

Типовое положение
о порядке проведения конкурса на замещение должности главы
администрации муниципального образования в Свердловской области

Глава 1. Общие положения

1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 29 октября 2007 года № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области», Уставом *муниципального образования* определяется порядок проведения конкурса на замещение должности главы администрации *муниципального образования* (далее – конкурс), в том числе порядок формирования и организации деятельности конкурсной комиссии, принятия решения об объявлении конкурса, условия и процедура проведения конкурса, а также порядок принятия решения конкурсной комиссии по результатам конкурса.

2. Целью конкурса является отбор на альтернативной основе кандидатов на замещение должности муниципальной службы – главы администрации *муниципального образования* (далее – кандидаты) из числа граждан, представивших документы для участия в конкурсе, на основании их соответствия установленным квалификационным требованиям к этой должности муниципальной службы, профессиональной подготовки, стажа и опыта работы, знаний, умений, навыков и иных качеств, выявленных в результате проведения конкурса.

3. Общий порядок проведения конкурса предусматривает:

1) принятие *представительным органом муниципального образования* решения об объявлении конкурса;

2) уведомление Губернатора Свердловской области об объявлении конкурса и начале формирования конкурсной комиссии;

3) опубликование *представительным органом муниципального образования* объявления о проведении конкурса;

4) конкурс;

5) принятие конкурсной комиссией решения по результатам конкурса;

6) представление конкурсной комиссией кандидатов для назначения на должность главы администрации *муниципального образования* (далее – глава администрации) на рассмотрение *представительного органа муниципального образования*;

7) принятие *представительным органом муниципального образования* решения о назначении кандидата на должность главы администрации.

Глава 2. Порядок формирования и организации деятельности конкурсной комиссии

4. Организация и проведение конкурса осуществляется конкурсной комиссией, формируемой в соответствии с федеральными законами и настоящим Положением.

5. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом и обладает следующими полномочиями:

- 1) рассматривает документы, представленные для участия в конкурсе;
- 2) обеспечивает соблюдение равных условий проведения конкурса для каждого из кандидатов;
- 3) определяет результаты конкурса;
- 4) представляет кандидатов на должность главы администрации в *представительный орган муниципального образования*;
- 5) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

6. Общее число членов конкурсной комиссии определяется Уставом *муниципального образования*.

7. При формировании конкурсной комиссии две трети её членов назначаются *представительным органом муниципального образования*, а одна треть – Законодательным Собранием Свердловской области по представлению Губернатора Свердловской области*.

8. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и иных членов конкурсной комиссии. Председатель, заместитель председателя и секретарь избираются из состава конкурсной комиссии открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии на первом заседании конкурсной комиссии.

9. Председатель конкурсной комиссии:

- 1) осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии;
- 2) определяет дату и повестку заседания конкурсной комиссии;
- 3) распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии;
- 4) подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии и принятые конкурсной комиссией решения;
- 5) контролирует исполнение решений, принятых конкурсной комиссией;
- 6) представляет конкурсную комиссию в отношениях с кандидатами, иными гражданами, государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, средствами массовой информации и общественными объединениями;

* Для закрытого административно-территориального образования пункт 7 излагается в следующей редакции:

«7. При формировании конкурсной комиссии одна треть её членов назначается *представительным органом муниципального образования*, одна треть – Законодательным Собранием Свердловской области по представлению Губернатора Свердловской области, одна треть – *федеральными органами исполнительной власти, в ведении которых находятся организации и (или) объекты, по роду деятельности которых созданы закрытые административно-территориальные образования.*».

7) представляет на заседании *представительного органа муниципального образования* принятое по результатам конкурса решение конкурсной комиссии.

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

11. Секретарь конкурсной комиссии:

1) осуществляет организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии;

2) осуществляет подготовку заседаний конкурсной комиссии, в том числе обеспечивает извещение членов конкурсной комиссии и, при необходимости, иных лиц, привлечённых к участию в работе конкурсной комиссии, о дате, времени и месте заседания конкурсной комиссии, не позднее чем за 2 рабочих дня до заседания конкурсной комиссии;

3) ведёт и подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии;

4) оформляет принятые конкурсной комиссией решения;

5) решает иные организационные вопросы, связанные с подготовкой и проведением заседаний конкурсной комиссии.

12. По решению конкурсной комиссии к работе конкурсной комиссии могут привлекаться в качестве независимых экспертов специалисты в сфере муниципального управления, представители научных и образовательных организаций, иные лица без включения их в состав конкурсной комиссии.

13. Организационной формой деятельности конкурсной комиссии являются заседания.

На заседании конкурсной комиссии секретарём ведётся протокол, в котором отражается информация о ходе заседания и принятых решениях. Протокол подписывается председателем и секретарём конкурсной комиссии.

