Приложение №1

к решению Совета

местного самоуправления

г.п. Залукокоаже от 23.04.12г. №1/11

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке и условиях проведения конкурса**

**на замещение должности главы местной**

**администрации городского поселения Залукокоаже**

**Зольского муниципального района КБР**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. №131-Ф3 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом КБР от 4.07.1998 года №8-РЗ «О муниципальной службе в Кабардино-Балкарской Республике» (с изменениями и дополнениями), Уставом городского поселения Залукокоаже Зольского муниципального района КБР и устанавливает порядок и условия проведения конкурса на замещение должности главы местной администрации городского поселения Залукокоаже Зольского муниципального района КБР.

1 .Общее положение

1.1.Основной целью проведения конкурса является конкурсный отбор наиболее подготовленного кандидата на должность главы местной администрации городского поселения Залукокоаже Зольского муниципального района КБР.

1.2.Основными принципами конкурса являются создание равных условий для всех кандидатов и участников конкурса, объективность оценки и единство требований ко всем кандидатам и участникам конкурса.

1.3.Для организации и проведения конкурсного отбора формируется конкурсная комиссия.

1.4.Решение о проведении конкурса на замещение должности главы местной администрации городского поселения Залукокоаже принимает Совет местного самоуправления городского поселения Залукокоаже.

2.Образование и состав конкурсной комиссии

2.1.Конкурсная комиссия по проведению конкурса на замещение должности главы местной администрации городского поселения Залукокоаже формируется Советом местного самоуправления городского поселения Залукокоаже (далее - Совет) в количестве 5 человек.

2.2.Членами конкурсной комиссии не могут быть:

1) лица, не имеющие гражданства Российской Федерации;

2) граждане, признанные решением суда, вступившим в законную силу, недееспособными, ограниченно дееспособными;

3) граждане, не достигшие возраста 21 года;

4) супруги и близкие родственники кандидата, близкие родственники супругов кандидатов;

5) лица, которые находятся в непосредственном подчинение у кандидатов;

6) лица, являющееся муниципальными служащими;

7) лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость, а так же лица, подвергнутые в судебном порядке административному наказанию за нарушение законодательства, в течение одного года со дня вступления в законную силу решения (постановления) суда о назначении административного наказания.

2.3. При появлении оснований, указанных в пункте 2.2. настоящего положения, орган, назначивший чле­на конкурсной комиссии, обязан в течение 10 дней назначить нового члена комиссии вместо выбывшего.

2.4. Основной формой работы конкурсной комиссии являются ее заседания. Заседание конкурсной ко­миссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

2.5. Деятельность конкурсной ко­миссии осуществляется на коллеги­альной основе. Все члены конкурс­ной комиссии обладают правом ре­шающего голоса.

2.6. Конкурсная комиссия на сво­ем первом организационном заседа­нии путем открытого голосования избирает председателя и секретаря конкурсной комиссии.

2.7. Председатель конкурсной ко­миссии:

- созывает заседания конкурсной комиссии;

- председательствует на заседаниях конкурсной комиссии;

- ведет личный прием граждан, же­лающих принять участие в конкур­се;

- рассматривает обращения граж­дан, связанные с подготовкой и про­ведением конкурса;

- осуществляет иные полномочия.

2.8. Секретарь конкурсной комис­сии:

- осуществляет техническую подго­товку и обеспечение деятельности конкурсной комиссии;

- оформляет прием заявлений от граждан, желающих принять учас­тие в конкурсе;

-ведет делопроизводство конкурс­ной комиссии.

2.9. Заседания комиссии оформля­ются протоколом, в котором отра­жается информация о работе и при­нятых решениях.

Протокол заседания конкурсной комиссии подписывается председате­лем и секретарем комиссии. К про­токолу прикладываются материалы, поступившие в конкурсную комис­сию и имеющие отношение к рас­сматриваемым на заседании вопро­сам.

