

РЕШЕНИЕ №5
Городского Совета депутатов МО «Камбарское»
I сессии I созыва

11 апреля 2006 г.

г. Камбарка

«О проекте положения, о порядке и условиях проведения конкурса на замещение должности Главы администрации МО «Камбарское»»

Заслушав и обсудив предложения по проекту

Городской Совет депутатов
Решил:

1. Утвердить положение «О порядке и условиях проведения конкурса на замещение должности Главы Администрации МО «Камбарское»»

Глава МО «Камбарское»



Н.Н. Щекотуров

17

Положение
о порядке и условиях проведения конкурса на замещение должности
главы администрации муниципального образования
«Камбарское»

Настоящее 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» и Уставом муниципального образования в целях обеспечения права граждан на равный доступ к замещению должности главы администрации муниципального образования (далее – главы администрации).

Настоящее Положение определяет порядок проведения конкурса на замещение должности главы администрации (далее – конкурс), условия участия в нем и порядок определения результатов конкурса.

Статья 1. Общие положения

1. Основная задача конкурса – отбор на конкурсной основе наиболее подготовленных лиц, имеющих необходимое образование, профессиональные знания, опыт руководящей работы, способных по своим личностным и деловым качествам осуществлять руководство администрацией муниципального образования. Основными принципами конкурса являются: создание равных условий для всех граждан, принимающих участие в конкурсе (далее – кандидатов), объективность оценки и единство требований ко всем кандидатам.

2. Конкурс представляет собой индивидуальное собеседование членов конкурсной комиссии (далее – комиссия) с каждым кандидатом и рассмотрение представленных кандидатом в соответствии с настоящим Положением документов.

Статья 2. Право на участие в конкурсе

1. Каждый гражданин Российской Федерации, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений и принадлежности к общественным объединениям, имеет право на участие в конкурсе.

2. Кандидатами могут быть граждане Российской Федерации, отвечающие следующим требованиям:

возраст от 18 до 60 лет;

наличие высшего образования;

наличие стажа работы на руководящих должностях не менее двух лет.

Под руководящей должностью понимается должность руководителя,

заместителя руководителя организации, а также должность руководителя структурного подразделения организации.

3. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в случае: признания его недееспособным или ограничено дееспособным решением суда, вступившим в законную силу; несоответствия кандидата требованиям, указанным в пункте 2 настоящей статьи;

наличия заболевания, препятствующего замещению должности главы администрации и (или) исполнения обязанностей по должности главы местной администрации и подтвержденного заключением медицинского учреждения. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинского учреждения устанавливаются в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

выхода из гражданства Российской Федерации; осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности главы местной администрации по приговору суда, вступившему в законную силу, а также в случае наличия не погашенной или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости;

Статья 3. Назначение конкурса

1. Конкурс объявляется по решению представительного органа муниципального образования.

В случае досрочного окончания (прекращения) полномочий главы местной администрации конкурс объявляется в течение 15 дней со дня окончания (прекращения) полномочий.

2. Решение представительного органа муниципального образования об объявлении конкурса подлежит обнародованию не менее чем за 20 дней до дня его проведения. В решении представительного органа муниципального образования об объявлении конкурса указываются порядок ознакомления с условиями конкурса и адресом, а при возможности:

требования, предъявляемые к кандидату на замещение должности главы администрации;

условия конкурса (порядок проведения конкурса и определения результатов конкурса, в том числе порядок уведомления участников конкурса об итогах конкурса);

адрес места приема документов для участия в конкурсе, дата, время начала и окончания приема документов для участия в конкурсе (с 01.05 по 15.05.2006г. с 9-00 до 17-30ч;

перечень документов, представляемых для участия в конкурсе, и требования к их оформлению;

дата, время и место проведения конкурса с указанием времени начала работы комиссии и подведения итогов конкурса. (427950, г.Камбарка, УР, ул. Советская,18);

номера телефонов и адрес комиссии (2-31-14, 427950, г.Камбарка, УР ул.Советская,18);

проект контракта с главой местной администрации.

3. Не позднее дня объявления конкурса представительным органом муниципального образования назначаются в порядке, предусмотренном пунктом 2 статьи 4 настоящего Положения, члены комиссии.

