

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Брянская область



**Жуковский районный Совет народных депутатов
шестого созыва**

РЕШЕНИЕ

от 01.10.2019 № 14/1-6

г. Жуковка

Об утверждении Положения
о порядке и условиях проведения
конкурса на замещение должности
главы администрации Жуковского
района

Руководствуясь ст. 37 Федерального Закона от 6.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии со статьей 37 Устава Жуковского муниципального района

Жуковский районный Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке и условиях проведения конкурса на замещение должности главы администрации Жуковского муниципального района (приложение 1).
2. Утвердить форму заявления для участия в конкурсе на замещение должности главы администрации Жуковского муниципального района (приложение 2).
3. Признать утратившими силу решения Жуковского районного Совета народных депутатов:
 - от 14.10.2014 № 16/2-5 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации Жуковского муниципального района»;
 - от 26.02.2019 г. № 723/57-2 «О внесении изменений в решение Жуковского районного Совета народных депутатов от 14.10.2014 № 16/2-5».
4. Опубликовать настоящее решение в районной газете «Жуковские новости» и разместить на официальном сайте Жуковского района в сети Интернет.
5. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).
6. Контроль за выполнением данного решения оставляю за собой.

Глава Жуковского района

В.В. Латышев

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях проведения конкурса на
замещение должности главы администрации
Жуковского района

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящим Положением в соответствии со ст. 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» определяются порядок и условия проведения конкурса на замещение должности главы администрации Жуковского муниципального района (далее по тексту – конкурс, глава администрации).

1.2. Положение разработано 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 Брянской области от 16.11.2007 № 156-З «О муниципальной службе в Брянской области» (далее - Закон «О муниципальной службе в Брянской области»), Уставом Жуковского района.

1.3. Конкурс обеспечивает право граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе, а также право муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе.

1.4. Целью конкурса является отбор на альтернативной основе лиц, наиболее подготовленных для замещения должности главы администрации из числа претендентов, представивших документы для участия в конкурсе, имеющих необходимое образование, соответствующих квалификационным требованиям, предъявляем к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

1.5. Конкурс объявляется решением Жуковского районного Совета народных депутатов (далее – районный Совет).

1.6. Конкурс проводится в случаях:

- истечения срока контракта, заключенного с главой администрации;
- досрочного прекращения полномочий главы администрации.

1.7. Основными принципами конкурса являются создание равных условий для всех кандидатов и конкурсантов, объективность оценки и единство требований ко всем лицам, принимающим участие в конкурсе.

1.8. Периодом проведения конкурса считается период со дня принятия решения о проведении конкурса и до дня принятия решения о назначении главы местной администрации по результатам конкурса на замещение указанной должности.

2. СОСТАВ, ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ПОЛНОМОЧИЯ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

2.1. Для проведения конкурса районным Советом образуется конкурсная комиссия (далее - комиссия).

Состав комиссии, сроки и порядок ее работы определяются настоящим Положением.

2.2. Основными задачами комиссии при проведении конкурса являются:

– обеспечение равных условий проведения конкурса для всех кандидатов;

– рассмотрение документов, представленных на конкурс;

– представление районному Совету по результатам конкурса кандидатов для назначения на должность главы администрации.

2.3. Районный Совет народных депутатов формирует конкурсную комиссию. Конкурсная комиссия состоит из 8 человек. При формировании конкурсной комиссии 1/4 ее членов назначается Жуковским районным Советом народных депутатов, 1/4 – Жуковским городским Советом народных депутатов, половина членов конкурсной комиссии назначается Губернатором Брянской области.

2.4. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

2.5. Комиссия считается созданной и правомочна приступить к работе с момента назначения всех ее членов.

2.6. Комиссия собирается на свое первое заседание не позднее двух рабочих дней после завершения процесса ее формирования в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

2.7. На первом заседании члены комиссии избирают из своего состава большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии председателя комиссии, заместителя председателя комиссии и секретаря комиссии.

2.8. Председатель комиссии осуществляет общее руководство работой комиссии, председательствует на заседаниях комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии, контролирует исполнение решений, принятых комиссией, представляет 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 комиссией.

