«УДОРА МУНИЦИПАЛЬНӦЙ ЮКӦНЛӦН СОВЕТ»

СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «УДОРСКИЙ»

169240, Республика Коми, с.Кослан, ул.Центральная, 114

ПОМШУӦМ

РЕШЕНИЕ

15 февраля 2016 года № 5-2

Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности руководителя администрации муниципального района "Удорский"

В соответствии с частью 5 статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и статьей 36 Устава муниципального образования муниципального района "Удорский", рассмотрев протест прокуратуры Удорского района,

Совет муниципального района «Удорский» РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности руководителя администрации муниципального района «Удорский» согласно приложению к настоящему решению.
2. Признать утратившим силу решение Совета муниципального района "Удорский" от 10.02.2014 N 30-7 "Об утверждении порядка проведения конкурса на замещение должности руководителя администрации муниципального района "Удорский"
3. Контроль за исполнением настоящего решения осуществляет Глава муниципального района «Удорский» - председатель Совета муниципального района Васильева О. В.
4. Настоящее решение вступает в силу с момента обнародования и подлежит опубликования в районной газете "Выль туйод".

Глава муниципального района «Удорский» -
председатель Совета
муниципального района «Удорский» **О.В. Васильева**

Утверждено
решением Совета МР «Удорский»
от 15 февраля 2016 г. № 5-2

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «УДОРСКИЙ»

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» определяется порядок проведения конкурса на замещение должности руководителя администрации муниципального района «Удорский» (далее - руководитель администрации) и обеспечивается право граждан на равный доступ к муниципальной службе.

1.2. Целью конкурса на замещение должности руководителя администрации (далее конкурс) является определение кандидатур на замещение должности руководителя администрации для обеспечения эффективного управления исполнительно-распорядительным органом муниципального образования муниципального района «Удорский.

2. Состав, порядок формирования и деятельности Конкурсной комиссии

2.1.Для проведения конкурса образуется Конкурсная комиссия в составе 6 человек.

2.2. Половина членов Конкурсной комиссии назначается Советом муниципального района «Удорский» (далее – Совет), вторая половина членов Конкурсной комиссии назначается в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2.3. Члены Конкурсной комиссии назначаются Советом из числа кандидатов в состав конкурсной комиссии, предложенных Главой муниципального района «Удорский» - председателем Совета, депутатским объединением Совета, депутатской группой Совета, депутатом Совета. В состав Конкурсной комиссии включается работник юридического отдела администрации муниципального района «Удорский» (далее администрация района).

Лицо приобретает статус члена конкурсной комиссии, если за его кандидатуру проголосовало большинство от числа присутствующих депутатов Совета.

2.4. Председатель Конкурсной комиссии, заместитель председателя Конкурсной комиссии, секретарь Конкурсной комиссии назначаются Советом из числа членов конкурсной комиссии назначенных Советом. Состав членов Конкурсной комиссии назначенных Советом, утверждается решением Совета.

2.5. Председатель Конкурсной комиссии осуществляет общее руководство работой Конкурсной комиссии, проводит заседание комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии. При отсутствии председателя комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Конкурсной комиссии.

2.6. Секретарь Конкурсной комиссии принимает конкурсные документы, информирует членов комиссии о времени заседания, решает другие организационные вопросы.

2.7. Заседания Конкурсной комиссии считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 от общего числа членов Конкурсной комиссии.

Решение Конкурсной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов от присутствующих членов комиссии. При равенстве голосов голос председателя Конкурсной комиссии является решающим.

2.8. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами комиссии, принимавшими участие в заседании.

2.9. Организационно-техническое обеспечение деятельности Конкурсной комиссии осуществляет отдел по организационной работе и связям с общественностью администрации района.

3. Порядок назначения конкурса

3.1. Сообщение о проведении конкурса на замещение должности руководителя администрации и приеме документов для участия в конкурсе, а также проект контракта, заключаемого с руководителем администрации, публикуется в районной газете "Выль туйод", не позднее, чем за 20 календарных дней до дня проведения конкурса.

3.2. В сообщении о проведении конкурса указываются:

1) полное наименование должности - руководитель администрации муниципального района «Удорский»;

2) условия проведения конкурса, включающие требования, предъявляемые к кандидату на замещение должности руководителя администрации;

3) дата, время и место проведения конкурса;

4) дата начала, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 4.3.-4.4. настоящего Положения, и срок, в течение которого принимаются указанные документы;

5) сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта).

