



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД НОВОДВИНСК»

ГОРОДСКОЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПЯТОГО СОЗЫВА

ДВАДЦАТЬ ТРЕТЬЯ СЕССИЯ

РЕШЕНИЕ

от 24.12.2015

№ 119

Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования «Город Новодвинск» и о внесении изменений и дополнений в Регламент Городского Совета депутатов муниципального образования «Город Новодвинск», утвержденный решением 16-й сессии Городского Совета депутатов муниципального образования «Город Новодвинск» третьего созыва от 30.11.2006 № 99

В соответствии со статьей 18 Устава муниципального образования «Город Новодвинск», принятого решением 12-й сессии Совета депутатов муниципального образования «Город Новодвинск» третьего созыва от 22.02.2006 № 49,

Городской Совет РЕШАЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования «Город Новодвинск» (приложение).

2. Внести в Регламент Городского Совета депутатов муниципального образования «Город Новодвинск», утвержденный решением 16-й сессии Городского Совета депутатов муниципального образования «Город Новодвинск» третьего созыва от 30.11.2006 № 99 (от 21.02.2008 № 140, от 05.06.2008 № 169, от 25.03.2010 № 32, от 27.05.2010 № 36, от 12.10.2011 № 75, от 12.04.2012 № 124, от 22.11.2012 № 172, от 29.08.2013 № 225, от 12.12.2013 № 18, от 21.05.2014 № 43, от 18.06.2014 № 52, от 30.06.2015 № 106), следующие изменения и дополнения:

а) в части 1 статьи 49:

- в пункте 1 после слов «об избрании» дополнить словами «главы муниципального образования «Город Новодвинск»,»;

- дополнить пунктом 2.1 следующего содержания:

«2.1) о проведении конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования «Город Новодвинск»,»;

б) в абзаце первом части 2 статьи 50 после слов «поименное голосование» дополнить словами «; рейтинговое голосование»;

в) главу 5 дополнить статьей 54.1 следующего содержания:

«Статья 54.1. Особенности проведения голосования по избранию главы муниципального образования «Город Новодвинск»

1. Избрание главы муниципального образования «Город Новодвинск» осуществляется Городским Советом по результатам конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования «Город Новодвинск» (далее – конкурс).

2. Созыв сессии Городского Совета для рассмотрения вопроса об избрании главы муниципального образования «Город Новодвинск» осуществляется председателем Городского Совета в течение 10 дней, следующих за днем поступления в аппарат Городского Совета решения конкурсной комиссии о результатах конкурса.

На сессии Городского Совета, созываемой в связи с рассмотрением вопроса об избрании главы муниципального образования «Город Новодвинск», иные вопросы не рассматриваются.

Проект решения Городского Совета об избрании главы муниципального образования «Город Новодвинск» вносится на рассмотрение Городского Совета председателем Городского Совета.

3. Глава муниципального образования «Город Новодвинск» избирается на сессии Городского Совета открытым голосованием.

4. На сессии Городского Совета председатель конкурсной комиссии или его заместитель докладывает о результатах конкурса.

Председательствующий на сессии Городского Совета предоставляет кандидатам, отобранным конкурсной комиссией, слово для выступления с докладами по программе развития муниципального образования «Город Новодвинск» не более десяти минут.

По окончании выступления кандидату могут быть заданы вопросы по теме доклада.

После заслушивания всех докладов депутаты Городского Совета переходят к обсуждению кандидатов.

5. В случае если конкурсная комиссия представила два и более кандидата для избрания Городским Советом на должность главы муниципального образования «Город Новодвинск», то проводится рейтинговое голосование по предложенным кандидатурам.

По итогам рейтингового голосования производится отбор кандидатуры, получившей наибольшее по отношению к остальным число голосов депутатов, поданных «за». При этом голосование «против» и «воздержался» не проводится. Каждый из депутатов вправе голосовать «за» или не голосовать по всем предлагаемым вариантам кандидатур.

Если после проведения рейтингового голосования кандидаты набрали одинаковое число голосов, проводится повторное рейтинговое голосование.