Статья 4. Порядок формирования и полномочия комиссии

1. Подготовку и проведение конкурса осуществляет комиссия.

2. Комиссия состоит из 9 человек.

Представительный орган муниципального образования «Камбарское» назначает членов комиссии.

Комиссия правомочна приступить к работе, если ее состав сформирован не менее чем на три четверти от установленного настоящим пунктом состава.

Комиссия формируется на срок полномочий представительного органа муниципального образования.

Комиссия:

осуществляет прием и регистрацию документов, представляемых для участия в конкурсе;

осуществляет рассмотрение документов, представленных для участия в конкурсе;

проверяет достоверность представленных кандидатами сведений и документов;

осуществляет выработку единого и согласованного мнения по кандидатам;

определяет результаты конкурса;

представляет по результатам конкурса представительному органу муниципального образования кандидатов для рассмотрения и принятия решения о назначении главы администрации;

рассматривает жалобы (заявления) на решения и действия (бездействия) комиссии и принимает по указанным жалобам (заявлениям) мотивированные решения;

обеспечивает реализацию иных мероприятий, связанных с подготовкой и проведением конкурса.

Статья 5. Порядок деятельности комиссии

1. Деятельность комиссии осуществляется коллегиально. Основной формой работы комиссии являются заседания, которые могут быть открытыми или закрытыми. Решение о проведении открытого или закрытого заседания комиссии принимается комиссией самостоятельно.

2. Комиссия собирается на свое первое заседание не позднее, чем на третий день после принятия решения (решений) о назначении не менее чем трех четвертых от установленного пунктом 2 статьи 4 настоящего Положения состава.

Решение о месте и времени проведения первого заседания комиссии принимается представительным органом муниципального образования. О принятом решении члены комиссии информируются персонально.

3. Члены комиссии избирают из своего состава большинством голосов от установленного пунктом 2 статьи 4 настоящего Положения состава комиссии на ее первом заседании председателя комиссии, заместителя председателя комиссии и секретаря комиссии, а также из членов комиссии формируют рабочую группу для проверки документов, представленных для участия в конкурсе.

4. Председатель комиссии осуществляет общее руководство работой комиссии, председательствует на заседаниях комиссии, определяет дату очередного заседания и повестку дня заседания комиссии; распределяет обязанности между членами комиссии, контролирует исполнение решений, принятых комиссией, представляет комиссию в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации и гражданами, объявляет результаты конкурса; подписывает протоколы заседаний и решения, принимаемые комиссией.

Заместитель председателя комиссии исполняет обязанности председателя комиссии в случае его отсутствия или невозможности исполнения им своих полномочий, а также осуществляет по поручению председателя комиссии иные полномочия.

Секретарь комиссии организационно обеспечивает деятельность комиссии, ведет делопроизводство, принимает поступающие в комиссию материалы, проверяет правильность их оформления, регистрирует поступающие и исходящие материалы и документы, готовит их для рассмотрения на заседании комиссии, оповещает членов комиссии о дате, времени и месте заседания.

5. Заседания комиссии созываются ее председателем по мере необходимости. Заседание также обязательно проводится по требованию не менее одной трети от установленного числа членов комиссии.

На заседании комиссии ведется протокол. Протокол подписывается председателем и секретарем комиссии. К протоколу прилагаются материалы, поступившие в комиссию и имеющие отношение к рассматриваемым на заседании вопросам.

Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует три четверти от установленного пунктом 2 статьи 4 настоящего Положения состава комиссии.

Комиссия по требованию любого ее члена обязана проводить голосование по любым вопросам, входящим в ее компетенцию и рассматриваемым комиссией на заседании в соответствии с утвержденной повесткой дня.

6. Решение комиссии об определении результатов конкурса принимается большинством голосов от установленного пунктом 2 статьи 4 настоящего Положения состава комиссии, решения по иным вопросам деятельности комиссии и проведения конкурса принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии.

При принятии комиссией решения в случае равного числа голосов ее членов, поданных «за» и «против», голос председателя комиссии (председательствующего на заседании) является решающим.

Решения конкурсной комиссии подписываются всеми присутствующими членами комиссии.

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

7. На всех заседаниях комиссии (за исключением заседания, принимающего решение о результатах конкурса) вправе присутствовать кандидаты. Комиссия обязана обеспечить оповещение и возможность свободного доступа указанных лиц на свои заседания.

