Приложение к Решению
Думы ЗАТО Солнечный
от 09.12.2009 № 191-3

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке проведения конкурса на замещение должности**

**муниципальной службы - главы администрации ЗАТО Солнечный**

1. Цели и задачи конкурса

1.1. Настоящим Положением в соответствии со статьей 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", пунктом 3 статьи 4 Федерального закона «О закрытом административно-территориальном образовании», статьи 32 Устава ЗАТО Солнечный определяется порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы - главы администрации ЗАТО Солнечный, назначаемого по контракту (далее - глава администрации).

1.2. Конкурс на замещение должности муниципальной службы - главы администрации (далее - конкурс) проводится на принципах гласности, законности, профессионализма и компетентности лиц, стремящихся к замещению должности муниципальной службы (кандидатов).

Конкурс обеспечивает право граждан на равный доступ к муниципальной службе.

1.3. Решение об объявлении конкурса и дате его проведения принимается Думой ЗАТО Солнечный.

2. Порядок формирования, состав и полномочия

конкурсной комиссии

2.1. Для проведения конкурса решением Думы ЗАТО Солнечный создается конкурсная комиссия. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом и формируется на срок проведения конкурса.

Общее число членов конкурсной комиссии составляет 9 человек. Одна треть членов конкурсной комиссии назначается Думой ЗАТО Солнечный, одна треть назначается Законодательным Собранием Тверской области по представлению Губернатора Тверской области, одна треть назначается Роскосмосом.

2.2. Конкурсная комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря конкурсной комиссии.

Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины от установленной численности членов конкурсной комиссии.

Председатель конкурсной комиссии осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии, проводит заседания комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии, подписывает протоколы и решения конкурсной комиссии. В случае его отсутствия полномочия председателя комиссии осуществляет заместитель председателя комиссии.

Секретарь конкурсной комиссии обеспечивает деятельность конкурсной комиссии, ведет делопроизводство, принимает поступающие в конкурсную комиссию материалы, проверяет правильность их оформления, подписывает совместно с председателем протоколы конкурсной комиссии.

Члены конкурсной комиссии принимают участие в заседаниях конкурсной комиссии, рассматривают документы, представленные кандидатами, подписывают протоколы конкурсной комиссии.

2.3. Конкурсная комиссия не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса публикует в средствах массовой информации объявление о дате, времени и месте проведения конкурса на замещение должности главы администрации, порядке принятия документов от кандидатов, требования, предъявляемые к кандидату на замещение должности главы администрации в соответствии с Законом Тверской области от 09.11.2007 N 121-ЗО "О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Тверской области", Уставом ЗАТО Солнечный, сведения об источнике подробной информации о конкурсе (контактный телефон, факс), а также публикует проект контракта.

В процессе своей деятельности конкурсная комиссия:

- регистрирует документы в порядке поступления заявлений;

- рассматривает документы, представленные на конкурс;

- определяет методы оценки кандидатов;

- разрабатывает вопросы для собеседования;

- проводит собеседование;

- осуществляет сравнительную оценку кандидатов;

- обеспечивает кандидатов документами, необходимыми для участия в конкурсе;

- рассматривает заявления и вопросы, возникающие в процессе подготовки и проведения конкурса;

- принимает решения.

3. Порядок проведения конкурса

3.1. Требования для замещения должности главы администрации устанавливаются федеральным законодательством, законодательством Тверской области и Уставом ЗАТО Солнечный.

Главой администрации ЗАТО Солнечный может быть назначен гражданин Российской Федерации, достигший возраста 35 лет, владеющий государственным языком Российской Федерации, имеющий высшее профессиональное образование, квалификацию в области государственного или муниципального управления, экономики, финансов не менее трех лет или стажа работы на выборных и (или) руководящих должностях в органах государственной власти Российской Федерации, в органах государственной власти субъектов Российской Федерации, в органах местного самоуправления не менее трех лет;

3.2. Конкурс проводится в два этапа. Первый этап - конкурс документов, второй этап - конкурс-испытание на соответствие кандидатов квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для замещения должности главы администрации. Конкурс-испытание проводится в форме собеседования, которое может включать в себя анкетирование, тестирование.

