

ПОЛОЖЕНИЕ
«О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ
ДОЛЖНОСТИ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ ДОЛЖАНСКОГО
РАЙОНА»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации Должанского района» (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с федеральным законодательством, Уставом Должанского района и определяет порядок и условия проведения конкурса на замещение должности главы администрации Должанского района.

1.2. Целью проведения конкурса является оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности главы администрации Должанского района, их соответствия установленным к должности главы администрации Должанского района квалификационным требованиям.

1.3. Условия конкурса, сведения о дате, времени и месте его проведения, проект контракта с главой администрации Должанского района подлежат обязательному опубликованию в средствах массовой информации не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

1.4. Рассмотрение документов, представленных на конкурс, осуществляет конкурсная комиссия.

2. Подготовка конкурса

2.1. На первом заседании Должанского районного Совета народных депутатов или в срок, не превышающий 30 дней с момента прекращения полномочий главы администрации Должанского района, Должанский районный Совет народных депутатов принимает решение о проведении конкурса на замещение должности главы администрации Должанского района, в котором определяются дата, время и место проведения конкурса, условия конкурса, срок публикации объявления о проведении конкурса, состав конкурсной комиссии, проект контракта с главой администрации Должанского района, место и срок представления документов на участие в конкурсе.

2.2. Объявление о проведении конкурса подлежит обязательному опубликованию в районной газете «Знамя труда» и размещению на официальном сайте Должанского района в сети Интернет в срок не позднее

чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

В объявлении указываются:

- сведения о дате, времени и месте проведения конкурса;
- место (адрес), срок представления и перечень документов, необходимых для участия в конкурсе;
- условия конкурса на замещение должности главы администрации Должанского района.

3. Статус конкурсной комиссии

3.1. Конкурс на замещение должности главы администрации Должанского района проводит конкурсная комиссия (далее по тексту - Комиссия), которая непосредственно осуществляет подготовку и проведение конкурса на замещение должности главы администрации Должанского района. Комиссия формируется в составе 8 человек.

3.2. Комиссия состоит из Председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

Председатель, заместитель председателя и секретарь конкурсной комиссии избираются членами комиссии из своего состава открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на первом заседании.

При формировании состава Комиссии одна четвертая ее членов назначаются Должанским районным Советом народных депутатов, одна четвертая – Должанским поселковым Советом народных депутатов, а половина – Губернатором и Председателем Правительства Орловской области.

3.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иными законодательными актами Российской Федерации и Орловской области, Уставом Должанского района, а также настоящим Положением.

3.4. Основными задачами Комиссии при проведении конкурса на замещение должности главы администрации Должанского района являются:

- обеспечение соблюдения равных условий конкурса для каждого из кандидатов;
- рассмотрение и оценка документов, представленных на конкурс;
- выработка единого и согласованного мнения по кандидатурам, представившим документы для участия в конкурсе;
- определение результатов конкурса.

3.5. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство работой Комиссии, председательствует на заседаниях Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии, контролирует исполнение решений, принятых Комиссией, представляет Комиссию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления,

предприятиями, учреждениями, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации и гражданами, подписывает протоколы заседаний и решения, принимаемые Комиссией.

Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия, а также осуществляет по поручению председателя Комиссии иные полномочия.

Секретарь Комиссии осуществляет подготовку заседаний Комиссии, подписывает совместно с председателем протоколы заседаний и решения Комиссии.

Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет администрация Должанского района.

3.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от установленного числа членов Комиссии.

Члены Комиссии участвуют в ее заседаниях лично и не вправе передавать свои полномочия другому лицу.

3.7. Решения Комиссии принимаются путем открытого голосования и подписываются председателем и секретарем Комиссии.

4. Условия конкурса и порядок представления в Комиссию документов кандидатами на замещение должности главы администрации Должанского района

4.1. К кандидату на должность главы администрации Должанского района предъявляются требования, установленные статьей 33 Устава Должанского района:

- наличие гражданства Российской Федерации;
- наличие высшего профессионального образования;
- стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее 6 лет или стаж работы по специальности не менее 7 лет.