2.9. Заместитель председателя комиссии выполняет обязанности председателя комиссии в случае его отсутствия, а также осуществляет по поручению председателя комиссии иные полномочия.

2.10. Секретарь комиссии организационно обеспечивает деятельность комиссии, ведет делопроизводство, принимает поступающие в комиссию материалы, проверяет правильность и полноту их оформления, регистрирует поступающие и исходящие материалы и документы, готовит их для рассмотрения на заседании комиссии, в том числе знакомит членов комиссии с пакетом документов о кандидатах, ведет протоколы заседания комиссии и подписывает их совместно с председателем и членами комиссии.

2.11. На заседании комиссии секретарем комиссии ведется протокол заседания комиссии, который подписывается председателем, заместителем

председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании комиссии.

2.12. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 от установленного числа членов комиссии.

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

2.14. В своей работе комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Уставом Брянской области, законами Брянской области, правовыми актами Губернатора Брянской области, Правительства Брянской области, Брянской областной Думы, а также Уставом Жуковского района и настоящим Положением.

2.15. Решения конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих членов комиссии. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим.

3. УСЛОВИЯ КОНКУРСА

3.1. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, отвечающие следующим квалификационным требованиям для замещения должности главы администрации в соответствии с Законом «О муниципальной службе в Брянской области»:

– высшее образование не ниже уровня специалиста, магистратуры и стаж муниципальной службы или стаж по специальности, направлению подготовки не менее 2 лет;

Квалификационное требование для замещения должности главы администрации муниципального района, о наличии высшего образования не ниже уровня специалиста, магистратуры не применяется к гражданам, претендующим на замещение должности главы администрации, получившим высшее профессиональное образование до 29 августа 1996 года.

Для лиц, имеющих дипломы с отличием специалиста, магистра, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения должности главы администрации муниципального района, не менее одного года стажа муниципальной службы или двух лет стажа работы по специальности, направлению подготовки.

3.2. К кандидатам на должность главы администрации в соответствии с Законом «О муниципальной службе в Брянской области» предъявляются следующие дополнительные требования:

- знание Конституции Российской Федерации, Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», федеральных законов, которыми органы местного самоуправления наделяются отдельными государственными полномочиями, Устава Брянской области, законов Брянской области, которыми органы местного самоуправления наделяются отдельными государственными полномочиями, Устава муниципального района;

- возраст не моложе 25 лет;

- отсутствие непогашенной или неснятой судимости.

3.3. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в районный Совет следующие документы:

- 1) личное заявление;
- 2) собственноручно заполненная и подписанная анкета по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии (4х6см);
- 3) автобиография;
- 4) копия паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- 5) документы, подтверждающие наличие высшего образования, стаж работы и квалификацию:

- копия трудовой книжки, заверенная нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

- копии документов об образовании и квалификации, а также, по желанию гражданина, о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

б) сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, по форме справки, утвержденной Указом Президента РФ от 23.06.2014 № 460;

сведения о доходах, расходах подаются за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности главы администрации по контракту, а сведения о принадлежащем имуществе, на праве собственности, и об обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности главы местной администрации по контракту;

7) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу по установленной форме 001-ГС/у;

8) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

9) проект программы развития Жуковского района.

10) согласие в письменной форме на обработку персональных данных, оформленное с соблюдением требований, предусмотренным Федеральным законом «О персональных данных»;

11) согласие в письменной форме на прохождение процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую Федеральными законами тайну;

12) справку об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну по форме, утвержденной Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2011 г. № 989н;

3.4. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, вправе представить иные характеризующие его документы

(рекомендательные письма, характеристику с места работы, документы о повышении квалификации, об участии в конкурсах).

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

- несвоевременного представления необходимых для участия в конкурсе документов, или с нарушением правил оформления, или ненадлежащим образом;
- представления недостоверных или неполных сведений;
- представления подложных документов или заведомо ложных сведений;
- несоответствия квалификационным требованиям для замещения должности главы администрации, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации и Брянской области о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

4. ПОДГОТОВКА КОНКУРСА

4.1. О проведении конкурса районным Советом принимается решение, в котором определяется:

- дата, время и место проведения конкурса;
- место и срок приема документов для участия в конкурсе;
- срок публикации объявления о проведении конкурса.