14. Заседания конкурсной комиссии проводятся открыто. По решению конкурсной комиссии может быть проведено закрытое заседание. Решение о проведении закрытого заседания принимается простым большинством голосов от установленного общего числа членов конкурсной комиссии.

Ведение видео- и аудиозаписи на заседании конкурсной комиссии разрешается по решению конкурсной комиссии, принимаемому простым большинством голосов от числа членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.

15. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей от установленного общего числа членов конкурсной комиссии.

В случае выбытия члена конкурсной комиссии из её состава, назначение нового члена конкурсной комиссии производится органом, назначившим выбывшего члена конкурсной комиссии. При этом в случае выбытия члена конкурсной комиссии, назначенного Законодательным Собранием Свердловской области, назначение нового члена конкурсной комиссии производится Законодательным Собранием Свердловской области по представлению Губернатора Свердловской области.

16. Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании, если иное не установлено настоящим Положением. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии.

17. Материально-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии, в том числе хранение её документации, осуществляется *аппаратом представительного органа муниципального образования**.

18. Конкурсная комиссия осуществляет свои полномочия с момента её формирования в правомочном составе до дня вступления в силу решения *представительного органа муниципального образования* о назначении на должность главы администрации одного из кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

Глава 3. Порядок принятия решения об объявлении конкурса

19. Решение об объявлении конкурса принимается *представительным органом муниципального образования*.

20. Решение об объявлении конкурса принимается в случаях:

- 1) истечения срока полномочий главы администрации;
- 2) досрочного прекращения полномочий главы администрации;
- 3) признания конкурса несостоявшимся;
- 4) отказа *представительного органа муниципального образования* назначить на должность главы администрации одного из кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

21. В случае, предусмотренном в подпункте 1 пункта 20 настоящего Положения, решение об объявлении конкурса принимается не позднее чем за 45 календарных дней до окончания предусмотренного в Уставе *муниципального образования* срока полномочий главы администрации.

В остальных случаях решение об объявлении конкурса принимается в течение 30 календарных дней со дня наступления обстоятельств, предусмотренных в подпунктах 2 – 4 пункта 20 настоящего Положения.

22. В решении об объявлении конкурса в обязательном порядке указываются:

- 1) предполагаемая дата проведения конкурса;
- 2) срок приёма документов (дата начала и дата окончания), место и время приёма документов, подлежащих представлению в конкурсную комиссию в соответствии с настоящим Положением;
- 3) персональный состав членов конкурсной комиссии, назначаемых *представительным органом муниципального образования*;
- 4) условия конкурса, в том числе порядок проведения конкурсных испытаний;

* Указывается наименование структурного подразделения представительного органа или местной администрации

5) условия контракта для главы администрации в части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения.

23. Не позднее дня, следующего за днём принятия решения, указанного в пункте 22 настоящего Положения, *представительный орган муниципального образования* в письменной форме уведомляет Губернатора Свердловской области об объявлении конкурса и начале формирования конкурсной комиссии.

24. Не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса в печатном средстве массовой информации *муниципального образования* и на официальном сайте *муниципального образования* в сети Интернет *представительным органом муниципального образования* должно быть опубликовано объявление о проведении конкурса, а также проект контракта с лицом, назначаемым на должность главы администрации.

В объявлении должны быть указаны:

- 1) квалификационные и иные требования к кандидатам;
- 2) перечень документов, необходимых для участия в конкурсе и требования к их оформлению;
- 3) срок приёма документов (дата начала и дата окончания), место и время приёма документов, подлежащих представлению в конкурсную комиссию;
- 4) дата, время и место проведения конкурса;
- 5) условия конкурса, в том числе порядок проведения конкурсных испытаний;
- б) сведения об источнике дополнительной информации о конкурсе (адрес, телефон, контактное лицо).

Глава 4. Условия проведения конкурса

25. В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 29 октября 2007 года № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области» право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации не старше 65 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие следующим квалификационным требованиям:

1) наличие стажа муниципальной службы и (или) государственной службы не менее шести лет либо стажа работы по специальности не менее семи лет; либо исполнение полномочий не менее одного срока, установленного Уставом *муниципального образования*, на постоянной или непостоянной основе лица, замещающего муниципальную должность и наделённого исполнительно-распорядительными полномочиями по решению вопросов местного значения и (или) по организации деятельности органа местного самоуправления;

2) высшее профессиональное образование;

3) знание Конституции Российской Федерации, Устава Свердловской области, Устава *муниципального образования*, а также федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов Свердловской области, иных нормативных правовых актов Свердловской

области, принимаемых Губернатором Свердловской области и Правительством Свердловской области, муниципальных нормативных правовых актов в соответствующей сфере деятельности органов местного самоуправления;

4) наличие навыков организации и планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, владения информационными технологиями, пользования офисной техникой и программным обеспечением, редактирования документации, организационные и коммуникативные навыки, навыки координирования управленческой деятельности, оперативного принятия и реализации управленческих решений, ведения деловых переговоров и публичного выступления.*

