

ПОЛОЖЕНИЕ
«О порядке проведения конкурса на замещение должности
главы администрации муниципального образования «Мирный»
Архангельской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением в соответствии со статьей 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 4 закона Российской Федерации от 14 июля 1992 года №3297-1 «О закрытом административно территориальном образовании» определяется порядок проведения конкурса на замещение должности главы администрации Мирного.

1.2. Конкурс на замещение должности главы администрации объявляется по решению городского Совета депутатов Мирного.

1.3. При проведении конкурса кандидатам на должность главы администрации Мирного гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Архангельской области.

1.4. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, отвечающие установленным требованиям, предъявляемым к кандидату на должность главы администрации, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона Российской Федерации от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2. Основные термины и понятия

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные термины и понятия:

городской Совет – городской Совет депутатов Мирного;

глава администрации – лицо, назначаемое городским Советом на должность главы администрации Мирного, по контракту, заключаемому по результатам конкурса на замещение указанной должности;

конкурс – конкурс по отбору кандидата (кандидатов) на замещение должности главы администрации;

конкурсная комиссия – конкурсная комиссия по проведению конкурса на замещение должности главы администрации;

претендент – лицо, подавшее документы на конкурс;

кандидат (кандидаты) – кандидат (кандидаты), представленный(ые) конкурсной комиссией в городской Совет для назначения на должность главы администрации;

секретарь конкурсной комиссии – лицо, осуществляющее ведение делопроизводства конкурсной комиссии.

3. Конкурсная комиссия

3.1. Для проведения конкурса формируется конкурсная комиссия. Общее число членов конкурсной комиссии составляет девять человек.

3.2. В соответствии с действующим законодательством при формировании конкурсной комиссии одна треть ее членов назначается городским Советом, одна треть – Архангельским областным Собранием депутатов по представлению Губернатора Архангельской области, одна треть – федеральным органом исполнительной власти, в ведении которого находится расположенный в закрытом административно-территориальном образовании объект, для которого Законом Российской Федерации от 14 июля 1992 года № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании» установлен особый режим безопасного функционирования и охраны государственной тайны.

3.3. Председатель и заместитель председателя конкурсной комиссии избираются из состава конкурсной комиссии на ее заседании большинством голосов открытым голосованием.

3.4. Председатель конкурсной комиссии организует работу комиссии, ведет заседания, подписывает протоколы и решения конкурсной комиссии.

3.5. Заместитель председателя конкурсной комиссии выполняет полномочия председателя конкурсной комиссии во время его отсутствия.

3.6. Секретарь конкурсной комиссии (далее по тексту – секретарь) назначается председателем городского Совета из числа сотрудников аппарата городского Совета для ведения делопроизводства конкурсной комиссии. Секретарь не является членом конкурсной комиссии.

По указанию председателя городского Совета и (или) по поручению председателя конкурсной комиссии секретарь готовит документы, протоколы и решения конкурсной комиссии.

3.7. Организационной формой деятельности конкурсной комиссии являются заседания. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от установленной численности конкурсной комиссии.

3.8. Материально-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляется администрацией Мирного.

4. Требования, предъявляемые к кандидатам на должность главы администрации

4.1. К кандидату на должность главы администрации предъявляются требования, установленные Федеральным законом Российской Федерации от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом Мирного, а также дополнительные требования, установленные статьей 8 Закона Архангельской области от 27 сентября 2006 года № 222-12-ОЗ «О правовом регулировании муниципальной службы в Архангельской области».

5. Документы, предоставляемые в конкурсную комиссию претендентами, и предъявляемые к ним требования

5.1. Претендент, изъявивший желание участвовать в конкурсе на замещение должности главы администрации, представляет в конкурсную комиссию следующие документы:

а) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности главы администрации (приложение № 1);

б) заполненную и подписанную анкету с двумя фотографиями размером 4×6 по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р (в ред. распоряжения Правительства РФ от 16 октября 2007 года № 1428-р) (приложение № 2);

в) паспорт;

г) трудовую книжку (либо ее копию, заверенную работодателем по месту работы), за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

- д) документы об образовании;
- е) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- ж) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- з) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- и) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу (медицинскую справку формы № 086-У);
- к) сведения о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей:

- сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для участия в конкурсе, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для участия в конкурсе;

- сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи гражданином документов для участия в конкурсе, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для участия в конкурсе.

