

ДУМА закрытого административно-территориального

образования Солнечный Тверской области

ПЯТЫЙ СОЗЫВ

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 22.03.2016 |  |   |  | № 23-5 |

О внесении изменений в Решение Думы ЗАТО Солнечный от 09.12.2009г. № 191-3

В целях приведения Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы - Главы администрации ЗАТО Солнечный в соответствие с федеральным и региональным законодательством, рассмотрев протест прокурора города Осташкова от 25.12.2015 года № 42а-15, Дума ЗАТО Солнечный

РЕШИЛА:

1. Внести следующие изменения в Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы - Главы администрации ЗАТО Солнечный, утвержденное Решением Думы ЗАТО Солнечный от 09.12.2009 года № 191-3 (далее – Положение):
	1. Пункт 3.1. раздела 3.Порядок проведения конкурса указанного Положения изложить в следующей редакции:

«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, достигший возраста 18 лет, владеющий государственным языком Российской Федерации и соответствующий квалификационным требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом РФ «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.1997 года № 25-ФЗ, для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона РФ «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.1997 года № 25-ФЗ, в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

К кандидату на замещение должности главы администрации предъявляются следующие квалификационные требования:

**-**  к уровню профессионального образования: наличие высшего образования;

- к стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, направлению подготовки: стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее 2 лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее 3 лет;

- к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей: знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Тверской области, законов и иных нормативных правовых актов Тверской области и нормативных правовых актов соответствующего муниципального образования - в рамках компетенции, а также основ организации прохождения муниципальной службы, служебного распорядка, порядка работы со служебной информацией и документами, составляющими государственную тайну (при наличии допуска к государственной тайне), основ делопроизводства, правил деловой этики и требований к служебному поведению;

навыки оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации и обеспечения выполнения задач, ведения деловых переговоров, публичного выступления, анализа и прогнозирования, грамотного учета мнения коллег, организации работы по эффективному взаимодействию с государственными и муниципальными органами и органами местного самоуправления, эффективного планирования рабочего времени, владения компьютерной и другой оргтехникой, владения необходимым программным обеспечением, систематического повышения своей квалификации, эффективного сотрудничества с коллегами, систематизации и анализа информации, работы со служебными документами и документами, составляющими государственную тайну (при наличии допуска к государственной тайне), адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, квалифицированной работы с гражданами.».

* 1. Пункт 3.4. раздела 3.Порядок проведения конкурса указанного Положения изложить в следующей редакции:

«3.4. К заявлению прилагаются:

- собственноручно заполненная и подписанная анкета по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

- копия паспорта (подлинный документ предъявляется лично при прибытии на конкурс);

- копия трудовой книжки, заверенная по месту работы либо нотариально (за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые);

- копия документа об образовании, заверенная по месту работы либо нотариально;

- копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

- копия свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

- копия документа воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

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

- сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу. Указанные сведения представляются по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими Тверской области;

- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

 По желанию гражданином 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.».

1. Опубликовать настоящее решение в газете «Городомля на Селигере» и разместить на официальном сайте администрации ЗАТО Солнечный.
2. Настоящее решение вступает в силу с даты его официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
|  *Глава ЗАТО Солнечный* | *Е.А. Гаголина* |