

Утверждено
решением Совета депутатов
Слободского сельского поселения
Демидовского района Смоленской области
от 08 сентября 2010 года № 34
(в редакции решения от 02.11.2010г. № 47)

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения конкурса на замещение должности Главы
Администрации Слободского сельского поселения
Демидовского района Смоленской области

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности Главы Администрации Слободского сельского поселения Демидовского района Смоленской области (далее – Положение) разработано в соответствии с частью 5 статьи 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»), Уставом Слободского сельского поселения Демидовского района Смоленской области и определяет порядок проведения конкурса на замещение должности Главы Администрации Слободского сельского поселения Демидовского района Смоленской области (далее – конкурс).

1.2. Конкурс обеспечивает право граждан на равный доступ к замещению должности Главы Администрации Слободского сельского поселения Демидовского района Смоленской области (далее – Глава Администрации) в соответствии с их профессиональной подготовкой, способностями, стажем и опытом работы.

1.3. Совет депутатов Слободского сельского поселения Демидовского района Смоленской области (далее – Совет депутатов) принимает решение о порядке проведения конкурса на замещение должности Главы Администрации Слободского сельского поселения Демидовского района Смоленской области, в котором указывается дата, время и место проведения конкурса, условия конкурса, персональный состав конкурсной комиссии, проект контракта с Главой Администрации Слободского сельского поселения Демидовского района Смоленской области и публикует его не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

2. Условия конкурса

2.1. К кандидату на должность Главы Администрации (далее – кандидат) предъявляются требования, установленные частью 4 статьи 37 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», областными законами, Уставом Слободского сельского поселения Демидовского района Смоленской области.

2.2. Кандидаты могут предлагаться органами местного самоуправления муниципального образования Слободского сельского поселения Демидовского района Смоленской области, органами местного самоуправления муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области, высшим должностным лицом Смоленской области, либо путем самовыдвижения.

2.3. В случае самовыдвижения кандидат лично представляет в конкурсную комиссию по проведению конкурса на замещение должности Главы Администрации Слободского сельского поселения Демидовского района Смоленской области (далее – конкурсная комиссия) следующие документы:

- личное заявление;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 года № 667-р;- копию документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации (паспорт гражданина Российской Федерации)(в редакции решения от 02.11.2010г.№ 47);
- копию трудовой книжки;
- 2 цветные фотографии, размером 3х4;
- копии документов, подтверждающие соответствие лица квалификационным требованиям по уровню образования;
- копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- копии документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- медицинское заключение о состоянии здоровья с записью об отсутствии заболеваний, препятствующих поступлению на муниципальную службу;
- копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- справку налогового органа по месту проживания (регистрации) о том, что гражданин является (не является) индивидуальным предпринимателем;
- сведения о доходах за год, предшествующий поступлению на муниципальную службу, о наличии обязательств имущественного характера;
- сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, имуществе и обязательствах имущественного характера за год, предшествующий поступлению на муниципальную службу (в редакции решения от 02.11.2010г. № 47).

2.4. В случае выдвижения кандидатов органами местного самоуправления муниципального образования Слободского сельского поселения Демидовского района Смоленской области, органами местного самоуправления муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области или высшим должностным лицом Смоленской области, соответственно руководителем органа местного самоуправления муниципального образования Слободского сельского поселения Демидовского района Смоленской области, руководители органов местного самоуправления муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области, высшее должностное лицо Смоленской области представляет в конкурсную комиссию с сопроводительным письмом документы, указанные в пункте 2.3 Положения.

2.5. Копии документов, заверяются в установленном порядке, либо секретарем конкурсной комиссии на основании представленных оригиналов документов.

2.6. Кандидат также вправе представить в конкурсную комиссию иные характеризующие его документы: о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, о награждении государственными наградами Российской Федерации, государственной наградой иностранного государства, заверенные кадровыми службами по месту работы и другие.

Также могут представляться органами государственной власти, общественными объединениями, политическими партиями, собраниями граждан, документы в поддержку кандидата.

2.7. Документы на конкурс подаются в конкурсную комиссию в течение 15 дней после дня опубликования решения Совета депутатов о порядке проведения конкурса на замещение должности Главы Администрации.

2.8. Прием документов осуществляет секретарь конкурсной комиссии, либо уполномоченный член конкурсной комиссии. Факт подачи документов удостоверяется записью в журнале приема документов и описью полученных документов установленного образца.

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

2.10. Несвоевременное или неполное представление документов без уважительной причины (болезнь кандидата, нахождение его в командировке, невозможность представления документов в конкурсную комиссию в следствии непреодолимой силы, необходимость осуществления ухода за тяжелобольными членами семьи) в определенные Положением сроки является основанием для отказа гражданину в участии в конкурсе (в редакции решения от 02.11.2010г. № 47).

