднее трех дней со дня принятия решения.

6.4. Претенденты, допущенные к участию во втором этапе конкурса, информируются о дате, времени и месте проведения второго этапа конкурса не позднее, чем за три дня до его проведения.

Во втором этапе конкурса осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности главы администрации, их соответствия квалификационным требованиям к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей главы администрации.

6.5. К претендентам, допущенным к участию во втором этапе конкурса, предъявляются следующие квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам:

знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Тверской области, законов и иных нормативных правовых актов Тверской области и нормативных правовых актов соответствующего муниципального образования - в рамках компетенции, а также основ организации прохождения муниципальной службы, служебного распорядка, порядка работы со служебной информацией и документами, составляющими государственную тайну (при наличии допуска к государственной тайне), основ делопроизводства, правил деловой этики и требований к служебному поведению;

навыки оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации и обеспечения выполнения задач, ведения деловых переговоров, публичного выступления, анализа и прогнозирования, грамотного учета мнения коллег, организации работы по эффективному взаимодействию с государственными и муниципальными органами и органами местного самоуправления, эффективного планирования рабочего времени, владения компьютерной и другой оргтехникой, владения необходимым программным обеспечением, систематического повышения своей квалификации, эффективного сотрудничества с коллегами, систематизации и анализа информации, работы со служебными документами и документами, составляющими государственную тайну (при наличии допуска к государственной тайне), адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, квалифицированной работы с гражданами.

6.6. В случае, если конкурсная комиссия не вправе на дату проведения конкурса принимать решения ввиду неправомочности проведения ее заседания (отсутствие половины и более ее членов), а также, если все претенденты не явились на конкурс по уважительным причинам, повторная дата проведения второго этапа конкурса определяется решением конкурсной комиссии. О новой дате проведения второго этапа конкурса конкурсная комиссия информирует претендентов не позднее, чем за три дня до даты проведения конкурса.

6.7. Претендент вправе отказаться в любое время от участия в конкурсе, о чем он извещает конкурсную комиссию. Отказ одного из претендентов от участия в конкурсе не является основанием для приостановки проведения второго этапа конкурса.

**7. Принятие решений конкурсной комиссией**

7.1. По итогам конкурса конкурсная комиссия принимает решение о признании двух претендентов победителями конкурса. Победителями конкурса признаются претенденты, набравшие наибольшее количество голосов членов конкурсной комиссии, принявших участие в голосовании.

7.2. Конкурс признается несостоявшимся в случаях:

7.2.1. отсутствия заявлений претендентов на участие в конкурсе или подачи всеми претендентами заявлений о снятии своих кандидатур;

7.2.2. неявки всех претендентов на конкурс без уважительных причин;

7.2.3. признания всех претендентов не соответствующими требованиям, предъявляемым к кандидатам на должность главы администрации;

7.2.4. подачи документов на участие в конкурсе только одним претендентом.

7.3. Конкурс считается состоявшимся с отрицательным результатом, если в результате проведения конкурса не были выявлены претенденты, отвечающие требованиям к должности главы администрации.

7.4. При отсутствии претендентов на замещение должности главы администрации района, а также, если в результате проведения конкурса не были выявлены претенденты, отвечающие требованиям, предъявляемым к должности главы администрации, конкурсная комиссия принимает решение о проведении повторного конкурса.

7.5. Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.

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

7.6. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решениями, которые подписываются председателем, секретарем и всеми членами конкурсной комиссии, присутствующими на заседании при принятии решения.

Решения конкурсной комиссии принимаются в отсутствие претендентов.

Каждому претенденту сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение трех дней со дня его завершения.

7.7. Решение конкурсной комиссии о результатах проведения конкурса направляется в Собрание депутатов и главе Весьегонского района.

7.8. Документы претендентов на замещение должности главы администрации могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве Собрания депутатов, после чего подлежат уничтожению по акту.

**8. Заключительные положения**

8.1. Расходы, связанные с организацией проведения конкурса, производятся за счет средств бюджета района.

8.2. Материально-техническое обеспечение работы конкурсной комиссии возлагается на администрацию Весьегонского района.