Указанные в настоящем подпункте сведения представляются по форме, установленной нормативным правовым актом, регулирующим в муниципальном образовании «Мирный» Архангельской области порядок представления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера. До принятия указанного нормативного правового акта сведения представляются по форме, утвержденной Указом Президента РФ от 18 мая 2009 года № 559 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» для граждан, поступающих на государственную службу;

- л) согласие на прохождение процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную тайну (приложение № 3);

- м) концепцию (программу) управления администрацией Мирного (по желанию);

- н) претендент вправе представить и другие документы, характеризующие его профессиональную подготовку и личные качества.

5.2. Документы на участие в конкурсе представляются на русском языке.

5.3. Конкурсная комиссия вправе проводить проверку предоставленных на конкурс документов. Конкурсная комиссия в пределах действующего законодательства вправе запрашивать в соответствующих органах сведения о претендентах, в том числе с целью проверки достоверности сведений, представленных участниками конкурса.

5.4. Документы, указанные в пункте 5.1 настоящего Положения, принимаются и регистрируются в специальном журнале секретарем конкурсной комиссии по адресу, указанному в решении городского Совета «Об объявлении конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования «Мирный» Архангельской области».

5.5. Претенденту, подавшему заявление, секретарем конкурсной комиссии выдается расписка (Приложение № 4) в получении документов с указанием перечня и даты их получения.

5.6. Датой поступления документов на конкурс является дата их регистрации в специальном журнале.

5.7. Прием документов заканчивается за пять календарных дней до даты проведения конкурса. По истечении данного срока документы не принимаются.

5.8. Претендент не допускается к участию в конкурсе в случаях:

а) его несоответствия требованиям, предъявляемым к кандидатам на должность главы администрации, указанным в разделе 4 настоящего Положения;

б) непредставления документов в соответствии с п.5.1 настоящего Положения.

5.9. На основании представленных документов конкурсная комиссия оценивает претендентов. Решение об участии в конкурсе претендента (претендентов) и его (их) соответствие предъявляемым требованиям п.п. 4.1, 5.1, 5.8 настоящего Положения, принимается конкурсной комиссией путем открытого голосования. Претендент, набравший не менее одной трети голосов от установленного числа членов конкурсной комиссии, допускается к участию в конкурсе.

5.10. В случае принятия решения об отказе в допуске к участию в конкурсе конкурсная комиссия в трехдневный срок направляет извещение об этом претенденту.

6. Проведение конкурса

6.1. Целью проведения конкурса на замещение должности главы администрации является отбор наиболее подготовленных лиц, имеющих необходимое образование, профессиональные знания, опыт руководящей работы, способных по своим личным и деловым качествам осуществлять руководство администрацией Мирного.

6.2. Решение городского Совета «Об объявлении конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования «Мирный» Архангельской области» подлежит обязательному официальному опубликованию в местной газете «Вестник космодрома» или на официальном сайте администрации Мирного в сети Интернет, являющихся официальными печатным и электронным средствами массовой информации муниципального образования «Мирный» не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса и должно содержать условия проведения конкурса, сведения о дате, времени и месте его проведения, проект контракта с главой администрации.

6.3. Конкурс может проводиться как в присутствии претендентов, так и при их отсутствии. Во время конкурса в качестве приглашённых могут присутствовать глава муниципального образования и депутаты городского Совета.

6.4. При подведении итогов конкурса конкурсная комиссия оценивает профессиональные и личные качества претендентов исходя из представленных ими документов.

6.5. Каждым членом конкурсной комиссии может быть изложена мотивировка, послужившая основанием для принятия решения о соответствующей оценке качеств кандидатов, которая заносится в протокол конкурсной комиссии.

6.6. Конкурсная комиссия по претендентам проводит тайное голосование.

Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней. При проведении тайного голосования подсчет голосов поручается счетной комиссии, количество и персональный состав которой определяется конкурсной комиссией открытым голосованием большинством от числа присутствующих членов конкурсной комиссии.