2.10. Решение конкурсной комис­сии принимается открытым голосо­ванием в отсутствие кандидата и считается принятым, если за него про­голосовало более половины от об­щего числа членов конкурсной ко-

миссии.

2.11. Обязанности конкурсной комиссии:

- организация приема документов от кандидатов на должность главы

местной администрации городского поселения Залукокоаже;

- разработка и утверждение формы документов для проведения конкур­са и участия в нем в соответствии с настоящим Положением;

- изготовление и хранение копий представленных документов;

- ведение регистрации и учета лиц, подавших документы для участия в конкурсе;

- осуществление сравнительной оценки соответствия представленных документов требованиям настоящего Положения.

- осуществление проверки досто­верности сведений, представляемых кандидатами о себе;

- рассмотрение обращений граждан, связанных с подготовкой и проведе­нием конкурса, принятие по ним ре­шений;

- организация проведения конкур­са;

- внесение в Совет предложений, связанных с организацией и прове­дением конкурса;

- принятие решений о допуске кан­дидатов к участию в конкурсе;

- представление в Совет кандидатов на должность главы местной адми­нистрации городского поселения, а также всех материалов по работе ко­миссии по принятию и изучению до­кументов, представленных на кон­курс.

2.12. Организационное обеспече­ние деятельности конкурсной комис­сии осуществляет местная админис­трация городского поселения Залукокоаже.

2.13. Срок деятельности конкур­сной комиссии ограничивается пери­одом проведения конкурсного отбо­ра кандидата на замещение должнос­ти главы местной администрации го­родского поселения Залукокоаже.

3. Порядок проведения

Конкурса

3.1. Информационное сообщение о проведении конкурса публикует­ся в средствах массовой информации после формирования конкурсной комиссии и не позднее, чем за 20 дней до объявленной в нем даты проведе­ния конкурса.

Информационное сообщение о про­ведении конкурса должно содер­жать:

- требования, предъявляемые к кан­дидату на замещение должности гла­вы местной администрации городс­кого поселения Залукокоаже;

- перечень документов, представля­емых кандидатами для участия в кон­курсе;

- дату и время (час, минуты) начала и окончания приема заявлений и при­лагаемых к ним документов;

- адрес места приема заявлений и документов;

- дату, время и место проведения и подведения итогов конкурса;

- время начала работы конкурсной комиссии, номера ее телефонов и ме­стонахождение комиссии;

- проект контракта, содержащий основные условия.

3.2. К участию в конкурсе на замещение должности главы местной администрации городского поселе­ния Залукокоаже допускаются граждане Российской Федерации или граждане иностранного госу­дарства - участника международ­ного договора Российской Федера­ции, в соответствии с которым ино­странные граждане имеют право быть избранными в органы мест­ного самоуправления, имеющие высшее образование и стаж рабо­ты на руководящей должности в области финансов, права, сельско­хозяйственного или промышленно­го производства, иных отраслях экономики или социальной сферы не менее трех лет, или стаж муни­ципальной или государственной службы, соответственно, на выс­ших или главных муниципальных (государственных) должностях му­ниципальной (государственной) службы не менее трех лет, или стаж работы на постоянной основе на муниципальных (государственных) должностях не менее трех лет, вла­деющие знанием Конституции Рос­сийской Федерации, федеральных законов, Конституции Кабардино-Балкарской Республики, законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Кабарди­но-Балкарской Республики, Уста­ва городского поселения Залуко­коаже и иных нормативных право­вых актов органов местного само­управления городского поселения Залукокоаже в части полномочий, осуществляемых главой местной администрации, способные по сво­им личным и деловым качествам к муниципальной службе на долж­ности главы местной администра­ции городского поселения Залукокоаже.

вы местной администра­ции городского поселения Залуко­коаже.

3.3. Гражданин, изъявивший же­лание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комис­сию следующие документы:

- заявление (приложение №1) об участии в конкурсе на замещение должности главы местной администрации городского поселения Залукокоаже

- собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Феде­рации от 26 мая 2005 года№667-р (приложение №2);

- паспорт или иной документ удостоверяющий личность.