4.2. Районный Совет публикует в средствах массовой информации объявление о проведении конкурса и условия его проведения, а также проект контракта.

В публикуемом объявлении указывается следующая информация о конкурсе:

- полное наименование должности;
- требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности главы администрации;
- условия, дата, время и место проведения конкурса;
- место и срок приема документов для участия в конкурсе;
- контактная информация;
- другие информационные материалы.

4.3. Условия конкурса, сведения о дате, времени и месте его проведения, проект контракта, заключаемого с главой администрации, публикуются не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

5. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ

5.1. Документы, указанные в пункте 3.3 настоящего Положения, представляются гражданами в районный Совет лично. После окончания срока приема документов, документы претендентов на участие в конкурсе подлежат незамедлительной передаче в комиссию.

5.2. Прием документов осуществляется в течение 15 дней с момента публикации объявления о проведении конкурса.

5.3. Представление документов не в полном объеме является основанием для отказа в приеме документов.

5.4. Документы, представляемые гражданином для участия в конкурсе, регистрируются в специальном журнале приема документов, претенденту выдается расписка о приеме документов.

5.5. Комиссия в пределах, установленных действующим законодательством, вправе осуществлять проверку достоверности и полноты сведений, представленных гражданином для участия в конкурсе, путем направления запросов в уполномоченные государственные органы и учреждения.

5.6. Комиссией проводится проверка представленных претендентами документов на предмет их соответствия действующему законодательству и условиям конкурса, установленным настоящим Положением.

5.7. После окончания срока приема документов, проверки достоверности и полноты сведений, представленных гражданами, а также по результатам проверочных мероприятий комиссией принимается решение о допуске или отказе в допуске гражданина к участию в конкурсе.

5.8. Решение комиссии о допуске или об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе сообщается претенденту в письменной форме в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения комиссией, в случае отказа в допуске к участию в конкурсе - с указанием причин для отказа.

5.9. Не позднее следующего дня после принятия решения о допуске претендентов к участию в конкурсе, конкурсная комиссия в установленном порядке направляет в органы безопасности документы на всех кандидатов, допущенных к участию в конкурсе.

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЕ КОНКУРСА

6.1. При проведении конкурса комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной и муниципальной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование с каждым участником конкурса и тестирование по вопросам проверки знания Конституции Российской Федерации, Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", федеральных законов, законов Брянской области, которыми органы местного самоуправления наделяются отдельными государственными полномочиями, Устава Брянской области, Устава муниципального района.

6.2. Проверка знания кандидатов на должность главы администрации Конституции Российской Федерации, Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федерального закона «О противодействии коррупции», федеральных законов, законов Брянской области, которыми органы местного самоуправления наделяются отдельными государственными полномочиями, Устава Брянской области, Устава муниципального района, осуществляется на основании письменного тестирования, утвержденного комиссией и содержащего единый перечень теоретических вопросов.

Комиссия обязана обеспечить неразглашение сведений о вопросах теста в пользу любого кандидата до начала тестирования. Контроль за соблюдением данного требования осуществляется председателем комиссии.

Кандидатам предоставляется 40 минут для подготовки письменных ответов на вопросы теста.

Оценка теста проводится комиссией по количеству правильных ответов. Кандидат, ответивший правильно менее чем на 75% вопросов теста, признается не прошедшим тестовое испытание.

По результатам проведения тестирования комиссия принимает решение о соответствии или о несоответствии кандидата требованию о знании Конституции Российской Федерации и других нормативных актов. Решение по указанному вопросу принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии.

О результатах тестирования каждый кандидат уведомляется непосредственно после его проведения.

6.3. Неявка кандидата, оповещенного письменным уведомлением, на заседание комиссии в день проведения конкурса расценивается как его отказ от участия в конкурсе и влечет принятие комиссией решения об отказе во внесении предложений по указанной кандидатуре на рассмотрение на заседании районного Совета.

