



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МОЖАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

РЕШЕНИЕ

от 23.12.2015 № 499/33

**Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса
на замещение должности руководителя администрации
Можайского муниципального района**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Московской области от 02.06.2014 № 55/2014-ОЗ «О сроке полномочий представительных органов муниципальных образований Московской области и порядке формирования представительных органов муниципальных районов Московской области, сроке полномочий и порядке избрания глав муниципальных образований Московской области» Совет депутатов Можайского муниципального района **РЕШИЛ**:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности руководителя администрации Можайского муниципального района (прилагается).
2. Опубликовать настоящее решение в газете «Новая жизнь» и разместить на официальном сайте администрации Можайского муниципального района.
3. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования.

**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ
МОЖАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

Л.С. АФАНАСЬЕВА

**ВРЕМЕННО ИСПОЛНЯЮЩИЙ ПОЛНОМОЧИЯ ГЛАВЫ
МОЖАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

И.И. ПОНОЧЕВНЫЙ



**Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса
на замещение должности руководителя администрации
Можайского муниципального района**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности руководителя администрации Можайского муниципального района (далее по тексту – 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 Можайского муниципального района и определяет порядок проведения конкурса на замещение должности руководителя администрации Можайского муниципального района (далее по тексту – конкурс).

2. Цель проведения конкурса

2.1. Целью конкурса на замещение должности руководителя администрации Можайского муниципального района (далее по тексту – конкурс) является отбор на альтернативной основе кандидатов наиболее подготовленных для замещения должности руководителя администрации Можайского муниципального района 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 на замещение должности руководителя администрации Можайского муниципального района (далее по тексту – руководителя администрации) имеют граждане, отвечающие квалификационным требованиям, предъявляемым к кандидату на должность руководителя администрации законодательством Российской Федерации и Московской области, а также Уставом Можайского муниципального района.

3.2. При проведении конкурса кандидаты на должность руководителя администрации 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 на должность руководителя администрации не допускается к участию в конкурсе в случае:

а) несоответствия квалификационным требованиям, необходимым для исполнения должностных обязанностей руководителя администрации;

б) при наличии ограничений, связанных с муниципальной службой, на замещение должности руководителя администрации, установленных федеральным законодательством.

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 на должность руководителя администрации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет заявление о желании принять участие в конкурсе (приложение № 1 к настоящему Положению). К заявлению прилагаются следующие документы:

- собственноручно заполненная и подписанная анкета по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации»;
- копия паспорта;
- копия трудовой книжки;
- копия документа об образовании;
- копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- копия свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- копия 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;
- документы или их копии, характеризующие его профессиональную подготовку (предоставляются по желанию гражданина);
- иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

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

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

О приеме документов в специальном журнале делается соответствующая регистрационная запись, заверяемая подписью лица, принявшего документы, и кандидата.

До момента формирования конкурсной комиссии документы, указанные в пункте 3.4. настоящего Положения, предоставляются в отдел правового и кадрового обеспечения администрации Можайского муниципального района с последующей передачей в конкурсную комиссию.

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

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

3.8. В случае установления обстоятельств, препятствующих замещению гражданином должности руководителя администрации, он информируется конкурсной комиссией в письменной форме.

3.9. 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 восемь человек.

4.2. Конкурсная комиссия формируется на период проведения конкурса в порядке, установленном статьей 37 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

4.3. Половина членов конкурсной комиссии назначается Советом депутатов Можайского муниципального района, а другая половина – Губернатором Московской области.

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

Председатель конкурсной комиссии может привлекать к работе комиссии независимых экспертов, представителей общественных организаций.

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;
- обеспечивает реализацию иных мероприятий, связанных с подготовкой и проведением конкурса;
- определяет результаты конкурса.

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

Решения конкурсной комиссии принимаются на закрытых заседаниях открытым голосованием членов конкурсной комиссии большинством голосов от установленной численности.

Решение подписывают все принявшие участие в голосовании члены конкурсной комиссии. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии решающим является голос ее председателя.

4.10. Материально-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляется администрацией Можайского муниципального района.

4.11. В своей работе конкурсная комиссия руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области, Уставом Можайского муниципального района и настоящим Положением.

4.12. Для объективного подхода к отбору наиболее подготовленных кандидатов, претендующих на замещение должности руководителя администрации, конкурсная комиссия имеет право своим решением принять регламент работы конкурсной комиссии. Регламент принимается большинством голосов от установленной численности.

5. Порядок проведения конкурса

5.1. Конкурс на замещение должности руководителя администрации объявляется решением Совета депутатов Можайского муниципального района.

