

Совет депутатов городского округа

РЕШЕНИЕ

от 09.10.2014 г.

№ 62/СД

«Об утверждении Положения о порядке и условиях проведения конкурса на замещение должности руководителя Администрации городского округа Жуковский»

В соответствии со статьей 37 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Московской области от 24.07.2007 N 137/2007-ОЗ "О муниципальной службе в Московской области", Законом Московской области от 23.03.2006 N 37/2006-ОЗ "О дополнительных требованиях к кандидатам на должность руководителя администрации муниципального района (городского округа), назначаемого по контракту, и об условиях контракта для руководителя администрации муниципального района (городского округа) в части осуществления отдельных государственных полномочий", руководствуясь Уставом городского округа Жуковский,

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке и условиях проведения конкурса на замещение должности руководителя Администрации городского округа Жуковский (приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в городских средствах массовой информации.

Глава городского округа Жуковский

А. П. Войтюк

Положение о порядке и условиях проведения конкурса на замещение должности руководителя Администрации городского округа Жуковский

1. Общие положения

1.1. Настоящее 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 Московской области от 24.07.2007 № 137/2007-ОЗ «О муниципальной службе в Московской области», Законом Московской области от 23.03.2006 № 37/2006-ОЗ «О дополнительных требованиях к кандидатам на должность руководителя администрации муниципального района (городского округа), назначаемого по контракту, и об условиях контракта для руководителя администрации муниципального района (городского округа) в части осуществления отдельных государственных полномочий», Законом Московской области от 28.12.2007 № 235/2007-ОЗ «О типовой форме контракта с лицом, назначаемым на должность руководителя администрации муниципального образования по контракту», Уставом городского округа Жуковский Московской области и определяет порядок проведения конкурса на замещение должности руководителя Администрации в городском округе Жуковский.

2. Цель проведения конкурса.

2.1. Целью конкурса является отбор на альтернативной основе кандидатов для замещения должности руководителя Администрации городского округа Жуковский из числа претендентов, представивших документы для участия в конкурсе, на основании их профессионального уровня и соответствия установленным квалификационным требованиям.

3. Условия участия в конкурсе

3.1. Право на участие в конкурсе имеют граждане, отвечающие квалификационным требованиям, предъявляемым к кандидату на должность руководителя Администрации городского округа Жуковский законодательством Российской Федерации и Московской области.

3.1.1. К кандидату на должность руководителя Администрации предъявляются квалификационные требования, установленные Законом Московской области «О муниципальной службе в Московской области» для лиц, замещающих высшие должности муниципальной службы:

- наличие высшего образования;
- не менее 4 лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее пяти лет стажа работы по специальности.

3.1.2. Дополнительным требованием к кандидату на должность руководителя Администрации является наличие опыта профессиональной деятельности в области государственного или муниципального управления, экономики, финансов, хозяйственного управления не менее пяти лет или стажа работы на выборных и (или) руководящих должностях в органах государственной власти Российской Федерации, в органах государственной власти субъектов Российской Федерации, в органах местного самоуправления, иных организациях не менее трёх лет.

3.2. При проведении конкурса кандидаты имеют равные права в соответствии с законодательством о муниципальной службе. Муниципальные служащие могут участвовать в конкурсе независимо от того, какие должности они занимают в момент его проведения.

3.3. Кандидат не допускается к участию в конкурсе в случае:

- признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;
- отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;
- наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения;
- близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;
- прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;
- наличия гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, когда муниципальный служащий

является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

- представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;

- непредставления установленных Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Гражданин не может быть принят на муниципальную службу после достижения им возраста 65 лет - предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

3.4. Кандидат, изъявивший желание участвовать в конкурсе, предоставляет следующие документы:

- заявление на имя председателя конкурсной комиссии о желании принять участие в конкурсе;

- собственноручно заполненную и подписанную анкету (приложение № 1);

- копию паспорта;

- копию трудовой книжки;

- копию документа об образовании;

- копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

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

- копию документов воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу

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

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

- иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации;

- иные документы или их копии, характеризующие его профессиональную подготовку (предоставляются по желанию гражданина).

Копии документов принимаются только при представлении подлинников документов либо копий, которые должны быть нотариально заверены.

3.5. Несвоевременное или неполное представление документов является основанием для отказа гражданину в приеме документов для участия в конкурсе.

3.6. Сведения, представленные гражданином при поступлении на муниципальную службу, могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке.