6.4. По окончании проведения конкурсных процедур члены комиссии в отсутствие кандидатов проводят голосование отдельно по каждому кандидату. Результаты голосования комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании.

6.5. Решение комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

6.6. Комиссия из числа кандидатов по результатам конкурсного отбора представляет районному Совету кандидатуры на должность главы администрации.

6.7. Конкурсная комиссия сообщает кандидатам, участвовавшим в конкурсе, о результатах конкурса в письменной форме в течение месяца со дня его завершения.

6.8. Комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся в одном из следующих случаев:

- отсутствие заявлений граждан на участие в конкурсе;
- отсутствие претендентов, допущенных к участию в конкурсе;
- допуск к участию в конкурсе менее двух кандидатов;
- отказ кандидатов от внесения их кандидатур на рассмотрение районного Совета.

6.9. Решение комиссии незамедлительно с момента его принятия направляется на рассмотрение в районный Совет и доводится в письменной форме до сведения лиц, принимавших участие в конкурсе.

6.10. В случае признания конкурса несостоявшимся районный Совет принимает решение о проведении повторного конкурса в соответствии с настоящим Положением.

6.11. Документы претендентов, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по

письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в районном Совете, после чего подлежат уничтожению.

6.12. Результаты конкурса и информация о кандидатах на должность главы администрации представляются председателем комиссии на заседании районного Совета.

7. НАЗНАЧЕНИЕ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ

7.1. Кандидатуры, представленные конкурсной комиссией, выступают со своим докладом (концепцией, программой) на заседании районного Совета.

7.2. По кандидатурам, представленным на должность главы администрации, проводится голосование, в порядке, установленном Регламентом районного Совета.

7.3. Победителем признается кандидат, получивший большинство голосов от установленного числа депутатов районного Совета.

7.4. В случае если ни один из кандидатов не набрал необходимого количества голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатурам, набравшим наибольшее количество голосов. Победителем признается кандидат, за которого проголосовало более половины от установленного числа депутатов.

7.5. В случае если в результате голосования, проведенного в порядке, установленном пунктом 7.3 настоящего Положения, не был выявлен победитель, районный Совет принимает решение о проведении повторного конкурса.

7.6. Победитель подлежит назначению на должность главы администрации. Назначение главы администрации оформляется решением районного Совета.

7.7. Решение районного Совета о назначении на должность главы администрации подлежит опубликованию (обнародованию) в средствах массовой информации.

8. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ

8.1. Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи всех видов) кандидаты производят за счет собственных средств.

9. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

9.1. Споры, связанные с проведением конкурса, разрешаются в установленном законом порядке.

образец

Председателю конкурсной комиссии

(ФИО)

(адрес)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу Вас рассмотреть мою кандидатуру для участия в конкурсе на замещение должности главы администрации Жуковского муниципального района и допустить к участию в конкурсных процедурах.

С условиями проведения конкурса ознакомлен(а).

Прошу принять следующие документы:

- 1) личное заявление;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкета по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии (4х6см);
- 3) автобиографию;
- 4) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- 5) документы, подтверждающие наличие высшего образования, стаж работы и квалификацию:
 - копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
 - копии документов об образовании и квалификации, а также, по желанию гражданина, о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);
- 6) сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и

несовершеннолетних детей, по форме справки, утвержденной Указом Президента РФ от 23.06.2014 № 460 (сведения о доходах, расходах подаются за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности главы администрации по контракту, а сведения о принадлежащем имуществе, на праве собственности, и об обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности главы местной администрации по контракту);

7) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу по установленной форме 001-ГС/у;

8) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

9) проект программы развития муниципального района.

10) согласие в письменной форме на обработку персональных данных, оформленное с соблюдением требований, предусмотренным Федеральным законом «О персональных данных»;

11) согласие в письменной форме на прохождение процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую Федеральными законами тайну;

12) справку об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну по форме, утвержденной Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2011 г. № 989н;

дата

подпись (расшифровка подписи)