Кроме того, кандидат на должность главы администрации Должанского района должен:

- владеть государственным языком Российской Федерации;
- соответствовать требованиям, предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Орловской области от 09.01.2008 № 736-ОЗ «О муниципальной службе в Орловской области»;

- иметь знания, умения и навыки (профессиональный уровень) по вопросам государственного и муниципального управления, опыт управленческой работы, обладать деловой культурой, систематически повышать профессиональный уровень, уметь видеть перспективу, быть инициативным;

- знать Конституцию Российской Федерации, нормативные правовые акты Российской Федерации о местном самоуправлении в Российской Федерации, о муниципальной службе в Российской Федерации, Устав (Основной Закон) Орловской области, нормативные правовые акты

о муниципальной службе Орловской области, Устав Должанского района, муниципальные нормативные правовые акты о муниципальной службе, а также в сфере деятельности главы администрации Должанского района, правила делового этикета, основы делопроизводства;

- иметь профессиональные навыки планирования работы, ведения деловых переговоров, взаимодействия с другими органами, организациями, структурными подразделениями, подготовки служебных документов, владения компьютерной техникой, систематизации информации, уметь избегать конфликтных ситуаций, учитывать мнения коллег, обладать исполнительской дисциплиной;

- уметь анализировать, мыслить системно, оперативно, принимать оптимальные решения в условиях дефицита информации и времени;

- иметь опыт руководящей работы;

- быть целеустремленным, требовательным к себе и подчиненным, самокритичным.

4.2. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет лично в Комиссию:

- заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы по форме 1 (приложение № 1);

- собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

- письменное согласие на обработку персональных данных по форме 2 (приложение № 2);

- письменное согласие на прохождение процедуры допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, по форме 3 (приложение № 3);

- копию паспорта;

- копии документов об образовании, а также по желанию гражданина – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;

- копию трудовой книжки;

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

- копии документов воинского учета (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

- заключение медицинской организации об отсутствии заболеваний, препятствующих поступлению на муниципальную службу;

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

- программу (концепцию) эффективного управления районным

хозяйством в произвольном формате объемом до 15 страниц машинописного текста.

4.3. Гражданин, желающий участвовать в конкурсе, также вправе представить в Комиссию иные документы, характеризующие его: рекомендательные письма, характеристики с мест работы, документы о повышении квалификации, о присвоении ученой степени (звания), о наградах и почетных званиях, об участии в конкурсах лучших в сфере своей профессии и т.п.

4.4. Прием документов на участие в конкурсе осуществляется в срок, установленный решением Должанского районного Совета народных депутатов о проведении конкурса.

Прием документов осуществляется в Должанском районном Совете народных депутатов. При приеме документов сверяются оригиналы представленных документов и их копии, заверяются копии представленных документов.

О приеме документов претенденту на участие в конкурсе выдается расписка с описью принятых документов.

Комиссия в пределах действующего законодательства вправе запрашивать в соответствующих органах сведения о кандидатах, в том числе с целью проверки документов, представленных участниками конкурса.

4.5. Кандидат не допускается к участию в конкурсе в случаях:

- несоответствия требованиям, установленным пунктом 4.1 настоящего Положения;
- непредставления документов и сведений, установленных пунктом 4.2 настоящего Положения;
- 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;
- наличия подтвержденного заключением медицинского учреждения заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;
- отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну;
- прекращения гражданства Российской Федерации;
- прекращения гражданства Российской Федерации или иностранного государства-участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;
- отказа от представления сведений или предоставления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- представления подложных документов или заведомо ложных сведений;

- в иных случаях, установленных Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации».

5. Порядок проведения конкурса

5.1. Конкурс на замещение должности главы администрации Должанского района проводится в форме индивидуального собеседования с кандидатом.