3. Конкурсная комиссия

3.1. Для проведения конкурса Совет депутатов своим решением создает конкурсную комиссию.

3.2. Конкурсная комиссия обеспечивает подготовку и проведение конкурса в порядке, установленном Положением.

3.3. Конкурсная комиссия состоит из 6 человек. Члены конкурсной комиссии назначаются Советом депутатов. При формировании конкурсной комиссии часть её членов (3 человека) назначается по представлению Совета депутатов, а другая часть, которая должна составлять не менее половины от установленного числа членов конкурсной комиссии (3 человека), назначается по представлению органов местного самоуправления муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области, высшего должностного лица Смоленской области.

3.4. Членами конкурсной комиссии могут быть назначены граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет и обладающие активным избирательным правом.

3.5. Членами конкурсной комиссии не могут быть:

- лица, не имеющие гражданства Российской Федерации;
- граждане Российской Федерации, признанные недееспособными или ограничено дееспособными решением суда, вступившим в законную силу;
- супруги и близкие родственники кандидатов, близкие родственники супругов кандидатов;
- лица, которые находятся в непосредственном подчинении у кандидатов.

3.6. Конкурсная комиссия обладает следующими полномочиями:

- осуществляет прием и регистрацию заявлений, поступающих от лиц, изъявивших желание принять участие в конкурсе, производит проверку предоставленных ими документов и сведений;
- обеспечивает реализацию мероприятий, связанных с подготовкой и проведением конкурса;
- формирует дело кандидата;
- устанавливает регламент заседаний конкурсной комиссии;
- проводит конкурс документов;
- проводит индивидуальное собеседование с кандидатами;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с Положением.

3.7. Деятельность конкурсной комиссии осуществляется коллегиально.

3.8. Форма работы конкурсной комиссии – заседание. Заседание правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов конкурсной комиссии. В ходе заседания секретарем конкурсной комиссии ведется протокол.

3.9. На первом заседании члены конкурсной комиссии избирают простым большинством голосов из своего состава председателя конкурсной комиссии, заместителя председателя конкурсной комиссии и секретаря конкурсной комиссии, а также формируют рабочую группу для проверки документов и сведений, представленных лицами, изъявившими желание принять участие в конкурсе.

Рабочая группа, по результатам проверки документов и сведений, представленных лицами, изъявившими желание принять участие в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию заключение.

3.10. Заседания конкурсной комиссии созываются ее председателем по мере необходимости. Председатель конкурсной комиссии обязан созвать заседание по требованию не менее одной трети от установленного числа членов конкурсной комиссии.

3.11. Решения конкурсной комиссии, включая решение по результатам проведения конкурса, принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

3.12. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем и секретарем конкурсной комиссии. Член конкурсной комиссии, не согласный с ее решением, вправе изложить свое особое мнение в письменном виде. Особое мнение члена конкурсной комиссии приобщается к протоколу заседания конкурсной комиссии. Особое мнение члена конкурсной комиссии не оглашается кандидатам, принявшим участие в конкурсе.

3.13. Председатель конкурсной комиссии:

- осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии;
- председательствует на заседаниях конкурсной комиссии;
- распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии;
- контролирует исполнение решений, принятых конкурсной комиссией;
- представляет конкурсную комиссию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации и гражданами;
- подписывает протоколы заседаний и решения, принимаемые конкурсной комиссией.

3.14. Заместитель председателя конкурсной комиссии исполняет полномочия председателя конкурсной комиссии в случае его отсутствия по уважительной причине (болезнь, отпуск и другие уважительные причины), а также осуществляет иные полномочия по поручению председателя конкурсной комиссии.

3.15 Секретарь конкурсной комиссии обеспечивает деятельность конкурсной комиссии, ведет делопроизводство, принимает и регистрирует поступившие в конкурсную комиссию документы и материалы, готовит их для рассмотрения на заседании конкурсной комиссии (в редакции решения от 02.11.2010г. № 47).

3.16. Члены конкурсной комиссии участвуют в ее заседаниях лично и не вправе передавать свои полномочия другому лицу.

3.17. Члены конкурсной комиссии имеют право:

- своевременно получать информацию о планируемом заседании конкурсной комиссии;
- знакомиться с документами и материалами, непосредственно связанными с проведением конкурса;
- вправе удостовериться в подлинности представленных документов;
- выступать на заседании конкурсной комиссии, вносить предложения по вопросам, отнесенным к компетенции соответствующей комиссии, и требовать проведения по данным вопросам голосования;
- в случае несогласия с решением конкурсной комиссии высказать в письменном виде особое мнение.

3.18. Полномочия конкурсной комиссии прекращаются после назначения на должность Главы Администрации.