После отбора кандидата в ходе рейтингового голосования избранным главой муниципального образования «Город Новодвинск» считается кандидат, за которого проголосовало большинство голосов от установленного числа депутатов Городского Совета.

Решение Городского Совета об избрании главы муниципального образования вступает в силу после его официального опубликования.

6. Решение Городского Совета об избрании главы муниципального образования «Город Новодвинск» в течение двух дней с момента подписания направляется в администрацию муниципального образования «Город Новодвинск», ревизионную

комиссию муниципального образования «Город Новодвинск», Губернатору Архангельской области и в Архангельское областное Собрание депутатов, а также при необходимости - иным органам местного самоуправления, органам государственной власти или их должностным лицам.

7. Вступление в должность главы муниципального образования «Город Новодвинск», избранного Городским Советом, осуществляется не позднее 45 дней, следующих за днем избрания, в день принесения присяги на следующей сессии Городского Совета.».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава муниципального образования
«Город Новодвинск»



В.И. Белоглазов

Председатель Городского Совета депутатов
муниципального образования
«Город Новодвинск» пятого созыва



А.В. Королев

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования «Город Новодвинск»

Статья 1. Общие положения

1. Настоящее Положение, разработанное в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Архангельской области от 23.09.2004 № 259-внеоч.-ОЗ «О реализации государственных полномочий Архангельской области в сфере правового регулирования организации и осуществления местного самоуправления», Уставом муниципального образования «Город Новодвинск», устанавливает порядок и условия проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования «Город Новодвинск» (далее - конкурс).

2. Целью проведения конкурса является отбор на альтернативной основе наиболее подготовленных лиц, имеющих необходимое образование, профессиональные знания, опыт руководящей работы, способных по своим личностным и деловым качествам осуществлять полномочия главы муниципального образования «Город Новодвинск» (далее – глава муниципального образования) по решению вопросов местного значения муниципального образования «Город Новодвинск», обеспечивать осуществление органами местного самоуправления муниципального образования «Город Новодвинск» полномочий по решению вопросов местного значения муниципального образования «Город Новодвинск» и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального образования «Город Новодвинск» федеральными и законами Архангельской области.

3. При проведении конкурса кандидатам на должность главы муниципального образования (далее - кандидат) гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и законодательством Архангельской области.

Статья 2. Принятие решения о проведении конкурса

1. Городской Совет депутатов муниципального образования «Город Новодвинск» (далее - Городской Совет) принимает решение о проведении конкурса не менее чем за 75 дней до истечения срока полномочий ранее избранного главы муниципального образования.

В случае досрочного прекращения полномочий главы муниципального образования решение о проведении конкурса принимается не позднее 10 дней со дня досрочного прекращения полномочий главы муниципального образования.

Сроки, предусмотренные абзацами первым и вторым настоящей части, не являются пресекательными, их нарушение не препятствует принятию решения о проведении конкурса.

2. Проект решения о проведении конкурса вносится председателем Городского Совета.

Аппарат Городского Совета готовит объявление о проведении конкурса в соответствии с решением, указанным в части 1 настоящей статьи.

3. Решение, указанное в части 1 настоящей статьи, а также объявление о проведении конкурса должно содержать:

- 1) сведения о дате, времени и месте проведения конкурса;
- 2) сведения о датах начала и окончания, времени и месте приема документов от кандидатов;
- 3) перечень документов, подлежащих представлению в конкурсную комиссию по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования (далее - конкурсная комиссия);
- 4) методы оценки кандидатов;
- 5) сведения о должностном лице Городского Совета, которое может предоставить дополнительную информацию по проведению конкурса;
- 6) иные информационные материалы.

4. Решение, указанное в части 1 настоящей статьи, а также объявление о проведении конкурса подлежат официальному опубликованию (обнародованию) в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) нормативных правовых актов Городского Совета, в том числе на официальном сайте Городского Совета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в течение семи календарных дней со дня принятия решения, указанного в части 1 настоящей статьи.

5. В день принятия решения, указанного в части 1 настоящей статьи, председатель Городского Совета в письменной форме информирует об этом Губернатора Архангельской области и Архангельское областное Собрание депутатов.