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

1) личное заявление на участие в конкурсе по форме согласно приложению к настоящему Положению;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утверждённой распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р, с приложением фотографии;

3) копию и оригинал паспорта или заменяющего его документа;

4) копии документов, подтверждающих необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

копию документа о высшем профессиональном образовании;

копию трудовой книжки или иного документа, подтверждающего трудовую (служебную) деятельность гражданина;

5) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

6) копию свидетельства о постановке физического лица на учёт в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

7) копию документа воинского учёта – для военнообязанных;

8) заключение медицинского учреждения об отсутствии (наличии) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

9) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера в порядке, установленном для предоставления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

10) справку об отсутствии судимости.

* В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в Уставе муниципального образования могут быть установлены дополнительные требования к кандидату (наличие стажа работы на руководящих должностях в органах государственной власти или в органах местного самоуправления, либо в организациях не менее 5 лет, достижение определенного возраста, срок проживания на территории муниципального образования не менее 5 лет и т.д.). В таком случае дополнительные требования к кандидату излагаются в части второй пункта 25 в точном соответствии с Уставом муниципального образования.

** В случае если в Уставе муниципального образования установлены дополнительные требования к кандидату, в состав документов, представляемых гражданином в конкурсную комиссию, включаются также документы или их копии, подтверждающие соответствие гражданина указанным дополнительным требованиям.

По желанию гражданина им могут быть представлены документы о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении учёной степени, учёного звания, о награждении наградами и присвоении почётных званий и иные документы, характеризующие его личность и профессиональную подготовку.

27. Приём документов для участия в конкурсе, указанных в пункте 26 настоящего Положения, осуществляется в сроки, установленные решением *представительного органа муниципального образования* об объявлении конкурса.

Копии предоставляемых документов должны быть заверены нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы) гражданина.

28. Сведения, представленные гражданином для участия в конкурсе, по решению конкурсной комиссии могут подвергаться проверке в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

29. Несвоевременное и неполное представление документов является основанием для отказа гражданину в приёме документов для участия в конкурсе.

30. На основании представленных документов конкурсная комиссия принимает решение о допуске гражданина либо об отказе в допуске к участию в конкурсе.

31. Гражданин не допускается к участию в конкурсе при наличии следующих обстоятельств, установленных статьёй 13 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»:

1) признания его недееспособным или ограничено дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;

3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности главы администрации связано с использованием таких сведений;

4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или её прохождению и подтверждённого заключением медицинского учреждения;

5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сёстры, а также братья, сёстры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой *муниципального образования* или с муниципальным служащим администрации *муниципального образования*;

6) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство

или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

7) наличия гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

8) представления подложных документов или заведомо ложных сведений;

9) непредставления или представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

32. Список граждан, допущенных к участию в конкурсе, утверждается решением конкурсной комиссии на первом заседании конкурсной комиссии.

33. Конкурсная комиссия уведомляет в письменной форме о принятом решении граждан, не допущенных к участию в конкурсе, с указанием причин отказа в допуске к участию в конкурсе, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

Гражданин, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать решение конкурсной комиссии об отказе ему в допуске к участию в конкурсе в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 5. Процедура проведения конкурса

34. Конкурс проводится, если имеется не менее двух кандидатов. В противном случае конкурс признается несостоявшимся.

35. Кандидат вправе представить в конкурсную комиссию письменное заявление об отказе от участия в конкурсе. С момента поступления указанного заявления в конкурсную комиссию кандидат считается снявшим свою кандидатуру.

36. Конкурс проводится в два этапа.

37. На первом этапе конкурсная комиссия проводит проверку достоверности сведений, представленных кандидатами, а также проверку соответствия кандидатов установленным квалификационным требованиям к должности главы администрации, на основании представленных ими документов, а также информации, представленной правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами. Изучение указанных документов и информации осуществляется в отсутствие кандидатов.

По итогам первого этапа конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о признании первого этапа конкурса состоявшимся с утверждением кандидатов, допущенных к участию во втором этапе конкурса;

2) о признании конкурса несостоявшимся в следующих случаях:

наличия одного кандидата;

признания всех кандидатов несоответствующими установленным квалификационным требованиям к должности главы администрации;

подачи всеми кандидатами заявлений об отказе от участия в конкурсе.

Конкурсная комиссия уведомляет в письменной форме о принятом решении кандидатов, допущенных к участию во втором этапе конкурса, а также кандидатов, не допущенных к участию во втором этапе конкурса, с указанием причин отказа в допуске к участию во втором этапе конкурса в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения второго этапа конкурса.

Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается конкурсной комиссией по итогам первого этапа конкурса.

