



**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ РЕПЬЕВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

«28» февраля 2013 г. №75

с. Репьевка

**О порядке проведения конкурса
на замещение должности главы
администрации Репьевского
муниципального района,
назначаемого по контракту**

В соответствии с частью 5 статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Воронежской области от 28.12.2007 года № 175-ОЗ «О муниципальной службе в Воронежской области», Уставом Репьевского муниципального района Воронежской области, Совет народных депутатов Репьевского муниципального района Воронежской области **решил:**

1. Утвердить Порядок проведения конкурса на замещение должности главы администрации Репьевского муниципального района, назначаемого по контракту, согласно приложению.

2. Решения Совета народных депутатов Репьевского муниципального района:

- от 22.02.2008 года № 243 «Об утверждении Положения о конкурсе на замещение вакантной муниципальной должности главы администрации Репьевского муниципального района.»

- от 22.02.2008 года № 244 «Об утверждении Положения о комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной муниципальной должности главы администрации Репьевского муниципального района» признать утратившими силу.

3. Настоящее решение подлежит опубликованию в «Репьевском муниципальном вестнике» и вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Репьевского
муниципального района



В.И. Рахманина

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета народных
депутатов Репьевского
муниципального района
от «28» февраля 2013 года №75

**Порядок проведения конкурса
на замещение должности главы администрации
Репьевского муниципального района,
назначаемого по контракту**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения конкурса на замещение должности главы администрации Репьевского муниципального района Воронежской области, назначаемого по контракту (далее – Порядок) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Воронежской области от 28.12.2007 г. № 175-ОЗ «О муниципальной службе в Воронежской области», Уставом Репьевского муниципального района Воронежской области и устанавливает порядок проведения конкурса по отбору кандидатов на замещение должности главы администрации Репьевского муниципального района Воронежской области, назначаемого по контракту (далее – Конкурс).

1.2. Целями проведения Конкурса являются:

1) определение лиц, претендующих на участие в Конкурсе;

2) оценка образовательного, профессионального уровня, опыта трудовой деятельности, личностных и деловых качеств претендентов, их соответствия установленным квалификационным требованиям;

3) отбор кандидатов на замещение должности главы администрации Репьевского муниципального района, назначаемого по контракту;

4) представление кандидатов Совету народных депутатов Репьевского муниципального района Воронежской области (далее – Совет народных депутатов) для назначения на должность главы администрации Репьевского муниципального района по контракту;

5) обеспечение реализации конституционного права граждан на равный доступ к муниципальной службе.

1.3. Применяемые в настоящем Порядке понятия имеют следующие определения:

1) глава администрации Репьевского муниципального района Воронежской области (далее - глава администрации муниципального района) - лицо, назначаемое на должность главы администрации муниципального района по контракту, заключаемому по результатам конкурса на замещение указанной должности на срок полномочий определенный Уставом Репьевского муниципального района Воронежской области;

2) конкурс на замещение должности главы администрации Репьевского муниципального района, назначаемого по контракту - процедура отбора из числа претендентов кандидатов на замещение должности главы администрации муниципального района по образовательному, профессиональному уровню, опыту трудовой деятельности, личностным и деловым качествам претендентов, их соответствию установленным квалификационным требованиям на основании коллегиального решения конкурсной комиссии;

3) конкурсная комиссия – коллегиальный экспертный орган, образуемый в порядке, установленном Советом народных депутатов,

осуществляющий проведение в соответствии с настоящим Порядком Конкурса;

4) претендент - лицо, принявшее решение об участии в Конкурсе, подавшее необходимые документы, зарегистрированное в установленном порядке и принявшее участие в Конкурсе.

5) кандидат на должность главы администрации муниципального района - лицо, отобранное конкурсной комиссией из числа претендентов по результатам проведения Конкурса для представления Совету народных депутатов для назначения на должность главы администрации муниципального района по контракту.

2. Принятие решения о проведении Конкурса

2.1. Решение о проведении Конкурса принимает Совет народных депутатов.