Статья 3. Конкурсная комиссия

1. Для проведения конкурса формируется конкурсная комиссия.

Общее число членов конкурсной комиссии составляет восемь человек.

Половина членов конкурсной комиссии назначается Городским Советом, а другая половина - Губернатором Архангельской области.

2. Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

В состав конкурсной комиссии не могут входить муниципальные служащие, замещающие должности в администрации муниципального образования «Город Новодвинск».

3. Членами конкурсной комиссии не могут быть:

- 1) лица, не имеющие гражданства Российской Федерации;
- 2) граждане Российской Федерации, признанные недееспособными или ограниченно дееспособными решением суда, вступившим в законную силу;
- 3) лица, находящиеся в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с кандидатами;
- 4) лица, которые находятся в непосредственном подчинении у кандидатов;
- 5) лица, в отношении которых вступил в законную силу обвинительный приговор суда.

4. Правом выдвижения кандидатур для назначения Городским Советом в состав конкурсной комиссии обладает группа депутатов Городского Совета численностью не менее семи депутатов.

Кандидаты для назначения в состав конкурсной комиссии должны письменно уведомить Городской Совет о своем согласии войти в состав конкурсной комиссии.

5. В случае если количество выдвинутых кандидатов для назначения Городским Советом в состав конкурсной комиссии превышает число кандидатов, которых должен назначить Городской Совет в соответствии с частью 1 настоящей статьи, то проводится рейтинговое голосование по предложенным кандидатурам.

По итогам рейтингового голосования производится отбор необходимого количества кандидатов для назначения Городским Советом в состав конкурсной комиссии из числа кандидатур, получивших наибольшее по отношению к остальным число голосов, поданных «за». При этом голосование «против» и «воздержался» не проводится. Каждый из депутатов вправе голосовать «за» или не голосовать по всем предлагаемым вариантам кандидатур.

Если после проведения рейтингового голосования кандидаты набрали одинаковое число голосов, то проводится повторное рейтинговое голосование.

После отбора необходимого количества кандидатов для назначения Городским Советом в состав конкурсной комиссии в ходе рейтингового голосования решение Городского Совета о назначении членов конкурсной комиссии считается принятым, если за него проголосовало большинство голосов от установленной численности депутатов Городского Совета.

6. Губернатор Архангельской области направляет информацию (с приложением копии распоряжения) о назначенных членах конкурсной комиссии в Городской Совет.

Персональный состав конкурсной комиссии должен быть сформирован не позднее семи календарных дней до дня проведения конкурса.

7. Основаниями для изменения персонального состава конкурсной комиссии являются:

1) письменное заявление члена конкурсной комиссии о невозможности участвовать в ее работе;

2) невозможность члена конкурсной комиссии участвовать в ее работе по основаниям, предусмотренным частями 3 и 14 настоящей статьи;

3) участие члена конкурсной комиссии в конкурсе в качестве кандидата.

8. Полномочия члена конкурсной комиссии по основаниям, предусмотренным пунктами 1 и 2 части 7 настоящей статьи, прекращаются решением конкурсной комиссии.

Изменение персонального состава конкурсной комиссии осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением для назначения членов конкурсной комиссии.

9. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Архангельской области и законами Архангельской области, договорами и соглашениями Архангельской области, Уставом муниципального образования «Город Новодвинск», настоящим Положением и иными муниципальными нормативными правовыми актами муниципального образования «Город Новодвинск».

Конкурсная комиссия и ее член в своей деятельности не связаны с решениями политических партий и иных общественных объединений.

10. Конкурсная комиссия формируется в составе председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, иных членов комиссии на срок проведения конкурса, для которого она была сформирована.

11. Председатель и заместитель председателя конкурсной комиссии избираются открытым голосованием на первом заседании конкурсной комиссии из числа членов конкурсной комиссии.

12. Секретарем конкурсной комиссии является руководитель аппарата Городского Совета.

Секретарь конкурсной комиссии осуществляет ведение делопроизводства и обеспечение деятельности конкурсной комиссии.

Секретарь конкурсной комиссии не является членом конкурсной комиссии и не обладает правом голоса.