- две цветные фотографии разме­ром 3x4;

- копию трудовой книжки или иные документы, подтверждаю­щие трудовую (служебную) дея­тельность гражданина, заверенные нотариально или кадровыми служ­бами по месту работы (службы);

-документы об образовании, а также, по желанию кандидата, до­кументы о дополнительном про­фессиональном образовании, по­вышении квалификации, перепод­готовке, о присвоении ученой сте­пени, ученого звания;

- страховое свидетельство обяза­тельного пенсионного страхова­ния;

- свидетельство о постановке пре­тендента на учет в налоговом орга­не по месту жительства на терри­тории Российской Федерации;

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

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

- сведения о доходах за год, пред­шествующий году поступления на муниципальную службу, об иму­ществе и обязательства имуще­ственного характера, а также све­дения о доходах за год, предше­ствующий году поступления на муниципальную службу, об иму­ществе и обязательствах имуще­ственного характера своих супру­ги (супруга) и несовершеннолет­них детей по форме, установлен­ной Указом Президента Российс­кой федерации от 18 мая 2009 года №559;

- отзыв с предыдущего места службы (работы).

3.4. Срок подачи заявления для участия в конкурсе составляет пят­надцать дней со дня опубликова­ния в средствах массовой инфор­мации извещения о назначении кон­курса.

3.5. Кандидату должна быть обес­печена возможность ознакомления с настоящим Положением, квали­фикационными требованиями по соответствующей должности и ус­ловиями контракта.

3.6. Конкурсная комиссия не по­зднее чем через 10 дней после исте­чения срока, отведенного для пред­ставления документов гражданами, изъявившими желание участвовать в конкурсе, принимает решение об утверждении списка кандидатов, допущенных к участию в конкур­се.

3.7. Конкурсная комиссия вправе при взаимодействии с соответствующими структурами осуществлять проверку досто­верности представляемых сведе­ний кандидатами на должность главы местной администрации городского поселения Залукокоа­же.

3.8. На основании представлен­ных документов конкурсная комис­сия принимает решение:

- о допуске кандидата к участию в конкурсе;

- об отказе кандидату в участии в конкурсе;

- о признании конкурса несосто­явшимся.

3.9. Основаниями для отказа кан­дидату в участии в конкурсе мо­гут быть:

- нарушение установленного сро­ка подачи заявления;

- представление на конкурсную комиссию неполного пакета документов в соответствии с настоящим Положением;

- обнаружение несоответствия

действительности представленных кандидатом сведений;

- признание кандидата судом недееспособным или ограниченно деес­пособным;

- лишение его судом права занимать муниципальные должности муници­пальной службы в течение опреде­ленного срока;

- наличие подтвержденного заклю­чением медицинского учреждения за­болевания, препятствующего выпол­нению должностных обязанностей;

- близкое родство или свойство (ро­дители, супруги, братья, сестры, сы­новья, дочери, а также братья, сест­ры, родители и дети супругов) граж­данина с муниципальным служащим, если его предстоящая муниципаль­ная служба связана с непосредствен­ной подчиненностью или подконт­рольностью одного другому;

- утрата гражданства Российской Федерации, наличие гражданства иностранного государства, за исклю­чением случаев, когда право на осу­ществление местного самоуправле­ния урегулировано на взаимной ос­нове межгосударственными догово­рами или федеральными законами;

- отказ от представления сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера.

В случае установления в ходе про­верки в соответствии с действующим законодательством и иными норма­тивными правовыми актами обстоя­тельств, препятствующих назначе­нию гражданина на должность гла­вы местной администрации городс­кого поселения Залукокоаже, он ин­формируется в письменной форме о причинах отказа в участии в конкур­се.

