

**РАЙОННОЕ СОБРАНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«ТАРУССКИЙ РАЙОН»**

РЕШЕНИЕ

«11» июля 2013 года

№ 48

«Об утверждении Положения «О порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации МР «Тарусский район»

В соответствии с п. 5 ст. 37 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", ст.23 Устава МО «Тарусский район»

Районное Собрание муниципального района "Тарусский район"

РЕШИЛО:

1. Провести «1» августа 2013 года в 14-00 часов в здании администрации МР «Тарусский район», расположенном по адресу: Калужская область, г.Таруса, пл. Ленина, д.3, конкурс на замещение должности главы администрации МР «Тарусский район».

2. Утвердить Положение «О порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального района "Тарусский район" (приложение № 1).

3. Утвердить персональный состав конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального района «Тарусский район» от муниципального образования «Тарусский район» (приложение 2).

4. Признать утратившими силу следующие решения и постановления Районного Собрания МР "Тарусский район":

- постановление Районного Собрания от 25.03.2005 года № 3 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности Главы администрации МР «Тарусский район»;

- постановление Районного Собрания от 26.04.2005 года № 5 «О внесении изменений и дополнений в Постановление Районного Собрания МР «Тарусский район» № 3 от 25.03.2005 года «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности Главы администрации МР «Тарусский район»;

- решение Районного Собрания от 08.04.2008 года № 70 "О проведении конкурса на замещение должности Главы администрации муниципального района "Тарусский район".

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете "Октябрь" и подлежит размещению на официальном сайте администрации МР "Тарусский район".

Глава муниципального образования
«Тарусский район»

С.Ю.Манапова

ПОЛОЖЕНИЕ
«О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ
ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
"ТАРУССКИЙ РАЙОН"

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение, разработанное в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", устанавливает основные принципы и правила, регулирующие порядок и условия проведения конкурса по отбору кандидатов на замещение должности главы администрации муниципального района "Тарусский район" (далее - Глава администрации).

1.2. Целью проведения конкурса на замещение должности Главы администрации является конкурсный отбор наиболее подготовленных лиц, имеющих необходимое образование, профессиональные знания и навыки, опыт руководящей работы и способных по своим личным и деловым качествам осуществлять руководство администрацией муниципального района "Тарусский район".

1.3. Конкурс на замещение должности Главы администрации проводится по решению Районного Собрания МР "Тарусский район", которое публикуется в районной газете "Октябрь" не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса. Решение Районного Собрания МР "Тарусский район" о проведении конкурса на замещение должности Главы администрации должно содержать:

- условия конкурса;
- дату, время и место проведения конкурса;
- проект контракта с Главой администрации.

1.4. Право на участие в конкурсе на замещение должности Главы администрации (далее по тексту - конкурс) имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Калужской области от 03.12.2007 N 382-ОЗ "О муниципальной службе в Калужской области, не имеющие запретов и ограничений для прохождения муниципальной службы, предусмотренных законодательством.

1.5. Лицо, изъявившее желание участвовать в конкурсе, либо его представитель (полномочия представителя оформляются нотариально удостоверенной или приравненной к ней доверенностью в соответствии с законодательством) представляет в конкурсную комиссию по проведению конкурса на замещение должности Главы администрации (далее - конкурсная комиссия) следующие документы:

а) заявление (приложение к настоящему Положению);

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 N 667-р "Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации";

в) копию паспорта;

г) копии документов, подтверждающих наличие высшего образования и квалификацию;

д) копию трудовой книжки либо иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность и квалификацию;

е) заключение медицинского учреждения по установленной форме о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению (приказ Минздравсоцразвития N 984н от 14.12.2009);

ж) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (приложения N 3 и 4 к Закону Калужской области N 196-ОЗ от 02.06.2006);

з) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

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

к) копии документов воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

л) заявление о согласии кандидата на обработку персональных данных в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";

м) кандидатом могут быть также представлены документы о дополнительном профессиональном образовании, повышении квалификации, о присвоении ученой степени (звания), о награждении наградами и присвоении почетных званий, иные документы, характеризующие его профессиональную подготовку.

Представленные кандидатами копии документов должны быть заверены в установленном порядке, а также могут быть заверены членом конкурсной комиссии при приеме документов, если представлен подлинник документа.

2. Условия конкурса

2.1. Конкурс проводится в 2 этапа:

- оценка документов кандидатов конкурсной комиссией;

- индивидуальное собеседование членов конкурсной комиссии с кандидатами.

2.2. Документы на участие в конкурсе представляются кандидатами со дня вступления в силу решения Районного Собрания МР "Тарусский район" о проведении конкурса на замещение должности Главы администрации и не позднее чем за 3 дня до дня проведения конкурса.