13. Члены конкурсной комиссии принимают личное участие в работе конкурсной комиссии.

Члены конкурсной комиссии осуществляют деятельность на общественных началах.

14. Полномочия члена конкурсной комиссии, изъявившего желание участвовать в конкурсе в качестве кандидата, прекращаются решением конкурсной комиссии.

Член конкурсной комиссии, состоящий в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с кандидатом, подавшим документы для участия в конкурсе на должность главы муниципального образования, выбывает из состава конкурсной комиссии в день представления кандидатом документов для участия в конкурсе.

15. Конкурсная комиссия:

- 1) осуществляет проведение конкурса;
- 2) рассматривает и утверждает перечень вопросов для тестирования кандидатов;
- 3) оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении государственной (муниципальной) службы, осуществлении другой трудовой деятельности, установленных настоящим Положением;
- 4) оценивает кандидатов на основе конкурсных процедур;
- 5) обеспечивает соблюдение равных условий проведения конкурса для каждого из кандидатов;
- 6) определяет результаты конкурса;
- 7) представляет в Городской Совет кандидата (кандидатов) для назначения на должность главы муниципального образования;
- 8) рассматривает заявления и вопросы, возникающие в процессе подготовки и проведения конкурса;
- 9) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

16. Председатель конкурсной комиссии:

- 1) возглавляет конкурсную комиссию и руководит ее деятельностью;
- 2) планирует деятельность конкурсной комиссии, утверждает повестку дня ее заседаний и созывает ее заседания;
- 3) выносит для рассмотрения на заседании конкурсной комиссии вопрос о допуске кандидатов к участию в конкурсе на основании заключений, указанных в части 9 статьи 4 настоящего Положения;
- 4) председательствует на заседаниях конкурсной комиссии;
- 5) организует рассмотрение вопросов повестки дня заседания конкурсной комиссии;

6) ставит на голосование предложения по рассматриваемым вопросам, организует голосование и подсчет голосов членов конкурсной комиссии, определяет результаты голосования;

7) подписывает запросы, обращения и другие документы, направляемые от имени конкурсной комиссии;

8) распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии;

9) осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением.

17. Заместитель председателя конкурсной комиссии осуществляет отдельные полномочия по поручению председателя конкурсной комиссии, а также осуществляет его полномочия в его отсутствие.

18. Секретарь конкурсной комиссии:

1) организует сбор и подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях конкурсной комиссии;

2) формирует проект повестки дня заседания конкурсной комиссии;

3) уведомляет членов конкурсной комиссии и приглашенных на ее заседания лиц о времени и месте проведения, а также о повестке дня заседания конкурсной комиссии; по их просьбе знакомит с материалами, подготовленными к заседанию конкурсной комиссии;

4) ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии, осуществляет их хранение не менее чем в течение трех лет со дня последнего заседания;

5) оформляет запросы, обращения и другие документы, направляемые от имени конкурсной комиссии;

6) ведет делопроизводство конкурсной комиссии;

7) организует рассылку протоколов заседаний конкурсной комиссии и выписок из них, запросов, обращений и других документов, направляемых от имени конкурсной комиссии.

19. Члены конкурсной комиссии имеют право:

1) своевременно, не позднее чем за два дня до заседания, получать информацию о планируемом заседании комиссии;

2) знакомиться с документами и материалами, непосредственно связанными с проведением конкурса;

3) выступать на заседании конкурсной комиссии, вносить предложения по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии, и требовать проведения по данным вопросам голосования;

4) в случае несогласия с решением конкурсной комиссии высказать в письменном виде особое мнение.

20. Организационной формой деятельности конкурсной комиссии являются заседания.

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины от установленного количества членов конкурсной комиссии (пять членов конкурсной комиссии).

21. Решение конкурсной комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим голосом обладает председатель конкурсной комиссии.

22. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляется аппаратом Городского Совета.