4. Условия конкурса

4.1.Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным настоящим положением, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

4.2.Кандидат на должность руководителя администрации должен отвечать следующим требованиям:

а) наличие высшего образования;

б) наличие стажа муниципальной службы (государственной службы) не менее двух лет или стажа работы по специальности, направлению подготовки не менее пяти лет;

в) знания Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Конституции Республики Коми, законов Республики Коми и иных нормативных правовых актов Республики Коми, Устава муниципального образования муниципального района «Удорский» и иных муниципальных правовых актов, действующих на территории муниципального образования муниципального района «Удорский»;

г) наличие навыков: оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации и обеспечения выполнения задач, квалифицированного планирования работы, ведения деловых переговоров, публичного выступления, анализа и прогнозирования, грамотного учета мнения коллег, делегирования полномочий подчиненным, организации работы по эффективному взаимодействию с органами государственной власти Республики Коми, государственными органами Республики Коми, органами местного самоуправления, эффективного планирования рабочего времени, владения компьютерной и другой оргтехникой, владения необходимым программным обеспечением, эффективного сотрудничества с коллегами, систематизации информации, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, квалифицированной работы с людьми по недопущению личностных конфликтов;

4.3. Лицо, желающее участвовать в конкурсе (далее – кандидат), лично подает в Конкурсную комиссию заявление.

4.4. К заявлению прилагаются следующие документы и их копии, за исключением копий документов, указанных в пунктах 1, 8-11:

1) собственноручно заполненная и подписанная анкета по форме,

установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

2) паспорт;

3) трудовая книжка;

4) документ об образовании;

5) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

6) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

7) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, лиц, подлежащих призыву на военную службу;

8) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

9) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по форме, установленной Указом Президента РФ от 24.06.2014 г. № 460;

10) согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных";

11) сведения об отсутствии (наличии) судимости (когда, за что, какое решение принято судом) и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

12) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Копии документов, указанных в подпунктах 2-7 настоящего пункта, должны быть заверены нотариально или кадровой службой по месту работы кандидата.

Кандидат вправе представить не заверенные копии документов. В этом случае подлинность копии документа при предоставлении оригинала заверяется секретарем конкурсной комиссии путем проставления на предъявленной копии документа отметки "Копия верна" и личной подписи.

4.5. Секретарь Конкурсной комиссии в день поступления заявления кандидата:

- регистрирует поступившее заявление с приложенными к нему документами в журнале регистрации с присвоением порядкового номера;

- выдает кандидату расписку в получении заявления с указанием перечня представленных документов и даты их получения.

5. Порядок проведения конкурса

5.1. Прием документов, указанных в пункте 4.4 настоящего Положения, начинается с даты указанной в сообщении о проведении конкурса и заканчивается за 10 дней до дня проведения конкурса.

5.2. Конкурс проводится в течение одного рабочего дня в 2 этапа.

5.3. В течение 2 рабочих дней с даты окончания срока подачи документов секретарь Конкурсной комиссии направляет кандидатам извещение о времени и месте проведения конкурса и о необходимости прибыть на конкурс.

5.4. На I этапе конкурса Конкурсная комиссия проводит проверку представленных документов на предмет их соответствия требованиям, установленным пунктом 4.4. настоящего Положения, а также на предмет соответствия кандидатов требованиям, установленным пунктами 4.1. и 4.2. настоящего положения.

5.5. По результатам I этапа конкурса в отношении каждого кандидата Конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отказе в допуске к участию во II этапе конкурса;
- о допуске к участию во II этапе конкурса.

5.6. Решение об отказе в допуске к участию во II этапе конкурса принимается в случаях:

1) представления документов не в полном объеме;

2) несвоевременного представления документов;

3) представления подложных документов или заведомо ложных сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

4) несоответствия квалификационным требованиям к должности руководителя администрации;

5) выявления наличия ограничений, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

5.7.Секретарь Конкурсной комиссии в день принятия Конкурсной комиссией решения уведомляет кандидатов о принятом в отношении них решении устно либо посредством телефонной связи.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения Конкурсной комиссией, секретарь Конкурсной комиссии направляет кандидатам, не допущенным к участию во II этапе конкурса, письменное уведомление о принятом в отношении него решении с приложением копии решения Конкурсной комиссии.