3.10. Конкурсная комиссия при­нимает решение о несостоявшемся конкурсе в следующих случаях:

- отсутствие заявлений менее 2 кан­дидатов на участие в конкурсе;

- результат голосования членов кон­курсной комиссии не позволяет вы­явить победителей в конкурсе.

3.11. Конкурсная комиссия про­водит жеребьевку порядка выступ­ления на заседании среди кандида­тов, о чем обязана довести до сведе­ния каждого кандидата, допущенного к конкурсу до начала выступле­ний.

3.12. Конкурсная комиссия на сво­ем заседании в порядке, определен­ном жеребьевкой, заслушивает выс­тупление каждого кандидата по пред­ставленным основным направлениям социального и экономического раз­вития городского поселения Залуко­коаже.

3.13. На итоговом закрытом засе­дании осуществляется окончатель­ная сравнительная оценка кандида­тов путем проведения рейтингового голосования по всем кандидатам. Голосование по кандидатам прово­дится в алфавитном порядке. Каж­дый член конкурсной комиссии выс­тавляет каждому кандидату оценку, соответствующую месту, которое, по мнению голосующего, кандидат занимает среди других претендентов (1 место - единица, 2 — двойка и так далее).

Числовой эквивалент рейтинга каждого кандидата определяется как сумма мест, присвоенных ему каж­дым членом конкурсной комиссии. Наилучший рейтинг имеют кандида­ты, получившие наименьшие число­вые эквиваленты рейтинга и так да­лее, в порядке возрастания число­вого эквивалента.

3.14. Результаты рейтингового голосования и решение конкурсной комиссии оформляются протоколом заседания конкурсной комиссии, ко­торый подписывается председате­лем, секретарем и членами конкурс­ной комиссии, принявшими участие в ее заседании. Решение конкурсной комиссии является основанием для представления лица, занявшего пер­вое место по результатам рейтинго­вого голосования, на назначение Со­ветом главой местной администра­ции г.п. Залукокоаже.

3.15. Председатель конкурсной комиссии представляет одного кан­дидата на должность главы местной администрации городского поселе­ния Залукокоаже для избрания гла­вой местной администрации городс­кого поселения Залукокоаже по результатам тайного голосования на заседании Совета. В представлении должна содержаться следующая ин­формация о кандидате: краткая био­графическая справка, образование, трудовая деятельность, иная инфор­мация.

3.16. Решение о назначении главы местной администрации городского поселения Залукокоаже считается принятым Советом местного само­управления городского поселения Залукокоаже, если за него тайным го­лосованием проголосовало более по­ловины от установленной численно­сти депутатов.

3.17.Каждому участнику конкур­са в письменной форме сообщается о результатах конкурса в течение 10 дней со дня его завершения.

4. Порядок назначения

Главы местной администрации городского поселения Залукокоаже.

4.1. По итогам голосования Совет принимает решение о назначении кан­дидата на должность главы местной администрации городского поселения Залукокоаже.

4.2. На основании решения Со­вета глава городского поселения За­лукокоаже заключает контракт с главой местной администрации го­родского поселения Залукокоаже.

4.3. В трудовую книжку вносит­ся запись о назначении на долж­ность главы местной администрации городского поселения Залукокоаже.

4.4. Срок контракта устанавли­вается Уставом г.п. Залукокоаже, если иное не установлено решени­ем о назначении главы местной ад­министрации г.п. Залукокоаже. Лю­бые изменения условий контракта, в том числе продление его сроков, определяются дополнительным со­глашением, утверждаемым решени­ем Совета, которое является неотъемлемой частью контракта.

4.5. Контракт заключается в письменной форме в трех экземп­лярах (один передается в Совет) и хранится у каждой из сторон.

4.6. Споры и разногласия по кон­тракту разрешаются по соглаше­нию сторон, а в случае недостиже­ния соглашения - в судебном по­рядке в соответствии с законода­тельством о труде и муниципаль­ной службе.

Заместитель председателя Совета

местного самоуправления г.п. Залукокоаже Шалова Л.Х.