Совет Новского сельского поселения  
Приволжского муниципального района Ивановской области  
  
Р Е Ш Е Н И Е  
  
от 11.06.2013 г.                                        № 32  
с. Новое  
  
О внесении изменения в решение Совета № 25 от 11.06.2013г «Об утверждении Положения о порядке  
проведения конкурса  на замещение должности  
главы администрации  Новского сельского поселения»

В соответствии с частью 5 статьи 37  Федеральным законом от 06.10.2003 г № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,  Совет Новского сельского поселения    
  
Р Е Ш И Л:  
  
1.Внести в пункт 3.2 приложения 1 к решению Совета № 25 от 11.06.2013г «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса  на замещение должности главы администрации  Новского сельского поселения» следующие изменения:  
- слова  «При формировании Комиссии две трети ее членов  назначаются Советом Новского сельского района, а одна треть – Советом Приволжского муниципального района» заменить словами «Члены конкурсной комиссии поселения назначаются  представительным органом поселения»  
  
Глава  Новского сельского поселения  
Приволжского муниципального района:                               Г.К. Чернышова

Приложение № 1 к решению  
                                                                                         Совета Новского сельского поселения  
                     от 11.06.20103г  № 25

ПОЛОЖЕНИЕ  
о порядке проведения конкурса на замещение должности  
Главы администрации Новского сельского поселения Приволжского муниципального района Ивановской области

I. Общие положения  
  
1.1. Настоящее Положение (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с федеральным законодательством, Уставом Новского сельского поселения  и определяет порядок и условия проведения конкурса на замещение должности главы администрации Новского сельского поселения (далее по тексту - глава администрации).  
1.2. Целью проведения конкурса является отбор на альтернативной основе кандидатов на замещение должности главы администрации из числа претендентов, имеющих необходимое образование, соответствующий возраст, профессиональные знания, опыт руководящей работы, способных по своим личностным и деловым качествам осуществлять руководство администрацией сельского поселения.  
  
II. Подготовка конкурса  
  
2.1. Решение о конкурсе на замещение должности главы администрации принимается Советом Новского сельского поселения. В данном решении определяются дата, время и место проведения конкурса, условия конкурса, срок публикации объявления о проведении конкурса, проект контракта с главой администрации.  
2.2. Информация о проведении конкурса подлежит обязательному опубликованию в средствах массовой информации не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.  
В информации  указываются:  
- сведения о дате, времени и месте проведения конкурса;  
- условия проведения конкурса;  
- проект контракта;  
- место (адрес), срок представления и перечень документов, необходимых для участия в конкурсе;  
- форма проведения конкурса;  
- контактная информация.  
  
III. Статус конкурсной Комиссии  
3.1. Конкурс на замещение должности главы администрации проводит конкурсная комиссия (далее по тексту - Комиссия), которая непосредственно осуществляет подготовку и проведение конкурса.  
3.2. Комиссия формируется на срок проведения конкурса не менее чем за двадцать дней до дня проведения конкурса. Общее число членов Комиссии составляет 6 человек.  
Члены конкурсной комиссии поселения назначаются представительным органом поселения  
К работе могут привлекаться представители научных и образовательных учреждений, других организаций, приглашаемые в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой.  
Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.  
Комиссия на первом заседании конкурсной комиссии из числа членов конкурсной комиссии большинством голосов от присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии избирает председателя комиссии, заместителя председателя и секретаря комиссии.  
3.3. Основными задачами Комиссии при проведении конкурса на замещение должности главы администрации являются:  
- обеспечение соблюдения равных условий конкурса для каждого из кандидатов;  
- рассмотрение документов, представленных на конкурс;  
- выработка единого и согласованного мнения по кандидатурам, представившим документы для участия в конкурсе;  
- определение результатов конкурса.  
3.4. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство работой Комиссии, председательствует на заседаниях Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии, контролирует исполнение решений, принятых Комиссией, представляет Комиссию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации и гражданами, подписывает протоколы заседаний Комиссии.  
Секретарь Комиссии организационно обеспечивает деятельность Комиссии, ведет делопроизводство, принимает поступающие в Комиссию материалы и документы, проверяет правильность их оформления, регистрирует, готовит их для рассмотрения на заседании Комиссии, подписывает совместно с председателем протоколы заседаний Комиссии.  
3.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует простое большинство от членов Комиссии.  
Члены Комиссии участвуют в ее заседаниях лично и не вправе передавать свои полномочия другому лицу.  
3.6. Решения Комиссии принимаются путем открытого голосования. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. При равном количестве голосов, поданных "за" и "против", голос председателя Комиссии считается решающим. Решения Комиссии оформляются протоколом Комиссии, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.  
  