Статья 4. Условия и порядок проведения конкурса

1. Кандидат, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию следующие документы:

1) личное заявление о допуске к участию в конкурсе по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению, а также согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации», с приложением фотографии, выполненной на матовой бумаге в черно-белом изображении форматом 4 x 6 см;

3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

4) копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

5) копии документов об образовании и о квалификации, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

6) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

7) документ (заключение медицинской организации) по форме № 001-ГС/у об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009 № 984н;

8) согласие на прохождение процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную тайну, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению;

9) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2010 № 63 «Об утверждении Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне»;

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

11) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по форме, утвержденной административным регламентом Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, утвержденной приказом МВД России от 07.12.2011 № 1121;

12) информацию о наличии (отсутствии) обстоятельств, предусмотренных подпунктом «в» пункта 3.2 статьи 4 Федерального закона от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации»;

13) программу кандидата по развитию муниципального образования «Город Новодвинск» (далее - программа) в произвольной форме объемом до 15 страниц

машинописного текста, содержащую информацию об оценке текущего социально-экономического состояния муниципального образования «Город Новодвинск», описания основных проблем социально-экономического развития муниципального образования «Город Новодвинск» и комплекс предлагаемых мер по их решению, сроки, ресурсное обеспечение и механизмы реализации программы.

2. Кандидат, изъявивший желание участвовать в конкурсе, вправе представить в конкурсную комиссию следующие документы:

1) копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

2) документы, характеризующие профессиональную подготовку и личные качества кандидата;

3) иные документы по желанию кандидата.

3. Оригиналы документов возвращаются кандидату в день представления, а их копии заверяются секретарем конкурсной комиссии.

Кандидатам должна быть обеспечена возможность ознакомления с настоящим Положением.

Кандидату выдается расписка о приеме документов с указанием перечня документов и даты приема, о чем делается отметка в журнале регистрации.

4. Достоверность сведений, представленных кандидатом, изъявившим желание участвовать в конкурсе, подлежит проверке.

5. Документы, указанные в частях 1 и 2 настоящей статьи, представляются в конкурсную комиссию в течение 21 календарного дня со дня опубликования решения Городского Совета, указанного в части 1 статьи 2 настоящего Положения.

6. Прием документов осуществляется секретарем конкурсной комиссии по адресу, обозначенному в объявлении, указанном в части 2 статьи 2 настоящего Положения.

7. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления является основанием для отказа гражданину в их приеме.

8. Городской Совет проводит проверку полноты, достоверности сведений, представленных кандидатами, и правильности оформления документов, представленных кандидатами.

Запросы с целью проверки полноты, достоверности сведений, представленных кандидатами, и правильности оформления документов, представленных кандидатами, подписываются председателем Городского Совета.

9. По результатам проверки секретарь конкурсной комиссии готовит заключение, в котором указывает полноту, достоверность сведений, представленных кандидатами, и правильность оформления документов, представленных кандидатами.

10. Решение о допуске кандидатов к участию в конкурсе принимается конкурсной комиссией на основании заключения, указанного в части 9 настоящей статьи.

11. Кандидат не допускается к участию в конкурсе в случаях:

1) предоставления неполных и (или) недостоверных сведений, предусмотренных частью 1 настоящей статьи;

2) признания гражданина судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

3) отсутствия гражданства Российской Федерации, отсутствия гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы

местного самоуправления, 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 быть избранным в органы местного самоуправления;

4) наличия обстоятельств, предусмотренных пунктами 3, 3.1 и 3.2 статьи 4 Федерального закона от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации»;

5) наличие вступившего в силу решения суда о лишении его права занимать государственные и (или) муниципальные должности в течение определенного срока.

12. Кандидат, в отношении которого принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе, информируется председателем конкурсной комиссии в письменной форме о причинах отказа в допуске для участия в конкурсе в течение трех календарных дней со дня принятия решения.

13. Если в результате проверки представленных документов не были выявлены кандидаты, допущенные к участию в конкурсе, Городской Совет по ходатайству конкурсной комиссии принимает решение о проведении повторного конкурса в порядке, установленном настоящим Положением.

Статья 5. Порядок проведения конкурса и методы оценки кандидатов

1. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов.

2. Кандидат лично участвует в конкурсе.