8. Обеспечение деятельности комиссии, в том числе хранение документации комиссии, возлагается на представительный орган муниципального образования.

Статья 6. Статус членов комиссии

1. Членами комиссии не могут быть:

- лица, не имеющие гражданства Российской Федерации;
- граждане Российской Федерации, признанные недееспособными или ограниченно дееспособными решением суда, вступившим в законную силу;
- граждане Российской Федерации, не достигшие возраста 21 года;
- судьи, прокуроры;
- супруги и близкие родственники (мужья, жены, отцы, матери, дети, братья и сестры) кандидатов, близкие родственники супругов кандидатов;
- лица, которые находятся в непосредственном подчинении у кандидатов.

Под непосредственным подчинением в настоящем Положении понимаются служебные отношения между руководителем и подчиненным, при которых руководитель обладает в отношении последнего властно-распорядительными полномочиями, то есть имеет право приема его на работу и увольнения или в пределах должностных полномочий вправе отдавать ему приказы, распоряжения и указания, обязательные для исполнения, поощрять и применять дисциплинарные взыскания.

2. Срок полномочий члена комиссии истекает одновременно с прекращением полномочий комиссии.

Член комиссии освобождается от обязанностей члена комиссии до истечения срока своих полномочий по решению органа, его назначившего, в случае:

подачи членом комиссии заявления в письменной форме о сложении своих полномочий;

смерти члена комиссии;

появления оснований, предусмотренных пунктом 1 настоящей статьи.

Орган, назначивший члена комиссии, обязан назначить нового члена комиссии одновременно с принятием решения о досрочном прекращении полномочий члена комиссии.

3. Члены комиссии имеют право:

выступать на заседании комиссии, вносить предложения по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии, и требовать проведения по данным вопросам голосования;

знакомиться с документами и материалами, непосредственно связанными с проведением конкурса;

удостовериться в подлинности представленных кандидатами документов;

обжаловать действия (бездействие) комиссии в суд.

4. Члены комиссии обязаны:

присутствовать на всех заседаниях комиссии;

не разглашать сведения о частной жизни кандидатов, ставших им известными в связи с осуществлением полномочий члена комиссии;

выполнять поручения комиссии, председателя комиссии.

Статья 7. Порядок участия в конкурсе

1. Гражданин, желающий принять участие в конкурсе, представляет в комиссию лично следующие документы:

личное заявление по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

анкету по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

фотографии 4 x 6 (2 шт.);

заполненную и собственноручно подписанную автобиографию;

копию и оригинал паспорта гражданина Российской Федерации;

документы, подтверждающие образование, стаж работы и квалификацию:

а) копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

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

медицинское заключение о состоянии здоровья с записью об отсутствии заболеваний, препятствующих выполнению должностных обязанностей по

23

соответствующей должности. Медицинское заключение о состоянии здоровья кандидата представляется гражданину медицинским учреждением по месту его обслуживания; другие документы или их копии, характеризующие его профессиональную подготовку, а также результаты тестирований, характеристики, рекомендации и т.п. (представляются по желанию кандидата).

Подлинники документов, после сверки их с копиями, представленными в комиссию, возвращаются кандидату в день их представления.

2. Документы, указанные в пункте 1 настоящей статьи, представляются в конкурсную комиссию в течение 10 дней со дня опубликования решения представительного органа муниципального образования об объявлении конкурса. По истечении данного срока документы на конкурс не принимаются.

3. Член комиссии, ответственный за прием и регистрацию документов кандидатов составляет и выдает кандидату расписку в принятии документов с перечнем принятых документов. О приеме документов в специальном журнале делается соответствующая регистрационная запись.

4. При необходимости комиссия имеет право обратиться в соответствующие органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации с представлением о проверке достоверности сведений, представляемых кандидатом. Органы муниципального образования обязаны по представлению комиссии проверить достоверность указанных сведений и в трехдневный срок сообщить комиссии о результатах проверки.

Проверка достоверности сведений, представленных кандидатом, осуществляется комиссией в пятидневный срок со дня представления документов.