5.2. Решение Совета депутатов Можайского муниципального района и информационное сообщение об объявлении конкурса на замещение должности руководителя администрации, содержащие условия конкурса, сведения о дате, времени и месте его проведения, проект контракта, подлежат опубликованию в газете «Новая жизнь» и размещению на официальном сайте администрации Можайского муниципального района www.admmozhaysk.ru.

5.3. Опубликование решения Совета депутатов Можайского муниципального района и информационного сообщения об объявлении конкурса на замещение должности руководителя администрации осуществляется не позднее чем за 20 (двадцать) дней до дня проведения конкурса.

5.4. По окончании срока приема документов конкурсная комиссия 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.

5.5. Конкурсная комиссия оставляет за собой право дополнительной проверки представленных документов, а также запроса иной информации о кандидатах.

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

- о кандидатах, прошедших конкурсный отбор на замещение должности руководителя администрации;
- о признании конкурса несостоявшимся.

6.2. Определение результатов конкурса осуществляется на закрытом заседании конкурсной комиссии путем проведения открытого поименного голосования членов конкурсной комиссии по каждому кандидату большинством голосов от установленной численности.

6.3. Решение подписывают все принявшие участие в голосовании члены 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 конкурсной комиссии, направляется в Совет депутатов Можайского муниципального района для принятия решения о назначении на должность руководителя администрации.

Принятое решение, документы кандидатов, прошедших конкурсный отбор, и материалы конкурсных испытаний направляются конкурсной комиссией в Совет депутатов Можайского муниципального района не позднее 3 (трех) дней со дня принятия решения.

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

6.7. Конкурс считается несостоявшимся в случае:

- если в указанный в п. 3.4 настоящего Положения срок в конкурсную комиссию не представлены документы на участие в конкурсе ни одним кандидатом;
- в случае наличия только одного кандидата, подавшего заявление на участие в конкурсе;
- если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям, предъявляемым к кандидатуре на должность руководителя администрации;
- в случае если на любом из этапов проведения конкурса остался только один кандидат, допущенный для участия в конкурсе.

6.8. Кандидат считается назначенным на должность руководителя администрации, если в результате голосования за его кандидатуру проголосовало более половины от установленной численности депутатов Совета депутатов Можайского муниципального района.

Решение Совета депутатов Можайского муниципального района о назначении на должность руководителя администрации в день его принятия направляется Главе Можайского муниципального района для заключения контракта.

6.9. Кандидат в течение 5 (пяти) дней с момента принятия решения Совета депутатов Можайского муниципального района о назначении руководителя администрации заключает контракт с Главой Можайского муниципального района на срок, предусмотренный Уставом Можайского муниципального района Московской области.

6.10. В случае признания конкурса несостоявшимся Совет депутатов Можайского муниципального района по предложению конкурсной комиссии принимает решение о проведении повторного конкурса в порядке, установленном настоящим Положением.

6.11. Информация о результатах конкурса подлежит опубликованию в газете «Новая жизнь» и размещению на официальном сайте администрации Можайского муниципального района www.admmozhaysk.ru.

Приложение № 1
к Положению о порядке проведения
конкурса на замещение должности руководителя
администрации Можайского муниципального района,
утвержденному решением Совета депутатов
Можайского муниципального района
от 23.12.2015 № 499/33

В конкурсную комиссию
по проведению конкурса на замещение
должности руководителя администрации
Можайского муниципального района

_____ (Ф.И.О. заявителя)

_____ (адрес заявителя)

_____ (контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности руководителя администрации Можайского муниципального района, назначенном в соответствии с решением Совета депутатов Можайского муниципального района от _____ № _____.

С порядком проведения и условиями конкурса ознакомлен.

Я согласен замещать должность руководителя администрации Можайского муниципального района на условиях контракта, утвержденных решением Совета депутатов Можайского муниципального района, а также согласен на обработку моих персональных данных конкурсной комиссией.

Мною подтверждается, что сведения, содержащиеся в представленных мною документах, достоверны, а сами документы – подлинны.

В случае назначения меня на должность руководителя администрации Можайского муниципального района обязуюсь дать согласие на прохождение процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную тайну и иную охраняемую законом тайну, а также в двухнедельный срок сложить полномочия и прекратить деятельность, несовместимую со статусом руководителя администрации Можайского муниципального района.

Приложения к заявлению (перечень документов):

1. _____
2. _____
3. _____

« _____ » _____ 20 _____ г. Подпись _____