Кандидат, не явившийся на заседание конкурсной комиссии, считается отказавшимся от участия в конкурсе. Неявка кандидата на заседание конкурсной комиссии фиксируется в протоколе заседания конкурсной комиссии.

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

3. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает:

1) кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении государственной (муниципальной) службы, осуществлении иной трудовой деятельности (службы);

2) профессиональные и личностные качества кандидатов на основе выбранных конкурсных процедур применительно к обязанностям главы муниципального образования по решению вопросов местного значения, осуществлению полномочий, предусмотренных Уставом муниципального образования «Город Новодвинск», исполнению отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального образования «Город Новодвинск» федеральными законами и законами Архангельской области.

4. Общим критерием оценки кандидатов при проведении конкурса является их образование, стаж (опыт) работы или государственной (муниципальной) службы, знания, навыки, умения и другие профессиональные и личностные качества.

5. Профессиональный уровень определяется наличием знаний, навыков и умений кандидатов, необходимых для исполнения должностных обязанностей по должности главы муниципального образования.

При оценке профессионального уровня кандидатов и других профессионально-личностных качеств необходимо опираться на сравнение указанных качеств каждого кандидата.

6. К числу наиболее значимых знаний, навыков и умений, необходимых для исполнения должностных обязанностей главы муниципального образования и определяющих его профессиональный уровень, относятся:

1) практические знания, умения, навыки, обуславливающие профессиональную компетентность:

знания о направлениях деятельности администрации муниципального образования «Город Новодвинск», состоянии и проблемах развития муниципального образования «Город Новодвинск»;

навыки долгосрочного планирования;

навыки системного мышления - умение прогнозировать возникновение проблемных ситуаций;

умение выявлять новые тенденции в практике государственного и муниципального управления, использовать их в своей работе;

осознание влияния результатов своей работы на результаты работы администрации муниципального образования «Город Новодвинск» и для муниципального образования «Город Новодвинск» в целом;

умение выявлять неэффективные процедуры и усовершенствовать их;

умение определять и объяснять необходимость изменений для улучшения существующих процессов;

навык оптимального распределения и использования имеющихся ресурсов, необходимых для выполнения работы;

навыки работы с документами (умение готовить отчеты, аналитические материалы, разрабатывать нормативные правовые акты и т.п.);

навыки в области использования современных информационных технологий, компьютерной и другой оргтехники;

2) знания и умения в области работы с нормативными правовыми актами:

способность ориентироваться в нормативных правовых актах;

наличие представлений о роли законодательства Российской Федерации и законодательства Архангельской области в регулировании вопросов организации и осуществления местного самоуправления;

общая грамотность;

умение работать с электронными справочными правовыми базами;

3) коммуникативные умения и навыки:

выстраивание эффективных коммуникаций с широкой целевой аудиторией и на разных условиях взаимодействия;

умение работать с руководителями организаций, населением, налаживать с ними контакт;

навыки сотрудничества, способность и готовность к совместному решению проблем;

способность учитывать в профессиональной деятельности этнокультурные, этнонациональные и этноконфессиональные особенности;

владение навыками межкультурной коммуникации;

навыки разрешения конфликтных ситуаций;

умение поддерживать комфортный морально-психологический климат в коллективе;

умение создать среду, которая способствует разрешению возникшего конфликта;

умение минимизировать негативные последствия конфликтной ситуации.

7. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, установленных перечнем методов оценки кандидатов согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

В качестве методов оценки кандидатов применяются оценка представленных кандидатами программ, тестирование и собеседование.

8. При проведении тестирования кандидатам предоставляется равное количество времени для ответа на вопросы теста.

9. Собеседование проводится конкурсной комиссией отдельно с каждым из кандидатов.

В ходе проведения собеседования с кандидатом члены конкурсной комиссии, опираясь на результаты предыдущих оценочных процедур, задают кандидату вопросы с целью определения его профессионального уровня, а также выявления профессиональных и личностных качеств.

Продолжительность собеседования с кандидатом устанавливается конкурсной комиссией самостоятельно.

В начале собеседования кандидат излагает тезисы программы. Изложение тезисов программы не может превышать пять минут.

