**СОВЕТ ГАВРИЛОВО-ПОСАДСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 20 октября 2014 года № 236

**О Положении о порядке проведения конкурса**

**на замещение должности Главы администрации**

**Гаврилово-Посадского муниципального района**

В соответствии со статьей 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ивановской области от 23.06.2008 № 72-ОЗ «О муниципальной службе в Ивановской области», Совет Гаврилово-Посадского муниципального района **р е ш и л:**

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности Главы администрации Гаврилово-Посадского муниципального района согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

- решение Совета Гаврилово-Посадского муниципального района от 28.04.2010 № 04 «О Порядке проведения конкурса на замещение должности Главы администрации Гаврилово-Посадского муниципального района и условиях контракта для Главы администрации»;

- решение Совета Гаврилово-Посадского муниципального района от 27.06.2012 № 133 «О внесении изменений и дополнений в решение Гаврилово-Посадского районного Совета депутатов от 28.04.2010 № 04».

3. Опубликовать настоящее решение в сборнике «Вестник Гаврилово-Посадского муниципального района» и разместить на сайте Гаврилово-Посадского муниципального района (<http://www.adm-gavrilovposad.ru/>).

 4. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования.

**Глава Гаврилово-Посадского**

**муниципального района,**

**Председатель Совета Гаврилово-**

**Посадского муниципального района С.С.Сухов**

Приложение к решению

Совета Гаврилово-Посадского

муниципального района

от 20.10.2014 № 236

**Положение о порядке**

 **проведения конкурса на замещение должности Главы администрации Гаврилово-Посадского муниципального района**

Статья 1. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации Гаврилово-Посадского муниципального района (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ивановской области от 23.06.2008 № 72-ОЗ «О муниципальной службе в Ивановской области» и устанавливает порядок проведения конкурса на замещение должности главы администрации Гаврилово-Посадского муниципального района (далее - конкурс).

2. Конкурс на замещение должности Главы администрации объявляется решением Совета Гаврилово-Посадского муниципального района (далее - Совет) при истечении срока полномочий, на который был назначен Глава администрации, либо необходимости его назначения, вызванной изменением законодательства и Устава муниципального района, определяющих порядок формирования органов местного самоуправления, а также в случае досрочного прекращения полномочий Главы администрации по основаниям, установленным законодательством.

3. Глава администрации района назначается на должность решением Совета из числа кандидатур, представленных по результатам конкурса.

4. Контракт с Главой администрации заключает Глава Гаврилово-Посадского муниципального района в соответствии с типовой формой, утвержденной Законом Ивановской области от 23.06.2008 № 72-ОЗ «О муниципальной службе в Ивановской области».

Статья 2. Конкурсная комиссия

1. Для организации и проведения конкурса на замещение должности Главы администрации Гаврилово-Посадского муниципального района образуется комиссия (далее - конкурсная комиссия) в составе 8 (восемь) человек.

При этом, половина членов конкурсной комиссии назначается Советом, а другая половина – Губернатором Ивановской области.

2. Ходатайство о назначении половины членов конкурсной комиссии и информация о предстоящем проведении конкурса на замещение должности Главы администрации Гаврилово-Посадского муниципального района (далее – Глава администрации) направляется Губернатору Ивановской области Советом не позднее, чем за 30 дней до дня проведения конкурса.

3. Членами конкурсной комиссии не могут быть лица, находящиеся в близких родственных отношениях с кандидатом, участвующим в конкурсе, а также находящиеся в непосредственном подчинении у него.

Орган, назначивший члена конкурсной комиссии, может назначить нового члена конкурсной комиссии вместо выбывшего не позднее чем через 5 дней со дня его выбытия.

Члены конкурсной комиссии избирают из своего состава председателя, заместителя председателя комиссии и секретаря комиссии.