3.7. В случае установления обстоятельств, препятствующих замещению гражданином должности руководителя Администрации городского округа Жуковский, он информируется конкурсной комиссией в письменной форме.

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

4. Конкурсная комиссия

4.1. Подготовку и проведение конкурса осуществляет конкурсная комиссия. Общее число членов конкурсной комиссии составляет 6 человек.

4.2. Конкурсная комиссия формируется на период проведения конкурса. Конкурсная комиссия считается сформированной с момента принятия решения Советом депутатов городского округа Жуковский об утверждении персонального состава комиссии в соответствии с п 4.3. настоящего Положения.

4.3. Члены конкурсной комиссии назначаются Советом депутатов.

При формировании конкурсной комиссии половина членов конкурсной комиссии назначается Советом депутатов городского округа Жуковский, а другая половина – Губернатором Московской области.

В решении Совета депутатов городского округа Жуковский об утверждении персонального состава комиссии определяются порядок и сроки проведения первого заседания комиссии.

4.4. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Председатель, заместитель председателя и секретарь избираются на первом заседании комиссии большинством голосов от установленной численности членов комиссии.

4.5. Председатель конкурсной комиссии созывает комиссию, ведет ее заседания, определяет порядок работы конкурсной комиссии, подписывает протоколы, решения, иные документы (объявления, письма) конкурсной комиссии.

4.6. Заместитель председателя конкурсной комиссии выполняет полномочия председателя конкурсной комиссии во время его отсутствия.

4.7. Секретарь конкурсной комиссии осуществляет делопроизводство комиссии.

4.8. Конкурсная комиссия обладает следующими полномочиями:

- организует проведение конкурса;
- обеспечивает соблюдение равенства прав кандидатов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Московской области;
- определяет форму проведения конкурса в соответствии с действующим законодательством;
- разрабатывает вопросы для собеседования;
- рассматривает документы граждан, поступившие на конкурс;
- при необходимости привлекает к работе экспертов;

- рассматривает заявления и вопросы, возникающие в процессе подготовки и проведения конкурса;

- определяет результаты конкурса.

4.9. Основной организационной формой деятельности конкурсной комиссии являются заседания. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от установленной численности комиссии.

В случае невозможности исполнения обязанностей членами комиссии и неправомочности состава комиссии, Совет депутатов городского округа Жуковский назначает, либо обращается в орган, назначивший выбывшего члена комиссии, в соответствии с пунктом 4.2. Положения, для предоставления новой кандидатуры для включения в состав комиссии.

4.10. Материально-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляется Администрацией городского округа Жуковский .

4.11. В своей работе конкурсная комиссия руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области, Уставом городского округа Жуковский и настоящим Положением.

5. Порядок проведение конкурса

5.1. Конкурс на замещение должности руководителя Администрации городского округа Жуковский объявляется решением Совета депутатов городского округа Жуковский.

5.2. Решение Совета депутатов городского округа Жуковский об объявлении конкурса на замещение должности руководителя Администрации городского округа Жуковский с перечнем необходимых документов, подлежащих представлению в конкурсную комиссию, и содержащее сведения о порядке проведения конкурса, дате, времени и месте его проведения с приложением проекта контракта на замещение должности руководителя Администрации городского округа Жуковский подлежит опубликованию в городских средствах массовой информации, размещению на официальном сайте Администрации в сети Интернет.

5.3. Опубликование решения Совета депутатов городского округа Жуковский об объявлении конкурса на замещение должности руководителя Администрации городского округа Жуковский должно состояться не позднее, чем за 20 (двадцати) дней до дня проведения конкурса.

5.4. Документы, указанные в пункте 3.4 настоящего Положения, представляются в комиссию в течение 10 (десяти) дней со дня опубликования решения Совета депутатов об объявлении конкурса. По истечении данного срока документы на конкурс не принимаются.

5.5. По окончании срока приема документов Комиссия в течение 10 (десяти) рабочих дней проверяет соответствие документов, представленных кандидатами, установленным требованиям, достоверность сведений, указанных в этих документах, и выносит решение по каждому кандидату о допуске его к участию в конкурсе или мотивированное решение об отказе в допуске к участию в конкурсе по основаниям, указанным в настоящем Положении.

5.6. Конкурс включает в себя оценку профессиональных и личностных качеств участников, своевременно представивших необходимые документы для участия в конкурсе и соответствующих установленным квалификационным требованиям.

При проведении конкурса могут использоваться не противоречащие законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации и Московской области методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, письменное изложение своих предложений по организации работы на должности руководителя администрации.

