

ГОРНЯЦКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ЛОКТЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

«09» октября 2017 год

№ 16

г. Горняк

Об утверждении порядка проведения конкурса на замещения должности главы Администрации города Горняка Локтевского района Алтайского края

В соответствии со статьей 37 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьей 36 Устава МО Город Горняк Локтевского района Алтайского края Горняцкий городской Совет депутатов решил:

1. Утвердить Порядок проведения конкурса на замещение должности Главы Администрации города Горняка Локтевского района Алтайского края (приложение).

2. Признать утратившим силу решение Горняцкого городского Совета депутатов от 06.09.2017г. №30 «Об утверждении порядка проведения конкурса на замещения должности главы Администрации города Горняка Локтевского района Алтайского края».

3. Настоящее решение обнародовать на информационном стенде Администрации города Горняка и разместить на официальном сайте Локтевского района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

4. Решение вступает в силу со дня его обнародования.

Глава города Горняка

О.А.Белова

**ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ
ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ГОРНЯКА
ЛОКТЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения конкурса на замещение должности главы Администрации города Горняка Локтевского района (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом 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", законом Алтайского края от 07.12.2007 №134-ЗС "О муниципальной службе в Алтайском крае", Уставом МО Город Горняк Локтевского района Алтайского края.

1.2. Настоящий Порядок регулирует процедуру и условия проведения конкурса на замещение должности Главы Администрации города Горняка Локтевского района (далее - конкурс), а также порядок формирования и полномочия комиссии по проведению конкурса на замещение должности Главы Администрации города Горняка Локтевского района Алтайского края (далее - конкурсная комиссия).

1.3. Целью проведения конкурса является отбор кандидатов для рекомендации конкурсной комиссией Горняцкому городскому Совету депутатов Алтайского края (далее - Совет депутатов) для назначения на должность Главы Администрации города Горняка Локтевского района Алтайского края (далее - глава Администрации города) из общего числа кандидатов, представивших документы и допущенных к участию в конкурсе.

1.4. Основными принципами конкурса являются создание равных условий для всех граждан, представивших документы для участия в конкурсе, объективность оценки и единство требований ко всем гражданам, принимающим участие в конкурсе.

**2. Порядок назначения конкурса
и формирования конкурсной комиссии**

2.1. Решение о проведении конкурса принимается Советом депутатов при наличии вакантной должности Главы Администрации города Горняка.

2.2. В решении о проведении конкурса указывается дата, время и место проведения конкурса; общее число членов конкурсной комиссии, персональный состав половины членов конкурсной комиссии, назначенных

Советом депутатов, утверждается проект контракта с главой Администрации города Горняка.

2.3. Решение о проведении конкурса направляется главе Администрации Локтевского района для назначения второй половины членов конкурсной комиссии.

2.4. Решение о проведении конкурса подлежит опубликованию не позднее, чем за 20 дней до проведения конкурса.

2.5. Одновременно с решением о проведении конкурса подлежит опубликованию информационное сообщение Совета депутатов, в котором указываются условия проведения конкурса, дата, время и место проведения конкурса, срок подачи документов, контактный телефон и адрес для получения справочной информации о проведении конкурса.

3. Формирование и организация деятельности конкурсной комиссии

3.1. Общее число членов конкурсной комиссии составляет 6 человек. Половина членов конкурсной комиссии (3 человека) назначается Горняцким городским Советом депутатов, а другая половина (3 человека) – главой Администрации Локтевского района, а при его отсутствии лицом исполняющим обязанности главы Администрации Локтевского района.

Членами конкурсной комиссии могут быть назначены граждане Российской Федерации, достигшие 21 года и обладающие избирательным правом.

Членами конкурсной комиссии не могут быть:

- лица, не имеющие гражданства Российской Федерации;
- граждане Российской Федерации, признанные недееспособными или ограниченно дееспособными решением суда, вступившим в законную силу;
- супруги и близкие родственники кандидатов на должность главы Администрации города Горняка;
- лица, которые находятся в непосредственном подчинении у кандидатов на должность Главы Администрации города Горняка.

3.2. Конкурсная комиссия правомочна приступить к осуществлению приема документов от граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе, после назначения не менее половины от установленной численности ее членов.

3.3. Конкурсная комиссия считается сформированной и может приступить к осуществлению своих полномочий после назначения всех ее членов.

После назначения на должность главы Администрации города Горняка Советом депутатов полномочия конкурсной комиссии прекращаются.

3.4. Конкурсная комиссия осуществляет свои полномочия и принимает решения в коллегиальном порядке. Первое заседание конкурсной комиссии проводится после назначения всех ее членов.

