

СОВЕТ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДУДИНКА

РЕШЕНИЕ

от 7 ноября 2005 года № 01-0013

О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ДУДИНКИ

(в редакции решений Городского Собрания
от 28 марта 2008 года № 07-0335, от 25 июня 2009 года № 03-0134,
от 17 июня 2010 года № 05-0245)

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, на основании статьи 37 Федерального закона от 26 октября 2006 года N 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Городское Собрание решило:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности Руководителя Администрации города Дудинки (приложение 1).
2. Утвердить форму заявления гражданина, желающего участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности Руководителя Администрации города Дудинки (приложение 2).
3. Утвердить форму анкеты гражданина, желающего участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности Руководителя Администрации города Дудинки (приложение 3).
4. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава городского поселения Дудинка
А. М. ДЬЯЧЕНКО

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА
НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ДУДИНКИ**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение в соответствии с законодательством Российской Федерации устанавливает порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности Руководителя Администрации города Дудинки (далее - конкурс).

2. Целью конкурса является отбор наиболее подготовленных граждан для работы в должности Руководителя Администрации города Дудинки.

3. Основными принципами проведения конкурса являются:

1) создание равных условий для всех граждан, допущенных к участию в конкурсе (далее - конкурсанты);

2) объективность оценки конкурсантов;

3) единство требований ко всем конкурсантам.

4. Конкурс организуется и проводится конкурсной комиссией, сформированной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Условия конкурса, дата, время и место его проведения, проект контракта, заключаемого по его результатам, подлежат опубликованию не позднее, чем за двадцать дней до его проведения.

II. Допуск граждан к участию в конкурсе

6. Гражданин Российской Федерации может участвовать в конкурсе, если он:

1) владеет государственным языком Российской Федерации;

2) достиг возраста 21 год;

3) имеет высшее профессиональное образование;

4) имеет стаж государственной или муниципальной службы не менее трех лет или стаж работы на руководящих должностях не менее пяти лет;

5) не судим.

7. Гражданин, желающий участвовать в конкурсе, должен представить в конкурсную комиссию следующие документы:

1) заявление установленной формы;

2) анкету установленной формы;

3) четыре цветных фотографии 3 x 4;

4) документы, подтверждающие наличие высшего образования, стажа службы или работы, квалификацию (трудовая книжка, документы об образовании, о повышении квалификации (если есть), присвоение ученого звания (если есть) или их копии, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы;

5) справку из органов государственной налоговой службы о доходах и об имуществе, принадлежащем гражданину на праве собственности, являющемся объектом налогообложения;

- 6) медицинское заключение об отсутствии медицинских противопоказаний для работы в должности Руководителя Администрации города Дудинки;
- 7) копию документа, удостоверяющего личность;
- 8) другие документы или их копии, характеризующие его профессиональную подготовку, а также результаты тестирований, характеристики, рекомендации и т.п.;
- 9) концепцию социально - экономического развития города Дудинки, с указанием первоочередных мероприятий и результатов их выполнения (объемом не более десяти печатных страниц);

Также представляются копии всех документов, подаваемых в подлиннике.

Лицо, замещающее должность Руководителя Администрации города, для участия в конкурсе подает документы, предусмотренные подпунктами 1 и 2 настоящего пункта (анкета должна быть заверена ответственным за кадры работником Администрации города).

10) отзыв с предыдущего места службы или работы (непредставление указанного отзыва в связи с ликвидацией органа, предприятия, учреждения или отказом в выдаче отзыва работодателем не является основанием для отказа в участии в конкурсе).

8. Документы, предусмотренные в пункте 7 настоящего Положения, граждане или их представители, действующие на основании нотариально удостоверенной доверенности, подают в конкурсную комиссию в течение пятнадцати дней со дня официального опубликования решения об объявлении конкурса. Подлинники документов, предусмотренных подпунктами 4 - 6 и 8 пункта 7 настоящего Положения, возвращаются гражданину в день предъявления, а их копии подшиваются к делу. Член конкурсной комиссии, осуществляющий прием документов, составляет и выдает гражданину или его представителю расписку о принятии документов с описью принятых документов.

9. Представленные гражданином сведения подлежат проверке в соответствии с законодательством.

10. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в случаях:

- 1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- 2) лишения его права занимать должности в органах местного самоуправления (органах государственной власти) приговором суда, вступившим в законную силу;
- 3) наличия заболевания, препятствующего исполнению им должностных обязанностей;
- 4) несвоевременного или неполного предоставления документов, предусмотренных пунктом 7 настоящего Положения;
- 5) предоставления гражданином документов, содержащих ложные сведения;
- 6) несоответствие гражданина требованиям, установленным пунктом 6 настоящего Положения, дополнительным требованиям к кандидатам на должность главы местной администрации, установленным законом Красноярского края от 25 марта 2010 года N 10-4500 "О контракте с главой местной администрации".