5.7. Предпочтение при прочих равных условиях отдается кандидатам, у которых образование (в том числе дополнительное) наилучшим образом соответствует функциональным обязанностям по предлагаемой должности, а также имеющим опыт профессиональной деятельности в области государственного или муниципального управления, экономики, финансов, хозяйственного управления.

6. Решение конкурсной комиссии и порядок оформления результатов конкурса

6.1. Результаты конкурса подводятся на закрытом заседании комиссии в день, установленный в решении Совета депутатов о назначении конкурса.

6.2. Определение результатов конкурса осуществляется путем проведения открытого поименного голосования членов комиссии по каждому кандидату большинством голосов от установленной численности. Решение подписывают все принявшие участие в голосовании члены комиссии.

6.3. По итогам проведенного конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

- о кандидатах, прошедших конкурсный отбор на замещение должности руководителя Администрации городского округа Жуковский;
- о признании конкурса несостоявшимся.

6.2. Решение конкурсной комиссии о результатах проведенного конкурса принимается двумя третями голосов от числа членов конкурсной комиссии в отсутствие кандидатов.

6.3. Решение конкурсной комиссии подписывается председателем и секретарем конкурсной комиссии. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии решающим является голос ее председателя.

6.4. Член конкурсной комиссии, не согласный с решением конкурсной комиссии, вправе выразить в письменной форме свое особое мнение, которое должно быть приложено к решению конкурсной комиссии.

6.5. Решение конкурсной комиссии о кандидатах, получивших наибольшее количество голосов членов комиссии, направляется в Совет депутатов городского округа Жуковский для принятия решения о назначении на должность руководителя Администрации городского округа Жуковский .

Принятое решение, документы кандидатов, прошедших конкурсный отбор, и материалы конкурсных испытаний направляются конкурсной

комиссией в Совет депутатов городского округа Жуковский не позднее 3 (трех) дней со дня принятия решения.

6.6. Конкурс считается несостоявшимся в случае:

- отсутствия кандидатов, отвечающих требованиям, предъявляемым к кандидатуре на должность руководителя Администрации городского округа Жуковский;

- отказа кандидата, в отношении которого принято решение о назначении на должность руководителя Администрации городского округа Жуковский ;

- принятия участия в конкурсе на должность руководителя Администрации городского округа Жуковский только одного кандидата;

- если на любом из этапов конкурса остается менее двух кандидатов, допущенных для участия в конкурсе.

В случае признания конкурса несостоявшимся Совет депутатов городского округа Жуковский по предложению комиссии в течение 15 (пятнадцати) дней принимает решение о проведении повторного конкурса.

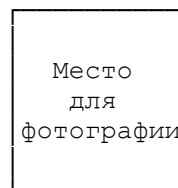
6.7. Решение Совета депутатов городского округа Жуковский о назначении на должность руководителя Администрации городского округа Жуковский в день его принятия направляется Главе городского округа Жуковский для заключения контракта.

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

6.9. Кандидат в течение 5 (пяти) дней после получения письменного уведомления о победе в конкурсе, заключает контракт с Главой городского округа Жуковский. Контракт с руководителем Администрации заключается на срок полномочий Совета депутатов, принявшего решение о назначении лица на должность руководителя Администрации, но не менее чем на два года.

6.10. Информация о результатах конкурса подлежит опубликованию в городских средствах массовой информации, а также на официальном сайте Администрации городского округа Жуковский в сети Интернет.

АНКЕТА
(заполняется собственноручно)



1. Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства - укажите)	
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов) Направление подготовки или специальность по диплому Квалификация по диплому	
6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания) Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	
7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	
8. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы,	

квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены)	
9. Были ли Вы судимы, когда и за что (заполняется при поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации)	
10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется)	

11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

Месяц и год		Должность с указанием организации	Адрес организации (в т.ч. за границей)
поступления	ухода		

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие.

Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц и место рождения	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство _____

(фамилия, имя, отчество, с какого времени они проживают за границей)

15. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью) _____

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание _____

17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи) _____

18. Паспорт или документ, его заменяющий _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

19. Наличие заграничного паспорта _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

20. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется) _____

21. ИНН (если имеется) _____

22. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе) _____

23. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и приеме на должность, поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

"__" _____ 20__ г. Подпись _____

М.П. Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учебе оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе.

"__" _____ 20__ г. _____
(подпись, фамилия работника кадровой службы)