Документы представляются в конкурсную комиссию по адресу: Калужская область, г. Таруса, пл. Ленина, д.3, понедельник-четверг - с 09.00 до 17.00, перерыв на обед - с 13.00 до 14.00; пятница - с 09.00 до 16.00, перерыв на обед - с 13.00 до 14.00.

Представленные в конкурсную комиссию документы регистрируются в журнале. О приеме документов членом конкурсной комиссии составляется расписка в двух экземплярах, один из которых выдается кандидату, второй остается в конкурсной комиссии. На каждом экземпляре расписки кандидатом либо его представителем и членом конкурсной комиссии указываются:

- фамилия, имя, отчество кандидата либо его представителя, дата и время получения расписки, подпись лица, принявшего расписку;

- фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии, выдавшего расписку, дата и время выдачи расписки, подпись лица, выдавшего расписку.

2.3. Конкурсная комиссия производит оценку документов кандидатов. На основании оценки представленных документов конкурсная комиссия готовит заключение о

соответствии кандидатов квалификационным требованиям к замещению должности Главы администрации и полноты представленных документов в соответствии с настоящим Положением. Заключение комиссии оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии.

2.4. Индивидуальное собеседование членов конкурсной комиссии с кандидатами проводится в порядке очередности поступления документов от кандидатов. О дате, времени и месте индивидуального собеседования кандидаты уведомляются членом конкурсной комиссии при приеме документов.

Порядок индивидуального собеседования определяется конкурсной комиссией.

2.5. По окончании индивидуального собеседования конкурсная комиссия проводит заседание, на котором определяются результаты конкурса.

Решение конкурсной комиссии оформляется итоговым протоколом заседания конкурсной комиссии, в который включаются сведения:

- об общем количестве кандидатов, заявившихся на участие в конкурсе;
- о наличии и соответствии представленных кандидатами документов требованиям действующего законодательства и настоящего Порядка;
- о соответствии кандидатов квалификационным требованиям к замещению должности Главы администрации;
- об отсутствии запретов и ограничений, препятствующих прохождению муниципальной службы, предусмотренных законодательством;
- о результатах собеседования.

В итоговом протоколе заседания конкурсной комиссии члены конкурсной комиссии вправе указать кандидатов, которые наиболее соответствуют требованиям, предъявляемым к замещаемой должности.

Итоговый протокол заседания конкурсной комиссии после подписания направляется в тот же день в Районное Собрание МР "Тарусский район".

Копия итогового протокола заседания конкурсной комиссии представляется кандидатам по письменному заявлению в течение двух дней со дня поступления заявления кандидата в конкурсную комиссию.

3. Порядок работы конкурсной комиссии

3.1. Общее число членов конкурсной комиссии устанавливается Районным Собранием МР "Тарусский район" и составляет 9 человек. Две трети членов конкурсной комиссии назначается Районным Собранием МР "Тарусский район". Одна треть - Законодательным Собранием Калужской области по представлению Губернатора Калужской области.

3.2. Членами конкурсной комиссии могут быть лица как из числа депутатов, так и из представителей учреждений, организаций и общественных объединений.

3.3. Члены конкурсной комиссии осуществляют свою работу на непостоянной неоплачиваемой основе. Члены конкурсной комиссии участвуют на заседаниях лично и не вправе передавать свои полномочия другому лицу.

3.4. Члены конкурсной комиссии на первом заседании из своего состава избирают председателя, заместителя председателя и секретаря конкурсной комиссии. Председатель, заместитель председателя и секретарь конкурсной комиссии считаются избранными, если за них проголосовало не менее 2/3 от состава конкурсной комиссии, принявшего участие в голосовании.

3.5. Первое заседание конкурсная комиссия проводит не позднее 3-х дней после вступления в силу решения об объявлении конкурса. Заседания конкурсной комиссии созываются ее председателем по мере необходимости, а также по требованию не менее одной трети от установленного числа членов конкурсной комиссии.

3.6. Конкурсная комиссия обеспечивает реализацию мероприятий, связанных с подготовкой и проведением конкурса. Основными функциями конкурсной комиссии при проведении конкурса являются:

- прием документов у кандидатов на замещение должности Главы администрации;
- определение соответствия кандидата квалификационным требованиям для замещения должности Главы администрации, а также отсутствия ограничений и запретов, установленных законодательством о муниципальной службе, для поступления на муниципальную службу;
- осуществление конкурсных процедур и оценка профессионального уровня кандидатов;
- информирование участников конкурса о результатах конкурса.