Собеседование кандидатов с членами конкурсной комиссии фиксируется секретарем комиссии. По результатам собеседования составляется протокол, подписываемый всеми членами конкурсной комиссии, присутствующими на заседании. К протоколу приобщаются все материалы оценки кандидатов (в том числе анкеты, программы кандидатов, тестовые задания, оценочные листы).

Статья 6. Определение результатов конкурса

1. В процессе оценки кандидата членами конкурсной комиссии заполняются оценочные листы, включающие в себя списки кандидатов и перечень критериев оценки по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению. При этом члены конкурсной комиссии по предложенным критериям оценивают каждого из кандидатов по пятибалльной шкале, занося выставленные баллы в соответствующие графы оценочного листа.

2. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

3. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидатов.

4. Отбор кандидатов из числа кандидатов, принявших участие в заседании конкурсной комиссии, осуществляется путем проведения открытого голосования членов конкурсной комиссии.

5. Отобранными для представления в Городской Совет считается кандидат, набравший наибольшее число голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании, или кандидаты, набравшие наибольшее число голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.

6. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании.

7. В решении, указанном в части 6 настоящей статьи, указывается кандидат (кандидаты), признанный (признанные) конкурсной комиссией кандидатом (кандидатами) для назначения на должность главы муниципального образования.

8. Конкурсная комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся в следующих случаях:

- 1) подачи менее двух заявлений на участие в конкурсе;
- 2) подачи всеми кандидатами заявлений об отказе от участия в конкурсе;
- 3) несоблюдения условия, предусмотренного частью 2 настоящей статьи.

9. Конкурсная комиссия составляет протокол итогового заседания.

10. Протокол итогового заседания должен содержать:

- 1) дату и номер протокола;
- 2) повестку заседания;
- 3) общее количество членов конкурсной комиссии и число членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании;
- 4) число кандидатов, подавших заявления на участие в конкурсе;
- 5) число кандидатов, отказавшихся от участия в конкурсе;
- 6) число кандидатов, не допущенных к конкурсу;
- 7) число кандидатов, допущенных к конкурсу;
- 8) результат голосования по кандидатам;
- 9) решение о представлении кандидата (кандидатов) в Городской Совет для назначения на должность главы муниципального образования;
- 10) фамилии и инициалы председателя, заместителя председателя, секретаря и других членов конкурсной комиссии и их подписи;
- 11) дату и время подписания протокола.

11. Решение конкурсной комиссии направляется в Городской Совет в течение трех дней со дня его принятия.

12. Сообщение о результатах конкурса направляется в письменной форме кандидатам, принявшим участие в заседании конкурсной комиссии, в трехдневный срок со дня принятия решения конкурсной комиссии. Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на официальном сайте Городского Совета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

13. За три дня до рассмотрения вопроса об избрании главы муниципального образования на должность кандидат (кандидаты), представленные в Городской Совет для назначения на должность главы муниципального образования, представляют в Городской Совет:

1) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности главы муниципального образования, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности главы муниципального образования (на отчетную дату);

2) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи гражданином документов для замещения должности главы муниципального образования, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи

гражданином документов для замещения должности главы муниципального образования (на отчетную дату);

3) сведения о своих счетах (вкладах), наличных денежных средствах и ценностях в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, и (или) иностранных финансовых инструментах, а также сведения о таких счетах (вкладах), наличных денежных средствах и ценностях в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, и (или) иностранных финансовых инструментах своих супругов (супругов) и несовершеннолетних детей;

4) следующие сведения по форме, предусмотренной Указом Президента Российской Федерации от 06.06.2013 № 546 «О проверке достоверности сведений об имуществе и обязательствах имущественного характера за пределами территории Российской Федерации, о расходах по каждой сделке по приобретению объектов недвижимости, транспортных средств, ценных бумаг и акций, представляемых кандидатами на выборах в органы государственной власти, выборах глав муниципальных районов и глав городских округов, а также политическими партиями в связи с внесением Президенту Российской Федерации предложений о кандидатурах на должность высшего должностного лица (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти) субъекта Российской Федерации»:

сведения о принадлежащем кандидату, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям недвижимом имуществе, находящемся за пределами территории Российской Федерации, об источниках получения средств, за счет которых приобретено указанное имущество, об обязательствах имущественного характера за пределами территории Российской Федерации кандидата, а также сведения о таких обязательствах его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

сведения о расходах кандидата, а также о расходах его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение последних трех лет, если общая сумма таких сделок за три последних года, предшествующих отчетному периоду, превышает общий доход кандидата и его супруги (супруга), и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки.