IV. Порядок выдвижения кандидатов и представления  
в Комиссию документов кандидатами на замещение должности  
главы администрации  
  4.1.Требования к кандидату  
4.1.1.Граждане, претендующие на замещение должности главы администрации, обязаны иметь:  
 - высшее профессиональное образование, стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее двух лет или не менее трех лет стажа работы по специальности;  
4.1.2. Граждане, претендующие на замещение главы администрации, обязаны знать:  
-Конституцию РФ; федеральные законы, указы Президента РФ, постановления и распоряжения Правительства РФ, ведомственные правовые акты(по направлению своей деятельности); Устав ивановской области; законы Ивановской области, указы Губернатора и постановления Правительства Ивановской области (по направлению своей деятельности); устав муниципального образования; муниципальные правовые акты(по направлению своей деятельности);  
 4.1.3. Граждане, претендующие на замещение должности главы администрации обязаны обладать навыками:  
- эффективного планирования рабочего времени и организации работы, оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации и обеспечения выполнения задач, ведения деловых переговоров, публичного выступления, анализа и прогнозирования, учета мнения коллег, сотрудничества с коллегами и муниципальными служащими иных органов местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, государственными служащими, организации работы по эффективному взаимодействию и иными органами местного самоуправления, государственными органами  Ивановской области, владения компьютерной и другой оргтехникой, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, систематического повышения своей квалификации.  
4.2. Порядок предоставления кандидатом необходимых документов  
4.2.1. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию следующие документы:  
- заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;  
- собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной Правительством Российской Федерации;  
- паспорт (копия);  
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые (копия);  
- документ об образовании (копия);  
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые (копия);  
- свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации (копия);  
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу (копия);  
- 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 обязательствах имущественного характера;  
- собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме 4, установленной Постановлением Правительства РФ от 06.02.2010 N 63;  
-  две личные фотографии 4 x 6;  
- справку об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по форме, согласно приложению N 3 к приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2011 N 989н;  
- иные документы, предусмотренные федеральными законами, Указами Президента РФ и Постановлениями Правительства РФ (копия).  
Кандидат вправе предоставить в конкурсную комиссию иные документы, подтверждающие его профессиональные качества.  
4.2.2. При приеме в конкурсную комиссию, копии документов сверяются с подлинными.  
4.3. Документы для участия в конкурсе представляются в конкурсную комиссию в течение 15 календарных дней со дня объявления об их приеме.  
4.4.Комиссия в пределах действующего законодательства вправе запрашивать в соответствующих органах сведения о кандидатах, в том числе с целью проверки документов, представленных участниками конкурса.  
4.5. О допуске к участию в Конкурсе или об отказе в приеме документов гражданин (далее - кандидат) информируется в письменной форме в течение трех дней с момента истечения срока предусмотренного для подачи документов на участие в конкурсе на должность главы администрации.  
  
