

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНКУРСЕ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КИПЕНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
ЛОМОНОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящим Положением в соответствии со статьей 37 Федерального закона № 131 от 06.10. 2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с Федеральным законом № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 года, Областным законом № 14 «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области» от 11.03.2008 года, ст. 5 и 6 Областного закона № 37 «Об органах местного самоуправления муниципальных образований в Ленинградской области» от 30.05.2005 года определяются порядок объявления, проведения и условия конкурса на замещение должности главы администрации «Кипенское сельское поселение» Ломоносовского муниципального района Ленинградской области (далее - поселения), общее число членов и регламент работы конкурсной комиссии, а также сроки опубликования условий конкурса, сведений о дате, времени и месте его проведения, проекта контракта.

1.2. Применяемые в настоящем Положении понятия, термины и сокращения используются в следующих значениях:

Совет депутатов - Совет депутатов сельского поселения;

Глава администрации - лицо, назначаемое Советом депутатов на должность Главы администрации поселения по контракту, заключаемому по результатам конкурса на замещение указанной должности на срок полномочий, определенный в Уставе поселения;

Конкурсная комиссия (далее также - комиссия) - комиссия, формируемая в порядке, установленном частью 5 статьи 37 Федерального закона № 131 от 06.10.2003, Уставом поселения и настоящим Положением для проведения конкурса на замещение должности главы администрации МО Кипенское сельское поселение;

Претендент – физическое лицо, письменно изъявившее желание участвовать в конкурсе на замещение должности главы администрации;

Конкурс - проводимая в соответствии с настоящим Положением процедура оценки конкурсной комиссией претендентов и представленных ими документов, на предмет их соответствия требованиям раздела 4 настоящего Положения;

Кандидат - претендент, включенный конкурсной комиссией в список кандида-

тов на должность Главы администрации;

Контракт - контракт с лицом, назначаемым Советом депутатов на должность Главы администрации.

2. ПОРЯДОК ОБЪЯВЛЕНИЯ КОНКУРСА

2.1. Совет депутатов принимает решение об объявлении конкурса на замещение должности главы администрации (далее - решение об объявлении конкурса).

2.2. Решение об объявлении конкурса должно содержать:

- дату, время и место (адрес) проведения конкурса:

- условия конкурса;

- проект контракта;

- адрес места нахождения конкурсной комиссии, а также дни и часы приема документов от претендентов.

2.3. Решение об объявлении конкурса (в том числе проект контракта) и условия конкурса подлежат одновременному официальному опубликованию в газете «Ломоносовский районный вестник» не позднее, чем за 20 календарных дней до установленной даты проведения конкурса.

2.4. Решение Совета депутатов о формировании состава конкурсной комиссии принимается не позднее 10 дней с даты вступления в силу решения об объявлении конкурса.

3. ФОРМИРОВАНИЕ, РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ И ФУНКЦИИ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

3.1. Общее количество членов конкурсной комиссии составляет 6 (шесть) человек. Члены конкурсной комиссии назначаются решением Совета депутатов поселения. В состав конкурсной комиссии должны входить депутаты Совета депутатов МО Кипенское сельское поселение. Так же, в состав комиссии могут входить другие депутаты, как Ломоносовского района, так и депутаты Законодательного собрания Ленинградской области.

3.2 Конкурсная комиссия считается сформированной в случае назначения всех членов комиссии.

3.3 Члены конкурсной комиссии на первом заседании избирают из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии, а также определяют лицо, уполномоченное на прием документов и их копий у претендентов.

3.4 Заседания комиссии ведет председатель комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя комиссии.

3.5 Конкурсная комиссия полномочна принимать Решения, если на заседании комиссии присутствуют не менее 2/3 членов комиссии, включая председателя комиссии или его заместителя.

3.6 Голосование на заседаниях комиссии осуществляется после удаления из помещения, где заседает конкурсная комиссия, иных лиц, не являющихся членами

конкурсной комиссии.

3.7. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии (в его отсутствие - заместителя председателя комиссии).

3.8 Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывают все присутствовавшие на заседании члены комиссии.

4. УСЛОВИЯ КОНКУРСА

4.1 Претендент должен отвечать установленным требованиям, а именно:

- 1) возраст не моложе 25 лет и не старше 65 лет;
- 2) являться гражданином Российской Федерации и не иметь гражданства иностранного государства, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 3) быть полностью дееспособным;
- 4) отсутствие вступившего в законную силу приговора суда, в соответствии с которым претенденту назначено наказание, исключающее возможность исполнения им должностных обязанностей по должности Главы администрации;
- 5) отсутствие заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения;
- 6) предоставление подлинных документов и достоверных сведений о себе;
- 7) представление установленных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25 "О муниципальной службе в Российской Федерации" достоверных сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера;
- 8) дать согласие прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну;
- 9) иметь высшее профессиональное образование;
- 10) иметь стаж государственной (муниципальной) службы не менее четырех лет или не менее пяти лет стажа работы по специальности, а также соответствовать дополнительным требованиям, установленным п.п.1,2 п.1 ст. 55 Устава муниципального образования Кипенское сельское поселение: иметь не менее трех лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее пяти лет стажа работы на руководящих должностях в организациях и предприятиях, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.
- 11) обладать удовлетворительными знаниями Конституции Российской Федерации; Устава Ленинградской области; устава муниципального образования Ломоносовский муниципальный район; устава муниципального образования Кипенское

сельское поселение; федеральных и областных законов, регулирующих общие принципы организации представительных и исполнительных органов государственной власти субъекта Российской Федерации, организации местного самоуправления, муниципальной службы, антикоррупционного законодательства: форм планирования и контроля деятельности организации; методов оценки эффективности деятельности организации и методов управления персоналом; организации документооборота; правил внутреннего трудового распорядка, а также делового этикета;

12) иметь навыки руководящей работы; оперативного принятия и реализации управленческих решений, прогнозирования их последствий; управления персоналом; ведения деловых переговоров; публичного выступления;

13) иметь положительные отзывы с предыдущих мест работы.