5. Гражданину решением комиссии может быть отказано в участии в конкурсе. Основаниями отказа в участии в конкурсе могут быть: отсутствие среди документов, представленных кандидатом в комиссию, документов, предусмотренных пунктом 1 настоящей статьи;

недостоверность сведений, представленных гражданином.

В случае отказа в участии в конкурсе комиссия обязана в течение суток с момента принятия решения об отказе в участии в конкурсе выдать гражданину копию решения комиссии с изложением оснований отказа.

6. Кандидат вправе представить в комиссию письменное заявление о снятии своей кандидатуры, с момента поступления указанного заявления в комиссии кандидат считается снявшим свою кандидатуру.

7. Расходы, связанные с участием в конкурсе (подготовка документов для предъявления в комиссию, проезд к месту проведения конкурса и т.д.) граждане (кандидаты) осуществляют за счет собственных средств.

Статья 8. Порядок проведения конкурса

1. Конкурс комиссией проводится с приглашением кандидатов.

2. Комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов и результатов прохождения собеседования.

В ходе собеседования кандидат в письменном виде (не более 5 листов машинописного текста) и устно в течение 10-15 минут представляет свою программу действий в качестве главы администрации, после чего отвечает на вопросы членов комиссии.

3. Кандидат имеет право не явиться на собеседование, предварительно уведомив комиссию о причинах неявки. В этом случае комиссия оценивает кандидата на основании представленных им документов и его программы действий в качестве главы администрации.

Статья 9. Порядок определения результатов конкурса

1. Результаты конкурса подводятся на закрытом заседании комиссии в течение двух дней со дня проведения собеседования, предусмотренного пунктом 2 статьи 8 настоящего Положения, с последним кандидатом.

2. Определение результатов конкурса осуществляется путем проведения открытого поименного голосования членов комиссии по каждому кандидату.

Член комиссии вправе голосовать за нескольких кандидатов.

По результатам голосования комиссия составляет протокол об итогах голосования членов комиссии.

Протокол об итогах голосования составляется в двух экземплярах, которые подписывают все присутствующие члены комиссии.

Результаты конкурса оформляются решением комиссии.

3. Комиссия большинством голосов от установленного пунктом 2 статьи 4 настоящего Положения состава комиссии вправе принять решение о том, что в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям, предъявляемым к должности главы администрации.

4. Решение комиссии о результатах конкурса в двухдневный срок направляется в представительный орган местного самоуправления.

О результатах конкурса кандидаты информируются в письменной форме не позднее, чем через два дня со дня принятия комиссией решения о результатах конкурса.

5. По результатам конкурса, за исключением случая, предусмотренного пунктом 3 настоящей статьи, комиссия представляет в представительный орган местного самоуправления двух кандидатов, получивших наибольшее число голосов членов комиссии для рассмотрения и принятия решения о назначении главы администрации;

Статья 10. Продление сроков проведения конкурса, объявление нового конкурса

1. В случае, если ко дню проведения конкурса к участию в конкурсе оказался допущенным только один кандидат решением комиссии конкурс может быть продлен на срок до 30 дней для дополнительного выдвижения кандидатов.

Выдвижение кандидатов осуществляется в порядке, предусмотренном статьей 7 настоящего Положения.

2. В случае, если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям, предъявляемым к должности главы администрации, представительный орган муниципального образования в течение 30 дней принимает решение об объявлении нового конкурса.

Приложение № 1

Заявление

Я,

(фамилия, имя, отчество)

желаю принять участие в конкурсе на замещение должности главы администрации муниципального образования _____

Настоящим подтверждаю, что я являюсь гражданином Российской Федерации, дееспособен, сведения, содержащиеся в документах, представляемых мной для участия в данном конкурсе, соответствуют действительности, а сами документы не являются подложными.

Не имею возражений против проведения проверки документов и сведений, представляемых мной в комиссию.

_____ (дата)

_____ (подпись)

Анкета участника конкурса на замещение должности
главы администрации муниципального образования

1. _____
(фамилия, имя, отчество)

2. _____
(дата и место рождения)

3. _____
(образование)

4. _____

(место работы, должность)

5. _____

(опыт работы)

6. _____

(место жительства)

7. _____
(Контактный телефон)

9. _____
(иная информация – сообщается по желанию гражданина)

(дата)

(подпись)