Счетная комиссия:

- организует проведение тайного голосования;
- осуществляет подсчет голосов при проведении тайного голосования.

Счетная комиссия избирает своего председателя и секретаря – при необходимости. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов от числа членов счетной комиссии открытым голосованием. Член счетной комиссии может выразить особое мнение, которое отражается в протоколе счетной комиссии и доводится до сведения конкурсной комиссии председателем счетной комиссии.

Бюллетени для тайного голосования изготавливаются счетной комиссией по утвержденной настоящим Положением форме в количестве, соответствующем числу присутствующих членов конкурсной комиссии, и содержат необходимую информацию. Оставшиеся у счетной комиссии бюллетени после завершения их выдачи уничтожаются председателем счетной комиссии в присутствии ее членов. Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией и объявляются председателем счетной комиссии.

Каждый член конкурсной комиссии определяет претендента (претендентов) достойного (достойных) для назначения на должность главы администрации и заносит свое мнение в бюллетень (Приложение № 5) в виде отметки напротив его (их) фамилии(ий). Бюллетень приобщается к протоколу заседания конкурсной комиссии. В бюллетень претенденты заносятся в алфавитном порядке.

Бюллетень для тайного голосования опускается в специальный ящик, опечатанный счетной комиссией.

Недействительными при подсчете голосов считаются бюллетени, порядок заполнения которых не соответствует объявленному, при этом в протоколе указывается также и количество бюллетеней неустановленной формы. Дополнения, внесенные в бюллетень, при подсчете голосов не учитываются.

О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми ее членами и оглашается председателем счетной комиссии.

6.7. Статус кандидата для назначения на должность главы администрации приобретает (приобретают) претендент (претенденты) набравший (набравшие) более пятидесяти процентов голосов членов конкурсной комиссии.

В случае если ни один из претендентов не наберет более пятидесяти процентов голосов членов конкурсной комиссии, то статус кандидата для назначения на должность главы администрации приобретает (приобретают) претендент (претенденты), набравший (набравшие) наибольшее количество голосов членов конкурсной комиссии.

6.8. По результатам тайного голосования конкурсная комиссия оформляет решение (Приложение № 6) по выдвижению кандидата (кандидатов) для назначения на должность главы администрации без проведения дополнительного голосования.

6.9. Результаты голосования и решение конкурсной комиссии оглашаются на заседании и направляются лицам, принимавшим участие в конкурсе в течение пяти календарных дней.

7. Заключительные положения

7.1. Решение конкурсной комиссии, подписанное председателем (заместителем председателя) конкурсной комиссии, направляется в городской Совет в течение трех дней с момента его принятия.

7.2. По завершении работы конкурсной комиссии все материалы и документы формируются в дело и передаются в городской Совет на хранение.

7.3. Глава администрации назначается городским Советом в соответствии с «Положением о назначении на должность главы администрации муниципального образования «Мирный» Архангельской области» из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией, по результатам конкурса на срок полномочий, определенный в Уставе муниципального образования «Мирный».

7.4. Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи всех видов и т.д.) претенденты производят за счет собственных средств.

7.5. Каждый кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Положению «О порядке проведения
конкурса на замещение должности главы
администрации муниципального
образования «Мирный»
Архангельской области»

**В конкурсную комиссию по проведению
конкурса на замещение должности главы
администрации Мирного**

Заявление

Я, _____, желаю принять участие в конкурсе на замещение должности главы администрации Мирного.

Настоящим подтверждаю, что я являюсь гражданином Российской Федерации, дееспособен, ограничения, установленные законодательством о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения, мной соблюдены.

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

Приложение: _____ (перечень прилагаемых документов)

1.

2.

3.

и т.д.

подпись

Ф.И.О.

дата

Приложение № 2
к Положению «О порядке проведения
конкурса на замещение должности главы
администрации муниципального
образования «Мирный»
Архангельской области»

**В конкурсную комиссию по проведению
конкурса на замещение должности главы
администрации Мирного**

АНКЕТА
(заполняется собственноручно)

Место
для
фотографии

1. Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства – укажите)	
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов) Направление подготовки или специальность по диплому Квалификация по диплому	
6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания) Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	
7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	
8. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин	

гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены)	
9. Были ли Вы судимы, когда и за что (заполняется при поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации)	
10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется)	

11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

Месяц и год		Должность с указанием организации	Адрес организации (в т.ч. за границей)
поступления	ухода		

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие.

Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц и место рождения	Место работы, учебы (наименование и адрес организации), должность	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство _____

(фамилия, имя, отчество,

с какого времени они проживают за границей)

15. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью) _____

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание _____

17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи) _____

18. Паспорт или документ, его заменяющий _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

19. Наличие загранпаспорта _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

20. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется)

21. ИНН _____

22. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе) _____

23. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и приеме на должность, поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

“ ____ ” _____ 20 ____ г.

Подпись _____

М.П.

Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учебе оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе.

“ ____ ” _____ 20 ____ г.

_____ (подпись, фамилия секретаря конкурсной комиссии)

Приложение № 3
к Положению «О порядке проведения
конкурса на замещение должности главы
администрации муниципального
образования «Мирный»
Архангельской области»

**В конкурсную комиссию по проведению
конкурса на замещение должности главы
администрации Мирного**

Заявление

Я, _____, даю свое согласие на
прохождение процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим
государственную тайну, установленным порядком.

подпись

Ф.И.О.

дата

Приложение № 4
к Положению «О порядке проведения
конкурса на замещение должности главы
администрации муниципального
образования «Мирный»
Архангельской области»

**РАСПИСКА № _____
В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ**

г. Мирный

«__» _____ 20__ г.

Настоящая расписка выдана претенденту _____
в том, что им поданы документы в конкурсную комиссию по отбору кандидатов на
замещение должности главы администрации Мирного:

№ п/п	Наименование документа	Количество экземпляров	Количество листов
1	2	3	4
1.	Заполненная и подписанная анкета с фотографиями размером 4×6		
2.	заявление на участие в конкурсе		
3.	копия паспорта		
4.	нотариально заверенная копия диплома о высшем образовании		
5.	характеристика с прежнего места работы (по желанию)		
6.	копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования		
7.	заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу		
8.	сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера претендента и сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей претендента		
9.	концепция (программа) управления администрацией муниципального образования «Мирный» Архангельской области		
10.	нотариально заверенная копия трудовой книжки		
11.	нотариально заверенные копии документов о дополнительном образовании		
12.	согласие на прохождение процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную тайну		
.....			

Документы получены " __ " _____ 20__ г. регистрационный № _____

Секретарь конкурсной комиссии _____

(Подпись)

(Фамилия, имя, отчество)

Приложение № 5
к Положению «О порядке проведения
конкурса на замещение должности главы
администрации муниципального
образования «Мирный»
Архангельской области»

**Бюллетень
для тайного голосования по конкурсному отбору
претендентов для назначения на должность
главы администрации Мирного**

К заседанию конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности главы администрации от _____ 20____ года.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество претендентов	Отметка члена комиссии
1	2	3
1.		
2.		
3.		
4.		
.....		

Примечание.

1. В графе 3 указать любую отметку напротив фамилии претендента (претендентов), достойного, по Вашему мнению, для назначения на должность главы администрации.
2. Настоящий бюллетень приобщается к протоколу заседания конкурсной комиссии и является неотъемлемой его частью.

Приложение № 6
к Положению «О порядке проведения
конкурса на замещение должности главы
администрации муниципального
образования «Мирный»
Архангельской области»

РЕШЕНИЕ
конкурсной комиссии
по выдвижению кандидатов для назначения
на должность главы администрации
муниципального образования «Мирный» Архангельской области
№ ____ от « ____ » _____ 20__ года.

Конкурсная комиссия в составе:

по результатам тайного голосования представляет следующих кандидатов для назначения на должность главы администрации Мирного:

1. _____ за _____ ГОЛОСОВ.
(Фамилия, имя, отчество кандидата)

..... за _____ ГОЛОСОВ.
(Фамилия, имя, отчество кандидата)

Направить настоящее решение конкурсной комиссии в городской Совет депутатов Мирного в течение трех дней с момента его принятия.

Председатель
конкурсной комиссии

(Подпись)

(Фамилия, имя, отчество)