4.2 Претендент предоставляет в конкурсную комиссию следующие документы:

1) заявление установленной формы (приложение № 1);

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету установленной формы (приложение № 2);

3) паспорт и его копию;

4) две цветные фотографии размером 3 на 4 сантиметра;

5) трудовую книжку и её копию (за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина заверенные нотариально или кадровыми службами по месту предыдущей работы (службы);

6) документ о высшем профессиональном образовании и его копию, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;

7) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования и его копию;

8) свидетельство о постановке претендента на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации и его копию;

9) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу и их копии;

10) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболеваний, препятствующих поступлению на муниципальную службу или ее прохождению (форма заключения устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти);

11) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера (указанные сведения представляются в порядке и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих Ленинградской области);

12) письменное согласие гражданина на оформление его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

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

4.3 Документы и их копии для участия в конкурсе, перечисленные в подпункте 4.2 представляются в конкурсную комиссию претендентами лично в течение 20 (двадцати) календарных дней со дня официального опубликования решения об объявлении конкурса по адресу, в приемные дни и часы, указанные в решение об объявлении конкурса.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

5.1. Конкурс проводится в форме конкурса-испытания в два этапа:

- предварительная квалификация;
- индивидуальное собеседование.

5.2 Целью предварительной квалификации является выявление соответствия или несоответствия претендента и представленных им документов требованиям раздела 4 настоящего Положения, кроме подпунктов 11,12 пункта 4.1 настоящего Положения.

5.3 Целью индивидуального собеседования является выявление соответствия или несоответствия претендента требованиям подпунктов 11,12 пункта 4.1 настоящего Положения.

5.4 На первом этапе, который должен быть завершен не позднее, чем за пять календарных дней до установленной даты проведения конкурса, конкурсная комиссия:

- 1) оценивает документы, представленные претендентами, на предмет их соответствия требованиям пункта 4.3 настоящего Положения;
- 2) утверждает список претендентов, прошедших предварительную квалификацию и допущенных ко второму этапу конкурса;
- 3) утверждает список претендентов, не прошедших предварительную квалификацию и не допущенных ко второму этапу конкурса;
- 4) информирует претендентов, не прошедших предварительную квалификацию и не допущенных ко второму этапу конкурса.

5.5 Второй этап конкурса проводится в день, время и месте (адресе), которые указаны в решении об объявлении конкурса, в форме индивидуального собеседования с претендентами, включенными в список, прошедшими предварительную квалификацию и допущенными ко второму этапу конкурса.

5.6 Из числа граждан, допущенных к участию в конкурсе, конкурсная комиссия отбирает кандидатов для рассмотрения на заседании Совета депутатов и назначения одного из них на должность Главы администрации.

5.7 При отборе конкурсная комиссия голосует по каждой кандидатуре, допущенной к участию в конкурсе.

5.8 Отобранным для рассмотрения на заседании Совета депутатов считается кандидат, за которого проголосовало более половины членов комиссии от установленного числа.

5.9 Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата.

5.10 Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и

членами комиссии, принявшими участие в заседании.

5.11 Результаты конкурса направляются в Совет депутатов муниципального образования для принятия Решения о назначении на должность Главы администрации одного из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией с учетом рекомендаций конкурсной комиссии, изложенных в решении по результатам конкурса.

5.12 Кандидат на замещение должности Главы администрации считается назначенным, если за его назначение проголосовало более половины депутатов от установленного числа депутатов Совета депутатов.

5.13 В случае, если два и более кандидата наберут равное число голосов, необходимое для принятия решения, Совет депутатов проводит повторное голосование по этим кандидатам.

5.14 Если не один из представленных конкурсной комиссией кандидатов не набрал требуемого числа голосов, Совет депутатов принимает Решение о проведении повторного конкурса.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1 Решение о назначении кандидата на должность главы администрации должно быть принято Советом депутатов не позднее 5 календарных дней с даты представления конкурсной комиссией в Совет депутатов протокола заседания.

6.2 Официальное размещение результатов конкурса и принятое решение Совета депутатов о назначении главы администрации публикуются в газете «Ломоносовский районный вестник» в трехдневный срок с момента принятия указанного решения.

6.3 На основании решения Совета депутатов Глава муниципального образования заключает контракт с Главой администрации не позднее десяти календарных дней со дня проведения конкурса.

6.4 Вступление в должность главы местной администрации оформляется распоряжением Главы администрации.

6.5 Материалы работы конкурсной комиссии передаются на хранение в Совет депутатов.

6.6 Все расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугам и средств связи и другие), осуществляются претендентами за свой счет.

Глава муниципального образования,
Председатель Совета депутатов
Кипенское сельское поселение

_____ (М.В. Кюне)