2.2. Решение о проведении Конкурса принимается в следующие сроки:

1) при наличии вакантной должности главы администрации муниципального района, не позднее 30 календарных дней;

2) при истечении срока полномочий действующего главы администрации муниципального района, не позднее, чем за 30 календарных дней до истечения указанного срока;

3) при досрочном прекращении полномочий главы администрации муниципального района в связи с отставкой по собственному желанию, не позднее, чем за 30 календарных дней до дня истечения срока предупреждения о предстоящем расторжении контракта;

4) при досрочном прекращении полномочий главы администрации муниципального района по иным основаниям, не позднее 30 календарных дней, со дня досрочного прекращения полномочий.

2.3. Решение о проведении Конкурса должно содержать следующие условия Конкурса: сведения о дате, времени, месте его проведения, о дате начала и окончания приема документов, месте приема документов, сведения

о лице, осуществляющего прием документов и его контактных телефонах, персональный состав конкурсной комиссии, проект контракта с главой администрации муниципального района.

2.4. Совет народных депутатов не позднее, чем за 20 дней до дня проведения Конкурса публикует в газете «Репьевские вести» и на официальном сайте информационное сообщение о проведении Конкурса, которое должно содержать следующие условия Конкурса: сведения о дате, времени и месте проведения Конкурса, дату начала и окончания приема документов, место приема документов, сведения о лице, осуществляющего прием документов и его контактных телефонах, проект контракта с главой администрации муниципального района.

3.Конкурсная комиссия

3.1. Для проведения Конкурса формируется конкурсная комиссия по проведению конкурса на замещение должности главы администрации Репьевского муниципального района, назначаемого по контракту (далее - конкурсная комиссия) в количестве девяти членов.

3.2. Совет народных депутатов назначает две трети (6) членов конкурсной комиссии.

3.3. Одна треть (3) членов конкурсной комиссии назначается Воронежской областной Думой по представлению губернатора Воронежской области.

3.4. Конкурсная комиссия считается сформированной с момента утверждение персонального состава конкурсной комиссии Советом народных депутатов.

Полномочия конкурсной комиссии прекращаются на следующий день после заседания Совета народных депутатов, на котором состоялось назначение главы администрации муниципального района по контракту.

3.5. Председатель конкурсной комиссии и его заместитель избираются на заседании конкурсной комиссии из числа членов конкурсной комиссии.

3.6. Секретарем конкурсной комиссии является должностное лицо администрации муниципального района, назначаемое распоряжением администрации муниципального района.

Секретарь конкурсной комиссии не входит в состав конкурсной комиссии и не участвует в принятии решений конкурсной комиссии.

3.7. Членами конкурсной комиссии не могут быть:

- 1) претенденты на участие в Конкурсе;
- 2) супруги и близкие родственники претендентов, близкие родственники супругов претендентов;
- 3) лица, находящиеся в непосредственном подчинении у претендента на участие в Конкурсе;

3.8. Исключение членов конкурсной комиссии из ее состава по различным причинам возможно только по решению Совета народных депутатов.

В случае невозможности оперативного принятия решения Советом народных депутатов об исключении члена конкурсной комиссии из ее состава, конкурсная комиссия принимает решение об отстранении члена конкурсной комиссии от работы на весь срок действия конкурсной комиссии.

3.9. Председатель конкурсной комиссии:

- 1). Представляет конкурсную комиссию во взаимоотношениях с претендентами на участие в Конкурсе, с органами местного самоуправления, органами государственной власти, общественными объединениями, организациями, средствами массовой информации и их представителями, гражданами.
- 2). Созывает и ведет заседания конкурсной комиссии.
- 3). Подписывает протоколы и решения конкурсной комиссии и выписки из них.

4). Представляет на заседании Совета народных депутатов муниципального района принятое по результатам конкурса решение конкурсной комиссии.

5). Осуществляет иные обязанности, предусмотренные настоящим Порядком.