11. В случае установления обстоятельств, предусмотренных пунктом 10 настоящего Положения, конкурсная комиссия выносит решение об отказе данному гражданину в участии в конкурсе с указанием причин отказа, о чем гражданин должен быть проинформирован.

III. Порядок проведения конкурса конкурсной комиссией

12. Для оценки способностей и профессиональной подготовки граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе, формируется конкурсная комиссия из семи человек. Конкурсная комиссия формируется Городским Собранием. Председатель и секретарь конкурсной комиссии назначается Советом городского поселения из числа членов комиссии.

13. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее пяти ее членов.

14. Если на заседание конкурсной комиссии присутствует менее пяти ее членов, заседание переносится на дату и время, определяемые простым большинством присутствующих членов конкурсной комиссии. Явившиеся на заседание члены конкурсной комиссии вправе направить обращение в органы, назначившие не явившихся на заседание членов конкурсной комиссии, с предложением их заменить.

15. Решение конкурсной комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии.

16. Председатель конкурсной комиссии ведет заседание, решает организационные вопросы и подписывает решения конкурсной комиссии. Секретарь конкурсной комиссии готовит проекты решений конкурсной комиссии, ведет протокол заседания конкурсной комиссии, оформляет другую документацию конкурсной комиссии, а также подписывает решения конкурсной комиссии.

17. Не позднее чем через два дня после истечения срока, установленного пунктом 8 настоящего Положения, конкурсная комиссия принимает решение об утверждении списка конкурсантов и информирует об этом конкурсантов.

18. В случае если к конкурсу может быть допущено менее двух конкурсантов, конкурсная комиссия уведомляет об этом Городское Собрание, которое должно принять решение о продлении срока, установленного пунктом 8 настоящего Положения для подачи заявлений на участие в конкурсе, но не более чем на пятнадцать дней. Такое решение подлежит опубликованию.

19. В случае если по окончании срока, установленного в соответствии с пунктом 18 настоящего Положения, конкурсной комиссией будет допущено менее двух конкурсантов к участию в конкурсе, конкурс признается конкурсной комиссией несостоявшимся. В этом случае Городское Собрание в течение трех месяцев должно принять решение о назначении повторного конкурса.

20. В случае если конкурсант не явился на заседание конкурсной комиссии, документы, представленные конкурсантом, рассматриваются в его отсутствие.

21. Явившись на конкурс, конкурсант обязан предъявить председателю конкурсной комиссии документ, удостоверяющий его личность.

22. Конкурс проводится на заседании конкурсной комиссии в форме собеседования с конкурсантами. В ходе собеседования конкурсант устно (не более двадцати минут) кратко излагает свою концепцию социально-экономического развития города Дудинки, после чего отвечает на вопросы членов конкурсной комиссии.

23. Вопросы членов конкурсной комиссии могут быть связаны с представленной программой, с политической, экономической, социальной обстановкой в городе Дудинке, способами решений проблем местного масштаба, а также могут быть направлены на проверку личных качеств конкурсанта, на проверку знания Конституции Российской Федерации, Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Красноярского края, необходимых для исполнения должностных обязанностей в части осуществления отдельных переданных государственных полномочий.

24. Комиссией могут объявляться перерывы в заседании. Перерыв не может быть объявлен более чем на один день.

25. Оценка конкурсантов производится по пятибалльной шкале. Каждый член конкурсной комиссии выставляет конкурсанту соответствующий балл, который заносится в именную лист конкурсанта и удостоверяется подписью соответствующего члена конкурсной комиссии. Исправления в именном листе конкурсанта сопровождаются пометкой "исправленному верить" и подписями члена и председателя конкурсной комиссии.

26. При оценивании конкурсантов члены конкурсной комиссии должны учитывать законность, целесообразность, осуществимость и эффективность предложений, изложенных в концепции социально-экономического развития города Дудинки, ответы конкурсантов на вопросы членов конкурсной комиссии, а также наличие у конкурсанта:

- 1) высшего профессионального образования, квалификации;
- 2) ученой степени в области наук, соответствующих роду деятельности Руководителя Администрации городского поселения;
- 3) научных публикаций в области управления, юриспруденция, экономики, социологии;
- 4) стажа и опыта работы на руководящих должностях в органах государственной власти или органах местного самоуправления.

Оценивание конкурсанта, замещающего должность Руководителя Администрации города, осуществляется на основании отчетов о деятельности Администрации города и ее органов, прогнозов и программ социально-экономического развития города и других официальных документов, характеризующих деятельность данного лица по исполнению полномочий Руководителя Администрации города.