4. Порядок проведения конкурса

4.1. Конкурс проводится в два этапа:

первый этап конкурса – конкурс документов;

второй этап – индивидуальное собеседование.

4.2. При проведении первого этапа конкурса на заседании конкурсной комиссии изучаются документы, представленные кандидатами, на предмет их соответствия законодательству Российской Федерации, а также на предмет соответствия кандидатов требованиям, предъявляемым к кандидатам на должность

Главы Администрации Слободского сельского поселения Демидовского района Смоленской области в соответствии с законодательством Российской Федерации. По итогам рассмотрения представленных документов производится допуск кандидатов к участию во втором этапе конкурса.

4.3. В результате рассмотрения документов кандидаты не допускаются к участию во втором этапе конкурса в случае выявления несоответствия документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, а также несоответствия требованиям, предъявляемым к кандидатам на должность Главы Администрации Слободского сельского поселения Демидовского района Смоленской области в соответствии с законодательством Российской Федерации. В этом случае соответствующее решение направляется кандидатам, не допущенным к участию во втором этапе конкурса, не позднее трех дней со дня принятия решения.

4.4. По результатам первого этапа конкурса конкурсная комиссия выносит решение о допуске кандидатов к участию во втором этапе конкурса.

4.5. Каждый кандидат, допущенный к участию во втором этапе конкурса, информируется в письменном порядке о дате, времени и месте проведения индивидуального собеседования.

4.6. При проведении второго этапа конкурса проводится индивидуальное собеседование с кандидатами, в ходе которого конкурсная комиссия оценивает знание законодательства Российской Федерации, регулирующего вопросы организации местного самоуправления в Российской Федерации, профессиональные качества кандидатов, способности, стаж и опыт работы кандидатов.

4.7. В ходе собеседования каждому кандидату, допущенному к участию во втором этапе конкурса, предоставляется слово для выступления продолжительностью не более 10 минут. Заслушивание кандидатов, допущенных к участию во втором этапе конкурса, осуществляется конкурсной комиссией в алфавитном порядке.

4.8. Члены конкурсной комиссии могут задавать кандидатам, допущенным к участию во втором этапе конкурса, вопросы, касающиеся знания Конституции Российской Федерации, Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы организации местного самоуправления в Российской Федерации, его биографии, квалификации, образования, личных и деловых качеств. Время, отведенное для вопросов и ответов, не должно превышать 15 минут.

4.9. После выступлений кандидатов, допущенных к участию во втором этапе конкурса, и ответов на вопросы члены конкурсной комиссии в закрытом заседании проводят обсуждение кандидатур и открытое голосование персонально по каждому кандидату, по результатам которого определяется кандидат или кандидаты, рекомендуемые для назначения на должность Главы Администрации.

4.10. По каждому из кандидатов конкурсная комиссия принимает решение о результатах индивидуального собеседования.

Данное решение принимается простым большинством голосов, при равенстве голосов членов конкурсной комиссии решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

4.11. По результатам проведения первого и второго этапа конкурса конкурсная комиссия принимает решение о результатах проведения конкурса, с указанием кандидата или кандидатов, рекомендуемых для назначения на должность Главы Администрации.

Конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

- представить Совету депутатов для назначения на должность Главы Администрации Слободского сельского поселения Демидовского района Смоленской области следующего кандидата (кандидатов):

_____;
(ФИО кандидата (кандидатов))

- отказать в представлении Совету депутатов для назначения на должность Главы Администрации Слободского сельского поселения Демидовского района Смоленской области следующего кандидата (кандидатов): _____.

(ФИО кандидата (кандидатов))

Решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса направляется в Совет депутатов в течение трёх дней.

4.12. Кандидатам, успешно прошедшим конкурс, сообщается в письменном порядке о дате, времени и месте проведения заседания Совета депутатов по назначению Главы Администрации.

4.13. Победителем конкурса признается кандидат, набравший по результатам голосования большинство голосов от установленного числа депутатов Слободского сельского поселения Демидовского района Смоленской области.

В случае если ни одна из кандидатур по результатам голосования не набрала требуемое число голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатурам, набравшим наибольшее число голосов.

Если при повторном голосовании ни один из 2-х кандидатов не набрал большинство голосов от установленного числа депутатов Слободского сельского поселения Демидовского района Смоленской области, проводится повторный конкурс.

В случае если зарегистрированы два кандидата и ни один из них по результатам голосования не наберет большинство голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов, проводится повторный конкурс. Результаты тайного голосования оформляются решением Совета депутатов о назначении Главы Администрации Слободского сельского поселения Демидовского района Смоленской области

5. Заключительные положения

5.1. Документы конкурсной комиссии, сформированные в дело, хранятся в установленном порядке.

5.2. Действия комиссии могут быть обжалованы в установленном законом порядке.