3.10. Заместитель председателя конкурсной комиссии:

1). В отсутствие председателя конкурсной комиссии исполняет его полномочия, в том числе созывает и ведет заседания конкурсной комиссии.

2). Выполняет поручения председателя конкурсной комиссии.

3.11. Секретарь конкурсной комиссии:

1). Ведет и подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии.

2). Оформляет выписки из протокола заседания конкурсной комиссии.

3). Проводит оповещение членов конкурсной комиссии, претендентов на участие в Конкурсе.

4). Осуществляет прием документов у претендентов на участие в Конкурсе.

5). Осуществляет иные обязанности, предусмотренные настоящим Порядком.

3.12. Деятельность конкурсной комиссии осуществляется на коллегиальной основе открыто и гласно. Формой работы конкурсной комиссии являются заседания. Решение конкурсной комиссии принимается путем открытого голосования.

3.13. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более двух третей от установленного настоящим Порядком числа членов конкурсной комиссии.

3.14. Решение конкурсной комиссии считается принятым, если за него проголосовало большинство от установленного настоящим Порядком числа членов конкурсной комиссии.

3.15. Член конкурсной комиссии, подавший заявление на участие в Конкурсе не вправе принимать участие в заседаниях конкурсной комиссии.

На основании решения конкурсной комиссии указанный член конкурсной комиссии отстраняется от участия в ее работе.

3.16. Результаты Конкурса заносятся в итоговый протокол Конкурса, который подписывается председателем, членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании, и секретарем конкурсной комиссии.

3.17. На каждом заседании конкурсной комиссии ведется протокол заседания конкурсной комиссии, в котором указывается:

- 1). Дата и место проведения заседания.
- 2). Установленное число членов конкурсной комиссии, число членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.
- 3). Вопросы повестки дня и фамилии докладчиков.
- 4). Список лиц, выступивших на заседании.
- 5). Результаты голосования по каждому вопросу.

3.18. Принятые конкурсной комиссией решения оформляются в форме решений конкурсной комиссии.

3.19. Протоколы заседаний и решения конкурсной комиссии передаются на хранение в муниципальный архив после прекращения полномочий конкурсной комиссии, где хранятся в течение срока полномочий главы администрации муниципального района назначенного на эту должность по результатам данного Конкурса.

3.20. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляется администрацией муниципального района.

4. Условия участия в конкурсе

4.1. Право на участие в Конкурсе имеют лица, владеющие государственным языком Российской Федерации, отвечающие квалификационным и иным требованиям, установленным федеральным и

областным законодательством, Уставом Репьевского муниципального района.

4.2. Лица не допускаются к участию в Конкурсе в следующих случаях:

1) при наличии ограничений предусмотренных статьей 13 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

2) несоответствия квалификационным и иным требованиям, указанным в пункте 4.1. части 4 настоящего Порядка;

3) предоставление документов оформленных ненадлежащим образом, несвоевременное, а так же неполное предоставление документов, указанных в пункте 5.1. части 5 настоящего Порядка;

5. Документы, необходимые для участия в Конкурсе

5.1. Для участия в Конкурсе в конкурсную комиссию предоставляются следующие документы:

1) личное заявление по установленной форме (приложение 1);

2) анкету, собственноручно заполненную и подписанную, по форме установленной Правительством Российской Федерации;

3) копию паспорта;

4) копию трудовой книжки;

5) копию документа об образовании;

6) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

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

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

9) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

10) сведения о доходах за год, предшествующий году проведения Конкурса, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

5.2. Лицо, принявшее решение участвовать в Конкурсе по своему усмотрению может представлять дополнительно иные материалы и документы.

5.3. Документы для участия в Конкурсе принимаются в течение 10 календарных дней.

5.3. Все представляемые копии документов должны быть заверены, лицом принявшим решение участвовать в Конкурсе.

5.4. Прием документов осуществляет секретарь конкурсной комиссии.

5.5. Факт подачи документов для участия в Конкурсе удостоверяется распиской с описью прилагаемых документов (приложение 2), выдаваемой секретарем лицу, принявшему решение участвовать в Конкурсе, после полного предоставления установленного перечня документов в день их подачи.