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

3.6. Председатель конкурсной комиссии избирается на первом заседании конкурсной комиссии и осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии, проводит заседания конкурсной комиссии, распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии.

3.7. Заместитель председателя конкурсной комиссии избирается на первом заседании конкурсной комиссии и исполняет обязанности председателя конкурсной комиссии в его отсутствие.

3.8. Секретарь конкурсной комиссии избирается на первом заседании конкурсной комиссии и принимает документы от лиц, изъявивших желание участвовать в конкурсе, информирует членов конкурсной комиссии о времени и месте заседаний конкурсной комиссии, оформляет протоколы заседаний конкурсной комиссии, решает другие организационные вопросы.

3.9. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от установленной численности ее членов.

3.10. Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании конкурсной комиссии ее членов. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

3.11. Результаты голосования и решения конкурсной комиссии оформляются протоколами, подписываемыми председателем и секретарем конкурсной комиссии.

Итоговый протокол, решение об итогах голосования подписываются всеми членами комиссии.

Член комиссии, не согласившийся с решением комиссии, вправе изложить свое особое мнение в письменном виде. Особое мнение члена комиссии приобщается к протоколу заседания комиссии.

Протокол заседания комиссии ведет секретарь комиссии. В протоколе в обязательном порядке указываются:

- дата, время и место заседания комиссии;
- состав членов комиссии;
- список присутствующих кандидатов и иных лиц, приглашенных на заседание комиссии;
- повестка дня;
- краткое изложение выступлений кандидатов, членов комиссии и иных лиц, приглашенных на заседание;
- перечень вопросов, заданных кандидатам и краткое изложение их ответов;
- итоги голосования;
- решения, принятые на заседании комиссии;
- приложения к протоколу (особое мнение членов комиссии, список кандидатов, конкурсные бюллетени и т.д.).

3.12. Организационное, правовое, информационное, материально-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляет Администрация города Горняка.

4. Требования к кандидатам на должность главы Администрации города Горняка

4.1. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, имеющие высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры и стаж муниципальной службы не менее четырех лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее пяти лет, соответствующие квалификационным требованиям к знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей главы Администрации города, предусмотренными законодательством о муниципальной службе.

Квалификационное требование о наличии высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры не применяется к кандидатам, получившим высшее профессиональное образование до 29 августа 1996 года.

4.2. Гражданин не может быть назначен на должность главы Администрации города Горняка при наличии ограничений, связанных с муниципальной службой, установленных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

5. Представление документов в конкурсную комиссию

5.1. Граждане, желающие участвовать в конкурсе, представляют в конкурсную комиссию следующие документы:

1) личное заявление на имя председателя конкурсной комиссии с просьбой об участии в конкурсе на замещение должности Главы Администрации города Горняка и его копию (приложение);

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации 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";

3) копию паспорта (при отсутствии паспорта иного документа, удостоверяющего личность);

4) копию трудовой книжки (при отсутствии трудовой книжки любого документа, подтверждающего сведения о роде занятий гражданина, то есть о деятельности, приносящей ему доход, либо документа (при его наличии), подтверждающего статус неработающего гражданина);

5) копию документа об образовании;

6) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

7) копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

8) копию документов воинского учета - для военнообязанных лиц и лиц,

подлежащих призыву на военную службу;

9) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу, форма которого предусмотрена Приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 14.12.2009 N 984н "Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения";

Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе на замещение должности главы Администрации города, может предъявить в конкурсную комиссию и другие документы, характеризующие его профессиональные и личностные качества.

5.2. Подлинники указанных в подпунктах 3 - 8 пункта 5.1, настоящего Порядка документов предъявляются в конкурсную комиссию при подаче документов для участия в конкурсе. Копии документов после проверки их соответствия подлинникам заверяются членом конкурсной комиссии, принявшим документы.

5.3. Указанные в пункте 5.1 настоящего Порядка документы должны быть представлены в конкурсную комиссию не позднее чем в течение 15 дней после дня опубликования информационного сообщения о проведении конкурса.

5.4. Поступившие от граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе, документы регистрируются в журнале регистрации. На копии заявления ставится соответствующая отметка и передается гражданину.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

По истечении указанного срока документы для участия в конкурсе не принимаются.

5.6. Подавая заявление, гражданин подтверждает свое согласие на обработку персональных данных и проведение проверочных мероприятий.

5.7. Участником конкурса считается гражданин, представивший в конкурсную комиссию документы, предусмотренные пунктом 5.1 настоящего Порядка, после принятия решения конкурсной комиссией о его допуске к участию в конкурсе.