27. После собеседования со всеми конкурсантами конкурсная комиссия принимает решение о внесении не более трех конкурсантов на рассмотрение в Городское Собрание в качестве кандидатов на должность Руководителя Администрации города Дудинки.

28. Член конкурсной комиссии, несогласный с принятым решением, вправе приложить к нему письменно оформленное особое мнение с указанием причин несогласия.

29. Материалы заседаний конкурсной комиссии незамедлительно направляются в Городское Собрание.

IV. Рассмотрение Городским Собранием материалов, представленных конкурсной комиссией

30. Материалы, представленные конкурсной комиссией рассматриваются Городским Собранием на заседании.

31. На заседание приглашаются конкурсанты, прошедшие конкурсный отбор и предложенные конкурсной комиссией на назначение на должность Руководителя Администрации Городским Собранием (далее - кандидаты). Кандидаты и председатель конкурсной комиссии имеют право выступить на заседании, отвечать на вопросы, имеющиеся у депутатов в связи с материалами, представленными конкурсной комиссией.

32. После рассмотрения материалов, представленных конкурсной комиссией, Городским Собранием тайным голосованием выбирает из предложенных кандидатур (кандидатуры) Руководителя Администрации города Дудинки. Назначенным на должность Руководителя Администрации города Дудинки считается кандидат, за которого проголосовало более половины от установленного числа депутатов.

33. При проведении голосования используется бюллетень, в котором располагаются фамилии, имена и отчества кандидатов. Депутат может проголосовать лишь за одного кандидата. Если в бюллетене отдан голос в пользу двух и более кандидатов, такой бюллетень считается недействительным.

34. В случае если ни один из кандидатов не набрал необходимого для назначения числа голосов, проводится второй тур голосования, на который выносятся два кандидата, которые набрали наибольшее количество голосов.

35. В случае если кандидаты набрали равное число голосов, что привело к тому, что на первом или втором месте по числу голосов оказалось сразу несколько кандидатов, все они выносятся на второй тур голосования. Если при повторном голосовании ни один из кандидатов не набрал необходимого количества голосов, проводится третий тур голосования по правилам второго.

36. В случае если и в третьем туре ни один из кандидатов не набрал необходимого количества голосов, принимается решение о проведении дополнительного тура голосования или о повторном проведении конкурса.

37. В случае если в Городское Собрание был внесен один кандидат и по результатам голосования он не набрал необходимого числа голосов, принимается решение о повторном проведении конкурса.

V. Возмещение расходов

38. Расходы на участие в конкурсе граждане, конкурсанты и кандидаты производят за счет собственных средств.

39. Деятельность конкурсной комиссии обеспечивается Аппаратом Городского Собрания.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

желаю принять участие в конкурсе на замещение должности
Руководителя Администрации города Дудинки.

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

Согласен на прохождение процедуры оформления допуска к
сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом
тайну.

(дата)

(подпись)

АНКЕТА
 (заполняется собственноручно)

1. Фамилия _____
 Имя _____
 Отчество _____

Место для фотокарточки

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
3. Год, число, месяц и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика)	
4. Национальность	
5. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине)	
6. Образование, когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов Специальность по диплому Квалификация по диплому	
7. Ученая степень, ученое звание, когда присвоены, номера дипломов	
8. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и можете объясняться, владеете свободно)	
9. Были ли вы и ваши близкие родственники судимы, когда и за что	
10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы (службы), 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 учреждения, организации и предприятия так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

Месяц и год		Должность с указанием учреждения, организации, предприятия (независимо от собственности и ведомственной принадлежности)	Местонахождение учреждения, организации, предприятия
поступления	ухода		

12. Ваши близкие родственники (жена, муж, дети, отец, мать, братья, сестры)

Степень родства	Фамилия, имя, отчество <*>	Год, место рождения	Место работы, должность	Адрес места жительства

<*> Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, то необходимо указать их прежние фамилии, имена, отчества.

13. Имеются ли у вас или жены (мужа) родственники, постоянно проживающие за границей (укажите их фамилию, имя, отчество, год рождения, степень родства, место жительства, с какого времени они проживают за границей)

14. Отношение к воинской обязанности и воинское звание: _____

15. Домашний адрес и номер телефона _____

16. Паспорт или документ, его заменяющий _____

(номер, серия, кем и когда выдан)

17. Дополнительные сведения (государственные награды, участие в выборных представительных органах, а также другая информация, которую оформляемый желает сообщить о себе) _____

" _____ " _____ 200 ____ г. Подпись _____
(дата заполнения)

Фотокарточка и данные о трудовой деятельности,
учебе оформляемого соответствуют документам,
удостоверяющим личность, записям в трудовой
книжке, документам об образовании, воинской службе

М.П.

(подпись, фамилия члена конкурсной комиссии)
