**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ГАВРИЛОВО-ПОСАДСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ЧЕТВЁРТОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

Принято 28 апреля 2010 года

**О порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации Гаврилово-Посадского муниципального района и условиях контракта для главы администрации**

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», Гаврилово-Посадский районный Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации Гаврилово-Посадского муниципального района согласно приложению №1 и Условия контракта для главы администрации в части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения согласно приложению №2.

2. Опубликовать настоящее решение в районной газете «Сельская правда», сборнике «Вестник Гаврилово-Посадского муниципального района».

**Глава Гаврилово-Посадского**

**муниципального района С.Сухов**

г. Гаврилов Посад

28 апреля 2010 года

№ 04

Приложение №1

к решению Гаврилово-Посадского

районного Совета депутатов

от 28.04.2010 № 04

**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 Гаврилово-Посадского районного Совета депутатов (далее – Совет депутатов) при истечении срока полномочий, на который был назначен глава администрации, либо необходимостью 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 депутатов из числа кандидатур, представленных по результатам конкурса.

4.Трудовой договор (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 образуется комиссия по проведению конкурса на замещение должности главы администрации муниципального района (далее - конкурсная комиссия) в количестве 9 человек.

При этом две трети членов конкурсной комиссии назначаются решением Совета депутатов и одна треть – решением Ивановской областной Думы по представлению Губернатора Ивановской области.

2. Ходатайство о назначении одной трети членов конкурсной комиссии и информация о предстоящем проведении конкурса на должность главы администрации муниципального района (далее - глава администрации) направляется в Ивановскую областную Думу Советом депутатов не позднее 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. Подготовка для опубликования информации о проведении конкурса.

4.2. 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.

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

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

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

4.6. Рассмотрение документов, представленных на конкурс.

4.7. Проведение собеседования с кандидатами.

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

4.9. Определение результатов конкурса и представление их в Совет депутатов.

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 действует на постоянной основе. 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 депутатов о проведении конкурса публикуется в печатном средстве массовой информации не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

2. В объявлении о проведении конкурса указываются:

1) решение Совета депутатов 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 трудового контракта.

**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) анкету установленного образца;

4) 2 фотографии (размером 4 x 6);

5) копию документа, удостоверяющего личность (по прибытии на конкурс - подлинник);

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

7) копию трудовой книжки;

8) справку из органов государственной налоговой службы о предоставлении сведений об имущественном положении;

9) медицинское заключение о состоянии здоровья;

10) 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.

3. Прием документов от граждан, желающих участвовать в конкурсе, 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 - 10 части 1 настоящей статьи документов членам конкурсной комиссии, назначенным Ивановской областной Думой, 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 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 двух третей 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 Российской Федерации.

В случае, если к участию в конкурсе допущен один кандидат, конкурс признается несостоявшимся. При этом комиссия, с учетом оценки профессиональных и личностных качеств единственного кандидата вправе рекомендовать его Совету депутатов для назначения на должность главы администрации муниципального района.

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 законодательству 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 депутатов принимает решение о повторном объявлении конкурса в порядке, установленном настоящим Положением либо в соответствии с абзацем вторым части 2 статьи 7 настоящего Положения, рекомендует Совету депутатов назначить на должность главы администрации муниципального района единственного претендента.

2. Признание конкурса несостоявшимся осуществляется конкурсной комиссией в результате отсутствия заявлений на участие в конкурсе, неявки всех кандидатов на конкурс в установленное время.

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

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

2. Решение Совета депутатов 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 (председателем Совета депутатов) трудового договора (контракта) с ним, сроком на период полномочий Совета депутатов действующего созыва. По истечении срока договора (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, наём 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.

Приложение №2

к решению Гаврилово-Посадского

районного Совета депутатов

от 28.04.2010 №04

**УСЛОВИЯ КОНТРАКТА**

 **для главы администрации Гаврилово-Посадского муниципального района в части, касающейся осуществления полномочий**

**по решению вопросов местного значения**

1. Глава администрации Гаврилово-Посадского муниципального района обязан:

1) исполнять обязанности муниципального служащего, предусмотренные статьей 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Ивановской области от 23.06.2008 № 72-ОЗ «О муниципальной службе в Ивановской области», в том числе соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены федеральными законами.

2) знать и соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, регулирующие правоотношения в сфере местного самоуправления, Устав (Основной Закон) Ивановской области, законы Ивановской области, Устав Гаврилово-Посадского муниципального района, иные акты по вопросам местного самоуправления.

3) исполнять надлежащим образом Устав Гаврилово-Посадского муниципального района.

4) обеспечивать целевое использование материальных ресурсов и финансовых средств;

5) исполнять (обеспечивать исполнение) муниципальные правовые акты Гаврилово-Посадского муниципального района.

6) не разглашать охраняемую законом тайну;

7) организовать работу администрации Гаврилово-Посадского муниципального района;

8) исполнять иные обязанности, установленные федеральными законами или законами Ивановской области, предусматривающими наделение органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями.

2. Глава администрации Гаврилово-Посадского муниципального района имеет права, предусмотренные статьей 11 и другими положениями Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Ивановской области от 23.06.2008 № 72-ОЗ «О муниципальной службе в Ивановской области», иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе, в том числе право расторгнуть служебный контракт и уволиться с муниципальной службы по собственной инициативе, предупредив об этом представителя нанимателя в письменной форме за один месяц.

3.Глава администрации Гаврилово-Посадского муниципального района вправе издавать муниципальные правовые акты по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами, законами Ивановской области, а также распоряжения по вопросам организации работы администрации.

4. Условия контракта, указанные в настоящем решении, становятся обязательными для главы администрации Гаврилово-Посадского муниципального района со дня его назначения на должность.

5. Контракт с главой местной администрации может быть расторгнут по соглашению сторон или в судебном порядке на основании заявления:

1) Гаврилово-Посадского районного Совета депутатов или Главы Гаврилово-Посадского муниципального района - в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения, а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных федеральными законами.

2) Губернатора Ивановской области - в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ивановской области, а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных федеральными законами.

3) главы администрации Гаврилово-Посадского муниципального района - в связи с нарушениями условий контракта органами местного самоуправления и (или) органами государственной власти Ивановской области.

6. Глава администрации Гаврилово-Посадского муниципального района в случае ненадлежащего осуществления переданных отдельных государственных полномочий несет ответственность перед государством в порядке, установленном федеральным законом.