4. Основными задачами конкурсной комиссии при проведении конкурса на замещение должности Главы администрации района являются:

4.1. Доведение до кандидатов информации о требованиях к квалификации и полномочиях Главы администрации района, установленных Уставом района, а также условиях прохождения муниципальной службы и условиях проведения конкурса.

4.2. Установление формы заявления на участие в конкурсе, а также документов, оформляемых конкурсной комиссией в процессе проведения конкурса.

4.3. Прием от кандидатов заявлений и прилагаемых к ним документов и ведение их учета.

4.4. Проверка достоверности и правильности оформления заявлений и прилагаемых к ним документов.

4.5. Рассмотрение документов, представленных на конкурс.

4.6. Проведение собеседования с кандидатами.

4.7. Выработка единого и согласованного мнения по кандидатурам, представившим документы для участия в конкурсе.

4.8. Определение результатов конкурса и представление их в Совет.

5. Председатель конкурсной комиссии осуществляет общее руководство работой комиссии, созывает заседания комиссии и председательствует на них, контролирует исполнение решений, принятых комиссией, представляет комиссию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями, общественными объединениями, политическими партиями, средствами массовой информации и гражданами, подписывает протоколы заседаний и решения, принимаемые комиссией.

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

7. Секретарь конкурсной комиссии организационно обеспечивает деятельность комиссии, ведет делопроизводство, принимает поступающие в комиссию материалы, проверяет правильность их оформления, регистрирует поступающие и исходящие материалы и документы, готовит их для рассмотрения на заседании комиссии, подписывает совместно с председателем протоколы заседаний комиссии.

8. Конкурсная комиссия вправе привлекать к работе независимых экспертов, которые не имеют права решающего голоса в принятии решений комиссии.

Статья 3. Дополнительные требования к кандидатам

В соответствии с Уставом Гаврилово-Посадского муниципального района, устанавливаются следующие дополнительные требования к кандидатам на должность Главы администрации:

1) наличие высшего образования, удостоверенного дипломом государственного образца;

2) стаж работы на руководящих должностях в области финансов, права, промышленного производства, иных отраслей экономики или социальной сферы не менее трех лет, либо стаж муниципальной или государственной службы, соответственно, на высших или главных муниципальных (государственных) должностях муниципальной (государственной) службы не менее трех лет, либо стаж работы на постоянной основе на выборных муниципальных (государственных) должностях не менее трех лет;

3) наличие гражданства Российской Федерации.

Статья 4. Объявление о проведении конкурса

1. Объявление Совета о проведении конкурса публикуется в сборнике «Вестник Гаврилово-Посадского муниципального района» и размещается на официальном сайте Гаврилово-Посадского муниципального района не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

2. В объявлении о проведении конкурса указываются:

1) решение Совета о проведении конкурса;

2) сведения о дате, времени и месте его проведения;

3) квалификационные и иные требования, которым должен соответствовать гражданин, претендующий на замещение должности Главы администрации;

4) перечень документов, необходимых для участия в конкурсе, и срок их подачи в конкурсную комиссию;

5) условия конкурса;

6) проект контракта с лицом, назначаемым на должность Главы администрации Гаврилово-Посадского муниципального района.

Статья 5. Документы для участия в конкурсе

1. Граждане, желающие участвовать в конкурсе, представляют в конкурсную комиссию:

1) личное заявление с перечнем всех представляемых документов;

2) автобиографию;

3) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утверждённой Распоряжением Правительства РФ 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»;

4) 4 фотографии (размером 4 x 6);

5) копию паспорта гражданина РФ (по прибытии на конкурс - подлинник);

6) документы, подтверждающие профессиональное образование и стаж работы, и копии этих документов;

7) копию трудовой книжки, заверенную нотариально либо работодателем (по месту работы);

8) сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

9) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

10) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме 4, установленной постановлением Правительства РФ от 06.02.2010 № 63;

11) справку об отсутствии медицинских показаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по форме согласно приложению № 3 к приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2011 № 989н;

12) письменное согласие на обработку персональных данных;

13) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу

14) другие документы и их копии, характеризующие его профессиональную подготовку, по усмотрению претендента.