8.3. Расходы лиц, изъявивших желание принять участие в конкурсе, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, питание и другие расходы) производятся за счет их собственных средств.

8.4. С лицом, претендующим на должность главы администрации, не может быть заключен трудовой контракт в случае его близкого родства или свойства (родители, супруги, братья, сестры, дети, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с муниципальным служащим, если исполнение указанным лицом должностных обязанностей по должности главы администрации будет связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного другому.

8.5. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.6. Ко всем вопросам проведения конкурса, не урегулированным настоящим Положением, применяются нормы Федеральных законов от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», закона Тверской области от 09.11.2007 № 121-ЗО «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Тверской области», решения Собрания депутатов Весьегонского района от 29.04.2008 № 353 «О Положении о муниципальной службе в муниципальном образовании Тверской области «Весьегонский район».

Приложение 1

к Положению о порядке проведения

конкурса на замещение должности главы администрации Весьегонского района

ФОРМАЗАЯВЛЕНИЯ

претендента на участие в конкурсе на замещение должности

главы администрации Весьегонского района

## Председателю комиссии по проведению конкурса на замещение должности главы администрации Весьегонского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия председателя

комиссии)

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

(ФИО претендента)

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

(индекс, адрес места жительства)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности главы администрации Весьегонского района.

Перечень прилагаемых документов:

1. Анкета – на \_\_л. в 1 экз.

2. Копия паспорта – на \_\_ л. в \_1 экз.

3. 2 фотографии 3 х 4.

4. Копия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-

(документ об образовании, квалификации, о присвоении ученого (ой) звания (степени), заверенные кадровой службой по месту работы или нотариально)

- на \_\_ л. в 1 экз.

5. Трудовая книжка (либо копия трудовой книжки, заверенная кадровой службой по месту работы либо нотариально) – на \_\_ л. в \_1 экз.

6. Письменное согласие на прохождение процедуры допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну – на \_\_ л. в 1 экз.

7. Сведения о доходах за год, предшествующий году объявления Конкурса, об имуществе и обязательствах имущественного характера в порядке и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих Тверской области - на \_\_ л. в 1 экз.

8. Свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации – на \_\_ л. в 1 экз.

9. Документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу) – на \_\_ л. в \_1 экз.

10. Заключение медицинского учреждения об отсутствии заболеваний, препятствующих исполнению трудовых обязанностей в должности главы администрации Весьегонского района - на \_\_ л. в 1 экз.

11. Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования – на \_- л. в 1 экз.

12. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(другие документы, характеризующие профессиональную подготовку кандидата)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись)

Приложение 2

к Положению о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации Весьегонского района

**О П И С Ь**

документов, представленных в конкурсную комиссию по проведению конкурса на замещение должности главы администрации Весьегонского района претендентом на участие в конкурсе на замещение должности главы администрации Весьегонского района

Настоящим удостоверяется, что претендент на участие в конкурсе на замещение должности главы администрации Весьегонского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество претендента)

представил в конкурсную комиссию нижеследующие документы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Подлинник / копия | Количество экземпляров | Количество листов |
| 1 | Личное заявление по установленной форме |  |  |  |
| 2 | Заполненная и подписанная  анкета по установленной форме |  |  |  |
| 3 | 2 фотографии 3х4 |  |  |  |
| 4 | Паспорт или заменяющий его документ |  |  |  |
| 5 | Диплом об образовании |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 6 | Трудовая книжка |  |  |  |
| 7 | Декларация о доходах гражданина и имуществе, принадлежащем ему на праве собственности |  |  |  |
| 8 | Заключение медицинского учреждения об отсутствии заболеваний, препятствующих исполнению обязанностей главы администрации |  |  |  |
| 9 | Свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе |  |  |  |
| 10 | Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования |  |  |  |
| 11 | Документы воинского учета |  |  |  |
| 12 | Письменное согласие на прохождение процедуры допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну |  |  |  |
| 13 | Прочие документы, характеризующие профессиональную подготовку претендента |  |  |  |
|  | ИТОГО |  |  |  |

Документы поданы “\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Подпись представившего документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документы приняты “\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Подпись принявшего документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)