6. Условия и порядок проведения конкурса

6.1. Конкурс проводится при условии поступления в конкурсную комиссию к установленному сроку соответствующих документов не менее чем от двух граждан.

6.2. Конкурс проводится конкурсной комиссией в два этапа.

6.2.1. Первый этап конкурса включает в себя:

1) проверку соответствия гражданина квалификационным требованиям и отсутствия ограничений, связанных с муниципальной службой;

2) организацию проверки достоверности представленных документов и содержащихся в них сведений в порядке, установленном постановлением Администрации Алтайского края от 28.04.2012 № 218 "О некоторых вопросах организации и прохождения муниципальной службы в Алтайском крае";

3) принятие решения о допуске гражданина к участию в конкурсе либо об отказе ему в участии в конкурсе по результатам рассмотрения и проверки представленных документов, достоверности содержащихся в них сведений.

Основаниями для отказа в допуске к участию в конкурсе является несоответствие квалификационным требованиям, указанным в пункте 4.1 настоящего Порядка, наличие ограничений, связанных с муниципальной службой, предусмотренных пунктом 4.2 настоящего Порядка.

В случае принятия решения об отказе гражданину в участии в конкурсе конкурсная комиссия в течение 5 дней со дня принятия указанного решения информирует гражданина об отказе в письменной форме с указанием причин.

В случае если менее двух граждан допущено к участию в конкурсе, конкурсная комиссия принимает решение ходатайствовать перед Советом депутатов о назначении дополнительного срока приема документов и переносе даты проведения конкурса. Указанное решение в течение одного дня направляется в Совет депутатов, а также гражданину (при наличии такового), допущенному к участию в конкурсе.

6.2.2. Второй этап конкурса проводится при условии допуска к участию в конкурсе не менее чем двух граждан и включает в себя:

1) дополнительное извещение каждого участника конкурса о допуске к участию в конкурсе, дате, времени и месте проведения заседания конкурсной комиссии. Данное извещение направляется участнику конкурса заказным письмом с уведомлением о вручении или вручается под роспись.

Участник конкурса обязан известить конкурсную комиссию о своей неявке на заседание (с указанием причин) не менее чем за два дня до заседания. На заседании конкурсная комиссия принимает решение о переносе даты заседания комиссии по такому участнику конкурса (не более чем на 5 дней). Указанное решение в течение одного дня направляется Совету депутатов, а также гражданину. При неявке участника конкурса на заседание комиссии без уважительных причин решением конкурсной комиссии он исключается из числа участников;

2) сообщение на заседании конкурсной комиссии ее председателя (иного члена конкурсной комиссии по поручению председателя конкурсной комиссии) по каждому участнику конкурса:

о представленных в конкурсную комиссию документах;

о результатах проверки достоверности сведений, содержащихся в указанных документах;

о соответствии участника конкурса квалификационным требованиям;

об отсутствии ограничений, связанных с муниципальной службой;

3) собеседование с каждым участником конкурса. Участнику конкурса

предоставляется время (до 15 минут) для выступления (краткого изложения его видения работы главы Администрации города Горняка, задач, целей и иных аспектов деятельности Администрации города Горняка, на которые участник конкурса считает необходимым обратить внимание членов конкурсной комиссии);

4) обсуждение участников конкурса и принятие решения о рекомендации (отказе в рекомендации) участника конкурса Совету депутатов для назначения на должность главы Администрации города Горняка. Обсуждение проводится после окончания собеседования со всеми участниками конкурса. Решение принимается по результатам рассмотрения документов, собеседования и обсуждения по каждому участнику конкурса в его отсутствие.

В случае отказа участнику конкурса в рекомендации для назначения на должность главы Администрации города Горняка решение конкурсной комиссии должно содержать мотивированное обоснование такого отказа.

Члены конкурсной комиссии, несогласные с решением, принятым конкурсной комиссией, вправе в письменной форме высказать особое мнение, которое прилагается к протоколу, и доводится председателем комиссии до сведения Совета депутатов.

При наличии не менее двух участников конкурса, рекомендованных для назначения на должность главы Администрации города Горняка, решение конкурсной комиссии с указанием фамилий рекомендованных кандидатур в течение одного дня направляется Совету депутатов с приложением документов, представленных участниками конкурса.

6.3. В случае если по итогам голосования менее двух участников конкурса рекомендованы для назначения на должность главы Администрации города Горняка, конкурсная комиссия принимает решение ходатайствовать перед Советом депутатов о назначении дополнительного срока приема документов и переносе даты проведения конкурса.