5.5. Достоверность представленных документов подлежит проверке конкурсной комиссией в установленном порядке.

6. Регистрация претендентов на участие в Конкурсе

6.1. Конкурсная комиссия в течение 5 календарных дней со дня истечения срока подачи документов для участия в Конкурсе осуществляет проверку содержащихся в них сведений.

6.2. В случае если по результатам проверки не обнаружилось оснований для отказа в регистрации в качестве претендента на участие в Конкурсе, конкурсная комиссия принимает решение о регистрации лица в качестве претендента на участие в Конкурсе.

6.3. Зарегистрированному претенденту направляется копия решения конкурсной комиссии о регистрации его в качестве претендента на участие в Конкурсе в течение одного дня, с момента принятия конкурсной комиссией соответствующего решения.

6.4. В случае если по результатам проверки обнаружилось основания, указанные в пункте 4.2. части 4 настоящего Порядка, препятствующие претенденту участвовать в Конкурсе конкурсная комиссия принимает решение об отказе в регистрации в качестве претендента на участие в Конкурсе.

6.3. Копия решения конкурсной комиссии об отказе в регистрации в качестве претендента на участие в Конкурсе в течение одного дня, с момента принятия конкурсной комиссией соответствующего решения направляется, лицу, принявшему решение участвовать в Конкурсе.

6.4. Зарегистрированный претендент на участие в Конкурсе вправе в любое время представить в конкурсную комиссию письменное заявление об отказе от участия в Конкурсе.

В этом случае конкурсная комиссия принимает решение об отмене его регистрации в качестве претендента на участие в Конкурсе.

6.5. Конкурс проводится если в качестве претендентов на участие в нем зарегистрировано не менее трех человек.

6.6. В случае регистрации в качестве претендента на участие в Конкурсе меньшего количества претендентов или не регистрации ни одного, конкурсная комиссия принимает решение о признании конкурса не состоявшимся и в течении двух дней направляет копию соответствующего решения Совету народных депутатов.

7. Порядок проведения Конкурса

7.1. Конкурс проходит в день, время и месте, установленные в решении Совета народных депутатов о проведении Конкурса.

7.2. Конкурс начинается с доклада секретаря конкурсной комиссии о лицах, зарегистрированных в качестве претендентов на участие в Конкурсе и явившихся для участия в Конкурсе.

Представление претендентов осуществляется в алфавитном порядке.

В случае явки для участия в Конкурсе только одного претендента или не явки ни одного, конкурсная комиссия принимает решение о признании конкурса не состоявшимся и в течении двух дней направляет копию соответствующего решения Совету народных депутатов.

7.3. После представления претендентов с ними проводится собеседование.

7.4. На собеседование претенденты приглашаются по одному, в алфавитном порядке и им представляется время для выступления с докладом перед конкурсной комиссией до 10 минут.

После выступления претендента члены конкурсной комиссии задают претенденту вопросы, на которые претендент должен ответить.

Время на вопросы и ответы не ограничивается.

Тематика вопросов, задаваемых претендентам, касается нормативного регулирования деятельности органов местного самоуправления, полномочий администрации и главы администрации муниципального района, обсуждения доклада претендента.

7.5. По завершении собеседования с претендентами конкурсная комиссия в отсутствие претендентов проводит обсуждение и оценку претендентов по бальной системе.

Члены конкурсной комиссии выставляют каждому претенденту оценку в виде баллов от 1 до 5 (где 1 – это минимальный бал, 5 – максимальный).

Результаты оценки претендентов членами конкурсной комиссии отражаются в итоговом протоколе Конкурса, который подписывается всеми членами конкурсной комиссии и секретарем конкурсной комиссии (приложение 3).

7.6. Два претендента, набравшие максимальное количество баллов, по сравнению с другими претендентами, считаются победителями Конкурса.