5.2. При подведении итогов конкурса Комиссия оценивает конкурсантов исходя из представленных ими документов, результатов собеседования, соответствию требованиям, установленным пунктом 4.1 настоящего Положения, а также с учетом анализа представленных кандидатами программ (концепций) эффективного управления районным хозяйством.

5.3. Решение комиссии принимается путем открытого голосования в отсутствие кандидатов. Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 от установленного числа членов Комиссии.

5.4. Решение Комиссии о результатах конкурса в срок не позднее трех дней со дня подписания представляется в Должанский районный Совет народных депутатов для принятия решения о назначении на должность главы администрации Должанского района.

6. Порядок назначения на должность главы администрации Должанского района по результатам конкурса

6.1. Лицо назначается на должность главы администрации Должанского района Должанским районным Советом народных депутатов из числа кандидатов, представленных Комиссией по результатам конкурса.

6.2. Решение Комиссии выносится для рассмотрения на очередное заседание Должанского районного Совета народных депутатов.

6.3. Кандидат(ы), представленный(е) Комиссией, выступает(ют) с докладом о программе (концепции) эффективного управления районным хозяйством на заседании Должанского районного Совета народных депутатов.

6.4. Решение Должанского районного Совета народных депутатов о назначении лица на должность главы администрации Должанского района считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 от установленной численности депутатов Должанского районного Совета народных депутатов.

6.5. Решение Должанского районного Совета народных депутатов о назначении на должность главы администрации Должанского района вступает в силу со дня принятия и подлежит опубликованию в районной газете «Знамя труда» в течение 10 дней.

6.6. Председатель Должанского районного Совета народных депутатов на основании решения Должанского районного Совета народных депутатов

заключает контракт с главой администрации Должанского района.

Приложение № 1
к Положению
«О порядке проведения
конкурса на замещение должности
главы администрации Должанского района»

Форма 1

В конкурсную комиссию
на замещение должности главы
администрации Должанского района

(фамилия, имя, отчество претендента)

_____,

проживающего(ей) по адресу: _____

(почтовый индекс, полный адрес)

заявление

Прошу рассмотреть мою кандидатуру на конкурсной основе на замещение должности муниципальной службы главы администрации Должанского района.

С порядком и условиями проведения конкурса, а также с ограничениями, запретами, связанными с муниципальной службой, ознакомлен(а).

Мною подтверждается, что сведения, содержащиеся в представленных документах, достоверны.

Приложение: документы на _____ листах.
(количество)

_____/_____/_____

(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 2
к Положению
«О порядке проведения
конкурса на замещение должности
главы администрации Должанского района»

Форма 2

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Я, _____,
паспорт № _____, выдан _____,
_____, проживающий по адресу

даю согласие Должанскому районному Совету народных депутатов (адрес) (далее - Оператор) на обработку моих персональных данных (фамилии, имени, отчества, года, месяца, даты и места рождения, адреса, семейного положения, образования, трудовой деятельности, другой информации), содержащихся в документах, представленных для участия в конкурсе на замещение должности муниципальной службы главы администрации Должанского района конкурсной комиссии, созданной решением Должанского районного Совета народных депутатов от «___» _____ г. № _____.

Я согласен(а), что мои персональные данные будут использоваться при проведении конкурса.

Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных в рамках выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ, конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения Оператором законодательства Российской Федерации.

Настоящее согласие действует со дня подписания до дня отзыва в письменной форме.

(дата)

(фамилия, инициалы)

(подпись)

Приложение № 3
к Положению
«О порядке проведения
конкурса на замещение должности
главы администрации Должанского района»

Форма 3

В конкурсную комиссию
на замещение должности
главы администрации Должанского района

_____ (фамилия, имя, отчество заявителя)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

даю согласие на прохождение процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, по форме 3, установленной Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2010 № 63.

(подпись)

(_____) (фамилия, имя, отчество)

" ____ " _____ 201__ г.