6.4. Каждому участнику конкурса письменно сообщается о результатах конкурса в течение трех рабочих дней со дня его проведения.

Участник конкурса, не рекомендованный для назначения на должность главы Администрации города Горняка, вправе обжаловать это решение в судебном порядке.

6.5. Совет депутатов рассматривает вопрос о назначении кандидата на должность главы Администрации города Горняка в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов.

7. Порядок назначения кандидата на должность главы администрации города Горняка Локтевского района Алтайского края

7.1. Горняцкий городской Совет депутатов Алтайского края рассматривает вопрос о назначении кандидата на должность главы

администрации города Горняка Локтевского района Алтайского края на своем заседании не позднее 10 дней со дня поступления решения конкурсной комиссии о результатах конкурса Совету депутатов.

7.2. На заседании Совета депутатов вправе присутствовать все кандидаты и члены конкурсной комиссии.

7.3. С докладом о принятом решении конкурсной комиссии выступает председатель конкурсной комиссии, депутаты вправе задать вопрос кандидатам и председателю конкурсной комиссии.

7.4. Назначенным на должность главы администрации города Горняка считается кандидат, который набрал большинство голосов от установленной численности депутатов Горняцкого городского Совет депутатов.

7.5. Совет депутатов в зависимости от итогов голосования, принимает одно из следующих решений:

- о назначении на должность главы администрации города Горняка Локтевского района Алтайского края кандидата, получившего необходимое количество голосов;

- о проведении переголосования, если ни один из кандидатов не получил необходимое для избрания большинство голосов.

7.6. Переголосование проводится на этом же заседании среди двух кандидатов, набравших наибольшее количество голосов. Если по итогам переголосования ни один кандидат не получит необходимое большинство голосов, то Совет депутатов принимает решение о повторном проведении конкурса.

7.7. Решение Совета депутатов о назначении главы администрации города Горняка вступает в силу с момента его принятия. Решение Совета депутатов о назначении главы администрации города Горняка Локтевского района Алтайского края подлежит официальному опубликованию не позднее десяти дней со дня его принятия.

8. Заключительные положения

8.1. Документы участников конкурса возвращаются им по письменному заявлению.

Невостребованные документы находятся на хранении Совета депутатов в течение года со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению.

8.2. Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и т.п.) участники конкурса производят за счет собственных средств.

8.3. Споры, связанные с проведением конкурса, рассматриваются конкурсной комиссией и в судебном порядке.

Приложение
к Порядку
проведения конкурса на замещение
должности главы Администрации
города Горняка Локтевского района
Алтайского края,
утвержденному Решением
Горняцкого городского
Совета депутатов
от «09» октября 2017 г. N 16

В конкурсную комиссию
от _____,

(Ф.И.О.)
проживающего по адресу:

(почтовый адрес)
тел.: _____
факс: _____
e-mail: _____

Заявление

В соответствии с действующим законодательством и решением Горняцкого городского Совета депутатов от "___" _____ 20__ N ___ прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности главы Администрации города Горняка.

Подтверждаю, что сведения, содержащиеся в представленных документах, достоверны и не являются подложными.

Даю согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и приложенных к нему документах, с целью обеспечения моего участия в конкурсе на замещение должности главы Администрации города Горняка Локтевского района Алтайского края.

К настоящему заявлению прилагаются:

- 1) собственноручно заполненная и подписанная анкета по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации 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", на ___ л. в 1 экз.;
- 2) копия паспорта (страницы, удостоверяющие личность гражданина, регистрацию по месту жительства, семейное положение, дети) на ___ л. в 1 экз.;
- 3) копия трудовой книжки на ___ л. в 1 экз.;

- 4) копия документа об образовании на ___ л. в 1 экз.;
- 5) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования на ___ л. в 1 экз.;
- 6) копия свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации на ___ л. в 1 экз.;
- 7) копия документов воинского учета - для военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу, на ___ л. в 1 экз.;
- 8) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу, по форме, установленной Приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 14.12.2009 N 984н "Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения", на ___ л. в 1 экз.;
- 9) копия свидетельства о рождении на ___ л. в 1 экз.;
- 10) копия свидетельства о заключении (расторжении) брака на ___ л. в 1 экз.;
- 11) две фотографии размером 4 x 6 см.

" ___ " _____ 20__ г.

(дата)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, может предъявить в конкурсную комиссию и другие документы, характеризующие его профессиональные и личностные качества.

Подлинники документов и прилагаемых копий к заявлению предъявляются гражданами при сдаче документов в конкурсную комиссию.