7.7. На основании итогового протокола конкурсная комиссия принимает решение об итогах Конкурса и внесении победителей Конкурса на

рассмотрение Совета народных депутатов муниципального района в качестве кандидатов для назначения на должность главы администрации муниципального района по контракту.

7.8. Копия решение об итогах Конкурса и внесения кандидатур победителей Конкурса на рассмотрение Совета народных депутатов для назначения на должность главы администрации муниципального района по контракту и копия итогового протокола Конкурса направляются не позднее двух рабочих дней со дня проведения Конкурса в Совет народных депутатов и всем претендентам, принимавшим участие в Конкурсе.

Приложение 1
к Порядку проведения конкурса
на замещение должности главы
администрации Репьевского
муниципального района,
назначаемого по контракту

В конкурсную комиссию

от _____
(фамилия, имя, отчество в родительном падеже)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

в соответствии с решением Совета народных депутатов Репьевского муниципального района от «___» _____ 20__ г. «О проведении конкурса на замещение должности главы администрации Репьевского муниципального района, назначаемого по контракту» прошу зарегистрировать меня в качестве претендента на участие в Конкурсе.

С перечнем ограничений при поступлении на муниципальную службу предусмотренных статьей 13 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» знаком.

С Порядком проведения конкурса на замещение должности главы администрации Репьевского муниципального района, назначаемого по контракту, утвержденным решением Совета народных депутатов Репьевского муниципального района от 28.02.2013 года № ___ знаком.

Мною подтверждается, что:

- представленные мною документы соответствуют предъявляемым требованиям;

- сведения, содержащиеся в представленных документах, достоверны.

Приложение к заявлению:

перечень документов, представленных на Конкурс на замещение должности главы администрации Репьевского муниципального района, назначаемого по контракту

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

7. _____

8. _____

9. _____

« ___ » _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение 2
к Порядку проведения конкурса
на замещение должности главы
администрации Репьевского
муниципального района,
назначаемого по контракту

Расписка в получении
документов, представленных в конкурсную комиссию
претендентом на участие к конкурсу на замещение должности
главы администрации Репьевского муниципального района, по
контракту

Настоящим удостоверяется, что

(фамилия, имя, отчество)

представил в конкурсную комиссию нижеследующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Отметка о предоставлении документа	Количество листов
1	личное заявление по установленной форме		
2	анкета, собственноручно заполненная и подписанная, по форме установленной Правительством Российской Федерации		
3	копия паспорта		
4	копия трудовой книжки		
5	копия документа об образовании		
6	копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования		
7	копия свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту		

	жительства на территории Российской Федерации		
8	копия документов воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу		
9	заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания препятствующего поступлению на муниципальную службу		
10	сведения о доходах за год, предшествующий году проведения Конкурса, об имуществе и обязательствах имущественного характера;		
11	иные материалы и документы		

Документы поданы

«__» _____ 20__ г.

_____ (_____)

(Подпись лица, подавшего документы)

Документы приняты

«__» _____ 20__ г.

Секретарь конкурсной комиссии _____ (_____)

Приложение 3
к Порядку проведения конкурса
на замещение должности главы
администрации Репьевского
муниципального района,
назначаемого по контракту

Итоговый протокол
конкурса на замещение должности главы администрации Репьевского
муниципального района, назначаемого по контракту

с. Репьевка

« ___ » _____ 20__ г.

На заседании конкурсной комиссии из 9 членов присутствовали:

№ п/п	Ф.И.О. члена конкурсной комиссии
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	

Конкурсная комиссия, изучив представленные документы и проведя собеседование с претендентами, оценила их следующим образом:

№ п/п	Ф.И.О. претендента	Балы выставленные членами конкурсной комиссии									Общи й бал
1											
2											
3											
4											
5											

Таким образом, победителями конкурса, набравшие наибольшее количество баллов, по сравнению с другими претендентами, стали:

Ф.И.О.	Количество набранных баллов

Председатель конкурсной комиссии

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Секретарь конкурсной комиссии

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Члены конкурсной комиссии:

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