3.7. Председатель конкурсной комиссии:

- организует работу конкурсной комиссии;
- представляет конкурсную комиссию во взаимоотношениях с кандидатами, органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными объединениями, организациями (в том числе средствами массовой информации и их представителями) и гражданами;
- созывает и ведет заседания конкурсной комиссии;
- подписывает решения конкурсной комиссии, протоколы конкурсной комиссии и выписки из них;
- оглашает на заседании Районного Собрания МР "Тарусский район" результаты конкурса, оформленные итоговым протоколом, об итогах рассмотрения документов и оценки кандидатов на замещение должности Главы администрации;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством и настоящим Положением.

В отсутствие председателя конкурсной комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии.

3.8. Секретарь конкурсной комиссии:

- ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии;
- подписывает решения конкурсной комиссии, протоколы конкурсной комиссии и выписки из них;
- представляет выписки из протоколов заседаний конкурсной комиссии по запросу кандидатов на замещение должности Главы администрации, Районного Собрания МР "Тарусский район", а в случаях, установленных законодательством, иных органов;
- оформляет принятые комиссией решения;
- оповещает членов конкурсной комиссии о дате, времени и месте заседания;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством и настоящим Порядком.

3.9. Деятельность конкурсной комиссии осуществляется на коллегиальной основе. Основной формой работы конкурсной комиссии являются заседания. Заседание конкурсной комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей от установленного числа членов конкурсной комиссии.

3.10. Решения комиссии принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов конкурсной комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

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

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата.

3.11. Результаты голосования конкурсной комиссии по принимаемым решениям оформляются протоколом, который подписывается председателем, секретарем и членами конкурсной комиссии, участвовавшими в голосовании.

3.12. Районное Собрание принимает решение о назначении Главы администрации из числа кандидатов, рекомендованных конкурсной комиссией, в день получения итогового протокола конкурсной комиссии и поручает Главе муниципального образования «Тарусский район» заключить с ним контракт не позднее дня, следующего за днем принятия решения о назначении..

Избранным считается кандидат, набравший наибольшее число голосов депутатов, присутствовавших на заседании.

В случае, если кандидатура, рекомендованная конкурсной комиссией, не набирает большинства голосов депутатов Районного Собрания, то голосование проводится по всем кандидатурам, принимавших участие в конкурсе на замещение должности Главы администрации.

3.13. Если в результате проведения конкурса не выявлен ни один кандидат, отвечающий требованиям, предъявляемым к должности Главы администрации, Районное Собрание МР "Тарусский район" принимает решение о проведении повторного конкурса на условиях, установленных настоящим Положением.

3.14. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляется администрацией МР "Тарусский район".

3.15. Конкурсная комиссия слагает свои полномочия после принятия Районным Собранием МР "Тарусский район" решения о назначении на должность Главы администрации.

Приложение
к Положению
о порядке проведения конкурса
на замещение должности Главы администрации
муниципального района "Тарусский район"

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество)

желаю принять участие в конкурсе на замещение должности Главы администрации муниципального района "Тарусский район".

Настоящим подтверждаю, что я соответствую требованиям, предъявляемым действующим законодательством к кандидатам на замещение должности Главы администрации муниципального района "Тарусский район".

Сведения, содержащиеся в документах, представляемых мной для участия в данном конкурсе, соответствуют действительности, а сами документы не являются подложными.

Приложение:

- собственноручно заполненная анкета с приложением фотографии размером 4 x 5;
- копия паспорта;
- копии документов, подтверждающих наличие высшего образования и квалификацию;
- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые, либо копия трудовой книжки, заверенная в установленном порядке, либо иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность и квалификацию;
- заключение медицинского учреждения по установленной форме о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу

Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению (приказ Минздравсоцразвития N 984н от 14.12.2009);

- сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (приложения N 3 и 4 к Закону Калужской области N 196-ОЗ от 02.06.2006);

- копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

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

- копии документов воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- заявление о согласии кандидата на обработку персональных данных в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

(дата)

(подпись)

Приложение № 2
к Решению
Районного Собрания
МР "Тарусский район"
от «11» июля 2013 г. № 48

**ПЕРСОНАЛЬНЫЙ СОСТАВ
КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ
ДОЛЖНОСТИ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
"ТАРУССКИЙ РАЙОН" ОТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ТАРУССКИЙ РАЙОН"**

1. Верзилина Наталья Денисовна – глава городского поселения «Город Таруса», депутат Районного Собрания МР «Тарусский Район».
2. Волик Валентина Михайловна – управляющая делами администрации МР «Тарусский район».
3. Ермилова Инга Владимировна – начальник отдела правового обеспечения администрации МР «Тарусский район».
4. Полянцева Альбина Николаевна - заведующая отделом образования администрации МР «Тарусский район».
5. Добренькая Светлана Васильевна – глава сельского поселения «Село Кузьмищево», депутат Районного Собрания МР «Тарусский район».
6. Бакланова Елена Федоровна – начальник отдела ЗАГС администрации МР «Тарусский район, советник Губернатора Калужской области на общественных началах.