38. На втором этапе конкурса комиссия проводит оценку профессиональных и личностных качеств кандидатов, допущенных к участию во втором этапе конкурса, их умений, знаний, навыков на основании представленных документов и по результатам конкурсных испытаний.

39. При проведении конкурса могут использоваться не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации и Свердловской области методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая:

1) индивидуальное собеседование;

2) анкетирование;

3) проведение групповых дискуссий;

4) тестирование;

5) устное или письменное изложение своих предложений, программы развития *муниципального образования* в рамках полномочий главы администрации;

б) иные методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидата.

Необходимость, а также очерёдность применения указанных методов оценки кандидатов составляют порядок проведения конкурсных испытаний, который определяется в решении *представительного органа муниципального образования* об объявлении конкурса.

40. При оценке профессиональных и личностных качеств каждого из кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований, предъявляемых к должности главы администрации.

41. Неявка кандидата для участия во втором этапе конкурса считается отказом от участия в конкурсе, за исключением случая признания конкурсной комиссией причины неявки кандидата уважительной.

Глава 6. Порядок принятия решения конкурсной комиссии по результатам конкурса

42. По результатам конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о представлении кандидатов на рассмотрение *представительного органа муниципального образования*. В данном решении должны содержаться также рекомендации конкурсной комиссии в отношении каждого из кандидатов о назначении на должность главы администрации;

2) о признании конкурса несостоявшимся в следующих случаях:

признания всех кандидатов несоответствующими установленным квалификационным требованиям к должности главы администрации;

отсутствия кандидатов для представления к назначению на должность главы администрации;

подачи всеми кандидатами заявлений об отказе от участия в конкурсе.

43. Решение по результатам конкурса принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии.

Решение конкурсной комиссии по результатам конкурса подписывается всеми членами конкурсной комиссии, присутствующими на заседании.

44. Конкурсная комиссия уведомляет в письменной форме о принятом по результатам конкурса решении каждого из кандидатов, принявших участие в конкурсе, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия конкурсной комиссией соответствующего решения.

45. Решение конкурсной комиссии по результатам конкурса направляется в *представительный орган муниципального образования* не позднее чем на следующий день после принятия решения.

46. Рассмотрение *представительным органом муниципального образования* вопроса о назначении на должность главы администрации осуществляется в порядке, предусмотренном Уставом *муниципального образования* и Регламентом *представительного органа муниципального образования*, в срок не более 10 рабочих дней со дня принятия конкурсной комиссией решения по результатам конкурса.

47. В случае признания конкурса несостоявшимся либо в случае непринятия *представительным органом муниципального образования* решения о назначении на должность главы администрации из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией, *представительный орган муниципального образования* принимает решение о повторном проведении конкурса в соответствии с настоящим Положением.

В случаях, указанных в части первой настоящего пункта, персональный состав и полномочия членов ранее сформированной конкурсной комиссии сохраняются.

48. Информация о результатах конкурса подлежит опубликованию в печатном средстве массовой информации *муниципального образования* и

размещению на официальном сайте *муниципального образования* в сети Интернет в течение 5 рабочих дней со дня принятия конкурсной комиссией решения по результатам конкурса.

Глава 7. Заключительные положения

49. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии по результатам конкурса в соответствии с законодательством Российской Федерации.

50. Расходы кандидатов и граждан, не допущенных к участию в конкурсе, связанные с участием в конкурсе, осуществляются за счёт их собственных средств.

51. Документы кандидатов и граждан, не допущенных к участию в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трёх лет со дня завершения конкурса. До истечения указанного срока документы хранятся в архиве *представительного органа муниципального образования*, после чего подлежат уничтожению.

В конкурсную комиссию
по проведению конкурса на замещение
должности главы администрации

(наименование муниципального образования)

от _____

(Ф.И.О., домашний адрес, телефон)

Заявление

**Прошу принять мои документы для участия в конкурсе на замещение
должности главы администрации _____**

(наименование муниципального образования)

Приложения:

- 1) собственноручно заполненная и подписанная анкета с приложением фотографии;
 - 2) копия паспорта или заменяющего его документа;
 - 3) копия документа о высшем профессиональном образовании;
 - 4) копия трудовой книжки или иного документа, подтверждающего трудовую (служебную) деятельность;
 - 5) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
 - 6) копия свидетельства о постановке физического лица на учёт в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
 - 7) копия документа воинского учёта (для военнообязанных);
 - 8) заключение медицинского учреждения об отсутствии (наличии) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
 - 9) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
 - 10) справка об отсутствии судимости;
 - 11) иные документы _____
- (указать наименование документа)

Настоящим подтверждаю, что я дееспособен (дееспособна). Сведения, содержащиеся в представленных мною документах для участия в конкурсе, являются полными и достоверными, а сами документы не являются подложными. С условиями конкурса согласен(на).

(дата)

(подпись)