V. Порядок проведения конкурса  
  
5.1. Конкурс на замещение должности главы администрации проводится в два этапа. Первый этап - в форме конкурса документов, второй этап - в форме индивидуального собеседования с каждым кандидатом.  
В зависимости от количества кандидатов Комиссией может быть принято решение о проведении конкурса в течение нескольких дней. О данном решении и дате проведения следующего заседания Комиссии кандидатам сообщается незамедлительно.  
5.2. Первый этап конкурса начинается с информации о кандидатах, которая подготавливается и представляется секретарем Комиссии. По результатам рассмотрения документов Комиссия принимает решение о допуске ко второму этапу конкурса или об отказе в допуске ко второму этапу конкурса.  
5.3. Кандидат не допускается к участию во втором этапе конкурса в случае несоответствия требованиям, установленным п.п. 4.1, 4.2 настоящего Положения.  
5.4. Решение о допуске ко второму этапу конкурса или об отказе в допуске ко второму этапу конкурса принимается простым большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии при открытом голосовании. В случае если голоса разделились поровну, голос председателя Комиссии является решающим. Решение доводится до сведения кандидатов незамедлительно.  
Кандидатам, не допущенным к участию во втором этапе конкурса, по их требованию выдается выписка из протокола заседания Комиссии.  
5.5. На втором этапе конкурса Комиссия поочередно (в порядке регистрации заявлений) проводит собеседование с каждым из кандидатов.  
5.6. Собеседование начинается с представления кандидатом программы (концепции) эффективного управления сельским хозяйством, после чего члены Комиссии задают вопросы кандидату по существу представляемых им документов.  
Члены Комиссии также вправе задать вопросы об опыте предыдущей работы или службы кандидата и об основных достижениях кандидата по предыдущим местам работы или службы, иные вопросы.  
5.7. Критериями оценки кандидатов на должность главы администрации являются:  
- знания, умения и навыки по вопросам муниципального управления, опыт управленческой работы, деловая культура, систематическое повышение профессионального уровня, умение видеть перспективу, инициативность;  
- умение анализировать, мыслить системно, оперативно, принимать оптимальные решения в условиях дефицита информации и времени;  
- умение руководить подчиненными, координировать и контролировать их деятельность;  
- целеустремленность, навыки делового общения;  
- требовательность к себе и подчиненным, самокритичность.  
5.8. При подведении итогов конкурса Комиссия оценивает конкурсантов исходя из представленных ими документов, результатов собеседования, критериев оценки, установленных пунктом 5.7 настоящего Положения, а также с учетом анализа представленных кандидатами программ (концепций) эффективного управления сельским хозяйством.  
5.9. По итогам конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:  
- о представлении кандидата (кандидатов) на рассмотрение Совета Новского сельского поселения;  
- о признании конкурса несостоявшимся.  
Конкурсная комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся в одном из следующих случаев:  
- отсутствие поданных заявлений на участие в конкурсе;  
- отказ от внесения кандидата(ов) на рассмотрение Совета Новского сельского поселения.  
Решение Комиссии принимается путем открытого голосования в отсутствие кандидатов. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. При равном количестве голосов, поданных "за" и "против" голос председателя Комиссии считается решающим.  
5.10. Протокол Комиссии с решением о результатах конкурса в срок не позднее трех дней со дня подписания представляется в Совет Новского сельского поселения для принятия решения о назначении на должность главы администрации.  
5.11. В случае принятия Комиссией решения о признании конкурса несостоявшимся Комиссия уведомляет Совет Новского сельского поселения, который принимает решение об объявлении повторного конкурса. При проведении повторного конкурса допускается выдвижение кандидатов, которые выдвигались ранее.  
  
VI. Порядок назначения на должность  
главы администрации по результатам конкурса  
  
6.1. В течение 10 дней со дня проведения конкурса Совет Новского сельского поселения собирается на заседание и из числа представленных конкурсной комиссией кандидатов назначает лицо на должность Главы администрации.  
Решение принимается простым большинством голосов от числа присутствующих депутатов путем открытого (или тайного) голосования.  
Если в результате голосования ни один кандидат не набрал необходимое число голосов, Совет Новского сельского поселения принимает решение о повторном проведении конкурса согласно настоящему Положению.  
Не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия Советом Новского сельского поселения решения о назначении лица на должность Главы администрации, Глава Новского сельского поселения  подписывает с ним контракт.  
  
VII. Заключительные положения  
  
7.1. Документы Комиссии, сформированные в дело, хранятся в Совете Новского сельского поселения в течение пяти лет с последующей передачей их в архив в установленном порядке.  
7.2. По вопросам, не урегулированным настоящим Положением, Комиссия принимает решения самостоятельно в соответствии с действующим законодательством.