5.8. В случае отказа в допуске к участию в II этапе конкурса кандидат имеет право обжаловать решение Конкурсной комиссии в судебном порядке.

5.9. Для проведения II этапа конкурса Конкурсная комиссия приглашает кандидатов на собеседование.

5.10. Собеседование включает:

1) изложение кандидатом в устной форме перед конкурсной комиссией основных положений программы своей работы в случае назначения на должность руководителя администрации;

2) вопросы членов Конкурсной комиссии, направленные на проверку соответствия участника конкурса требованиям, установленным пунктом 4.2. настоящего положения, а также об опыте предыдущей работы кандидата и об основных достижениях кандидата на предыдущих местах работы или службы, иных обстоятельствах, по которым можно судить о деловых,

профессиональных качествах кандидата.

5.11. Очередность собеседования устанавливается исходя из очередности поступления заявлений на участие в конкурсе согласно записи в журнале регистрации.

5.12. Регламент собеседования (время выступления кандидатов, количество задаваемых вопросов) определяется Конкурсной комиссией.

5.13. По результатам оценки кандидатов на основании представленных ими документов, программ работы в случае назначения на должность руководителя администрации, результатов собеседования с использованием не противоречащих законодательству методов оценки профессиональных и деловых качеств кандидатов, Конкурсная комиссия принимает решение о кандидатурах из числа кандидатов на должность руководителя администрации для представления на рассмотрение Совета.

5.14. Конкурсная комиссия представляет Совету не менее двух кандидатур из числа кандидатов на должность руководителя администрации.

5.15.Секретарь Конкурсной комиссии в день принятия Конкурсной комиссией решения по результатам II этапа конкурса уведомляет кандидатов о принятом в отношении них решении посредством телефонной связи.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения Конкурсной комиссией, секретарь Конкурсной комиссии направляет кандидатам, не прошедшим II этап конкурса, письменное уведомление о принятом в отношении него решении с приложением копии решения Конкурсной комиссии.

5.16. Кандидат, не прошедший II этап конкурса, имеет право обжаловать решение Конкурсной комиссии в судебном порядке.

5.17. Решение конкурсной комиссии и информация о кандидатах представляются председателем Конкурсной комиссии в Совет в течение двух рабочих дней со дня принятия решения.

5.18. Если в результате конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к должности руководителя администрации, Конкурсная комиссия направляет в Совет представление о проведении повторного конкурса.

6. Решение о назначении на должность руководителя администрации

6.1. В течение 5 рабочих дней с даты получения решения Конкурсной комиссии проводится заседание Совета по вопросу принятия решения о назначении лица на должность руководителя администрации.

6.2. По представленным Конкурсной комиссией кандидатурам на должность руководителя администрации, Советом проводится процедура открытого голосования.

Депутат имеет право проголосовать только за одного кандидата.

6.3. В случае если на должность руководителя администрации было выдвинуто более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого для назначения числа голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов.

6.4. Победителем конкурса признается кандидат, за которого проголосовало более половины от числа избранных депутатов Совета.

6.5. Победитель конкурса назначается руководителем администрации на основании решения Совета, которое публикуется в районной газете "Выль туйод" .

6.6. С лицом, назначенным руководителем администрации заключается контракт, проект которого публиковался в составе извещения о проведении конкурса.

6.7. Совет принимает решение о проведении повторного конкурса в случаях:

если ни один из представленных Конкурсной комиссией кандидатов по результатам открытого голосования не был назначен на должность руководителя администрации;

внесения Конкурсной комиссией представления о проведении повторного конкурса по причине отсутствия по результатам проведенного конкурса кандидатов, отвечающих квалификационным требованиям к должности руководителя администрации.

6.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения Совета, секретарь Конкурсной комиссии направляет кандидатам, участвовавшим во II этапе конкурса, письменное уведомление о принятом в отношении них решении, а также о решении Совета.

7.Заключительные положения

7.1. Конкурсная комиссия завершает свою работу после назначения на должность Руководителя администрации.

7.2. Документы кандидатов, решения Конкурсной комиссии в течение трех лет со дня завершения конкурса хранятся в кадровой службе администрации района. По истечение трехлетнего срока указанные в настоящем пункте документы подлежат уничтожению.

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