Приложение

к решению Монастырщинского

районного Совета депутатов

Смоленской области

от 30.09.2010 года № 41,

в редакции решений

от 21.12.2010 г. № 70,

от 09.02.2011г. № 6,

от 05.09.2012 г. № 78,

от 14.11.2012 г. № 94

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке проведения конкурса на замещение должности**

**Главы Администрации муниципального образования**

**«Монастырщинский район» Смоленской области**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности Главы Администрации муниципального образования «Монастырщинский район» 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 муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области и определяет порядок проведения конкурса на замещение должности Главы Администрации муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области (далее – конкурс).

1.2. Конкурс обеспечивает право граждан на равный доступ к замещению должности Главы Администрации муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области (далее – Глава Администрации) в соответствии с их профессиональной подготовкой, способностями, стажем и опытом работы.

1.3. Монастырщинский районный Совет депутатов (далее – Совет депутатов) принимает решение о проведении конкурса на замещение должности Главы Администрации, в котором указывается дата, время и место проведения конкурса, условия конкурса, персональный состав конкурсной комиссии, проект контракта с Главой Администрации, и опубликовывает 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 муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области.

2.2. К кандидатам на должность Главы Администрации предъявляются следующие дополнительные требования:

- возраст не менее 21 года. Уставом муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области может быть установлен минимальный возраст кандидата на должность Главы Администрации, превышающий возраст, установленный настоящим пунктом;

- стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее четырех лет либо стаж работы руководителем (заместителем руководителя) организации не менее пяти лет;

- отсутствие непогашенной или неснятой судимости.

2.3. Кандидаты могут предлагаться органами местного самоуправления муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области, высшим должностным лицом Смоленской области, либо путем самовыдвижения.

2.4. В случае самовыдвижения кандидат в сроки, установленные Советом депутатов, об объявлении конкурса лично представляет в конкурсную комиссию по проведению конкурса на замещение должности Главы Администрации (далее – конкурсная комиссия) следующие документы:

- личное заявление;

- собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной распоряжение Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р;

- копию документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации (паспорт гражданина Российской Федерации) (все страницы);

- копию трудовой книжки (все страницы);

- 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) (все страницы);

- 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, об имуществе, о наличии обязательств имущественного характера;

- сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2.5.¹ При выдвижении кандидатов на должность Главы Администрации муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области подлежат применению положения Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 года № 5485-1 «О государственной тайне», Постановления Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2010 года № 63 «Об утверждении Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне» и иных нормативных правовых актов по вопросам допуска к государственной тайне.

2.5. В случае выдвижения кандидатов органами местного самоуправления муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области или высшим должностным лицом Смоленской области, соответственно руководитель органа местного самоуправления или высшее должностное лицо Смоленской области представляет в конкурсную комиссию с сопроводительным письмом документы, указанные в пункте 2.4 Положения.

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

2.7. 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 документы в поддержку кандидата органами государственной власти, общественными объединениями, политическими партиями, собраниями граждан, иные документы, характеризующие кандидата.

2.8. Документы на конкурс подаются в сроки, установленные Советом депутатов.

2.9. 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.

2.10. 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.

**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 9 человек, 6 членов конкурсной комиссии назначаются Советом депутатов по представлению Главы муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области, депутатов Монастырщинского районного Совета депутатов 3 члена – Смоленской областной Думой по представлению Губернатора Смоленской области.

Состав конкурсной комиссии определяется на заседании Совета депутатов открытым голосованием простым большинством голосов.

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 документов, поступающих от лиц, изъявивших желание принять участие в конкурсе;

- 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.

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 (не позднее трех дней до заседания) 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 – 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 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 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, допущенных к участию во втором этапе конкурса, профессиональные знания и навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей, стаж и опыт работы.

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 следующего кандидата (следующих кандидатов):

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(Фамилия, инициалы)

- отказать в представлении Совету депутатов для назначения на должность Главы Администрации следующего кандидата (следующих кандидатов):

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(Фамилия, инициалы)

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. Кандидат назначается на должность Главы Администрации по результатам конкурса в порядке, установленном Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», федеральным и областным законодательством о муниципальной службе, Уставом муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области, Регламентом Совета депутатов.

**5. Заключительные положения**

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

5.2. По вопросам, не урегулированным Положением, конкурсная комиссия принимает решения самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Действия конкурсной комиссии могут быть обжалованы в установленном законом порядке.