2. Документы, представленные гражданами в конкурсную комиссию, регистрируются в журнале входящей корреспонденции в день поступления. На заявлении в правом нижнем углу проставляются входящий номер и дата поступления документов.

Секретарь комиссии наделяется полномочием по заверению копий документов, представляемых претендентами на участие в конкурсе.

3. Прием документов от граждан, желающих участвовать в конкурсе начинается на следующий день после опубликования объявления о конкурсе и прекращается за семь дней до дня проведения конкурса.

4. Председатель конкурсной комиссии не позднее, чем за пять дней до проведения конкурса направляет копии перечисленных в [пунктах 1](#Par51) - [14 части 1](#Par64) настоящей статьи документов членам конкурсной комиссии, назначенным Губернатором Ивановской области, для предварительного ознакомления.

5. Конкурсная комиссия вправе проверить достоверность представленных сведений.

В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ивановской области поступлению гражданина на муниципальную службу (в том числе несоответствие квалификационным требованиям к высшим должностям муниципальной службы), он информируется в письменной форме конкурсной комиссией о причинах отказа в участии в конкурсе.

6. Несвоевременное представление документов, указанных в [части 1](#Par50) настоящей статьи, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины является основанием для отказа гражданину в их приеме.

При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине конкурсная комиссия вправе продлить срок их приема.

7. Документы участников конкурса на замещение должности Главы администрации, документы комиссии по завершении конкурса, сформированные в дело, хранятся в Совете депутатов с последующей передачей их в архив в установленном порядке.

Статья 6. Основания для отказа в участии в конкурсе

Гражданину отказывается в участии в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям вакантной должности главы администрации, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

Статья 7. Порядок проведения конкурса

1. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины членов конкурсной комиссии.

2. Для проведения конкурса необходимо участие в конкурсе не менее двух кандидатов. При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией РФ.

В случае, если к участию в конкурсе допущен один кандидат, конкурс признается несостоявшимся.

3. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности Главы администрации, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской (муниципальной) или иной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральному и областному законодательствам методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности Главы администрации, на замещение которой претендуют кандидаты.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к должности Главы администрации, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

Статья 8. Решение конкурсной комиссии

1. Решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием в отсутствие кандидата и считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии.

2. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии решающим является голос ее председателя.

3. Результаты голосования, решение конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывают председатель, заместитель председателя, секретарь и члены конкурсной комиссии, принявшие участие в ее заседании, и объявляются после завершения конкурса.

Статья 9. Признание конкурса несостоявшимся

1. Если в результате проведения конкурса не выявлены кандидаты, отвечающие установленным настоящим Положением требованиям, или конкурс признан несостоявшимся, Совет принимает решение о повторном объявлении конкурса в порядке, установленном настоящим Положением.

Статья 10. Порядок назначения на должность Главы администрации района по результатам конкурса

1. Не позднее десяти дней после поступления протокола конкурсной комиссии в Совет проводится заседание Совета. Дату проведения заседания устанавливает Глава района.

2. Решение Совета о назначении на должность Главы администрации района подлежит официальному опубликованию в течение 14 (четырнадцати) дней после принятия указанного решения.

3. Полномочия Главы администрации района начинаются со дня заключения Главой района контракта с ним, на срок полномочий Совета действующего созыва, но не менее, чем на 2 (два) года. По истечении срока контракта Глава администрации района может участвовать в конкурсе на замещение должности Главы администрации района на следующий срок полномочий на общих основаниях.

Статья 11. Расходы участников конкурса

Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и др.), граждане производят за счет собственных средств.

Статья 12. Заключительные положения

1. Спорные вопросы, связанные с проведением конкурса, рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

2. Организационно-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляется администрацией района.