Первый и второй этапы конкурса могут быть проведены в один день.

3.3. Заявление (приложение №3) об участии в конкурсе на должность главы администрации подается в конкурсную комиссию в течение 14 дней со дня публикации объявления о конкурсе.

3.4. К заявлению прилагаются:

- копия документа, удостоверяющего личность (соответствующий подлинный документ предъявляется лично при прибытии на конкурс);

- копия трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую деятельность гражданина, заверенные по месту работы либо нотариально;

- копии документов, подтверждающие соответствие лица квалификационным требованиям по уровню профессионального образования, стажу службы (работы), а также по желанию кандидата - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные по месту работы либо нотариально;

- собственноручно заполненная и подписанная анкета по форме, установленной Правительством Российской Федерации;

- сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера по форме, установленной для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственным гражданским служащим субъектов Российской Федерации;

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

- письменное согласие на прохождение процедуры допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

По желанию гражданами могут быть представлены иные документы, характеризующие его профессиональную подготовку, рекомендательные письма, характеристика с места работы, о повышении квалификации, документы об участии в различных конкурсах на лучшего по профессии.

3.5. Конкурсная комиссия в течение 3 дней со дня, следующего за днем окончания приема документов, осуществляет проверку полноты и достоверности представленных сведений.

В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральным законодательством, законами Тверской области, Уставом ЗАТО Солнечный для замещения должности главы администрации, кандидат не допускается к участию в конкурсе, о чем информируется конкурсной комиссией в течение 3 дней со дня окончания проверки.

3.6. Проведение первого этапа конкурса заключается в оценке профессионального уровня кандидатов для замещения должности главы администрации на основании представленных документов об образовании, квалификации, прохождении ими муниципальной или государственной службы, осуществления другой трудовой деятельности. Методы оценки определяются конкурсной комиссией.

3.7. Конкурсная комиссия не позднее, чем за 3 дня до дня проведения конкурса информирует о дате, месте и времени его проведения кандидатов, допущенных к конкурсу.

3.8. На втором этапе проведения конкурса конкурсная комиссия проводит персональное собеседование с каждым участником конкурса, которое может включать в себя анкетирование, тестирование.

Очередность собеседования устанавливается исходя из очередности регистрации заявлений об участии в конкурсе.

3.9. Решения конкурсной комиссии по итогам конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов членов конкурсной комиссии право решающего голоса имеет председатель комиссии.

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата, подписывается председательствующим на заседании и секретарем комиссии.

По результатам проведения конкурса конкурсная комиссия представляет Думе ЗАТО Солнечный не менее двух кандидатов на должность главы администрации, набравших наибольшее число голосов членов конкурсной комиссии.

3.10. Конкурс считается несостоявшимся, если:

- все кандидаты отказались от участия в нем;

- в день проведения конкурса все кандидаты не явились на конкурс без уважительных причин;

- если к участию в конкурсе допущен один кандидат;

-если не выявлены кандидаты, отвечающие требованиям для замещения должности Главы администрации.

3.11. Конкурсная комиссия по итогам конкурса в течение 3 дней представляет в Думу решение и протоколы конкурсной комиссии для принятия решения о назначении одного из кандидатов на должность главы администрации.

На заседании Думы ЗАТО Солнечный председатель конкурсной комиссии докладывает о результатах конкурса и принятом конкурсной комиссией решении. После заслушивания кандидатов на должность главы администрации и обсуждения кандидатур проводится голосование, результаты которого оформляются решением Думы ЗАТО Солнечный.

3.12. Решение Думы ЗАТО Солнечный о назначении лица на должность главы администрации принимается большинством голосов от установленного Уставом ЗАТО Солнечный числа депутатов Думы ЗАТО Солнечный.

3.13. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение 5 дней со дня принятия решения по итогам конкурса.