14. Документы претендентов на конкурс по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, но не избранных на должность главы муниципального образования, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в аппарате Городского Совета, после чего подлежат уничтожению.

15. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

16. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17. Порядок созыва сессии Городского Совета для рассмотрения вопроса об избрании главы муниципального образования и порядок проведения голосования по данному вопросу определяются Регламентом Городского Совета депутатов муниципального образования «Город Новодвинск».

Статья 7. Заключительные положения

1. После принятия Городским Советом решения об избрании главы муниципального образования из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией, документы, указанные в части 1 статьи 4, части 13 статьи 6 настоящего Положения, предоставленные кандидатом, избранным на должность главы муниципального образования, передаются аппаратом Городского Совета в администрацию муниципального образования «Город Новодвинск» для их использования в кадровой работе.

2. Документы, указанные в части 2 настоящей статьи, передаются в 10-дневный срок с момента принятия решения об избрании главы муниципального образования.

Приложение № 1
к Положению о порядке проведения
конкурса по отбору кандидатур на должность
главы муниципального образования
«Город Новодвинск»

Конкурсная комиссия по проведению
конкурса по отбору кандидатур
на должность главы муниципального
образования «Город Новодвинск»
от _____

проживающего по адресу: _____

индекс: _____

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня до участия в конкурсе по отбору кандидатур на должность
главы муниципального образования «Город Новодвинск».

дата

подпись

Приложение № 2
к Положению о порядке проведения
конкурса по отбору кандидатур на должность
главы муниципального образования
«Город Новодвинск»

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных, год рождения)
место жительства: _____,
документ, удостоверяющий личность: _____

(паспорт: серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

даю свое согласие Городскому Совету депутатов муниципального образования «Город Новодвинск» на обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение) моих персональных данных:

фамилия, имя, отчество;

дата рождения;

место рождения;

паспортные данные;

образование;

гражданство;

адрес места жительства и адрес фактического проживания;

сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

Настоящее согласие действует бессрочно.

Отзыв согласия на обработку персональных данных осуществляется на основании письменного заявления субъекта персональных данных, направленного в адрес оператора.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Положению о порядке проведения
конкурса по отбору кандидатур на должность
главы муниципального образования
«Город Новодвинск»

Конкурсная комиссия по проведению
конкурса по отбору кандидатур на
должность главы муниципального
образования «Город Новодвинск»

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____, в связи с участием в конкурсе по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования «Город Новодвинск», руководствуясь статьей 21 Закона Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне», заявляю о согласии на проведение в отношении меня полномочными органами проверочных мероприятий.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 4
к Положению о порядке проведения
конкурса по отбору кандидатур на должность
главы муниципального образования
«Город Новодвинск»

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
кандидата на конкурс по отбору кандидатур на должность
главы муниципального образования «Город Новодвинск»

Критерии оценки	Кандидат 1	Кандидат 2	Кандидат 3
1. Профессиональное образование, наличие дополнительного профессионального образования			
2. Уровень знания Конституции Российской Федерации, нормативных правовых актов в сфере местного самоуправления			
3. Опыт руководящей работы, стаж (опыт) работы или государственной (муниципальной) службы			
4. Личностные и деловые качества, необходимые для осуществления полномочий главы муниципального образования по решению вопросов местного значения муниципального образования «Город Новодвинск», обеспечения осуществления органами местного самоуправления муниципального образования «Город Новодвинск» полномочий по решению вопросов местного значения муниципального образования «Город Новодвинск» и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального образования «Город Новодвинск» федеральными и законами Архангельской области			
5. Уровень знаний о направлениях деятельности администрации муниципального образования «Город			

Новодвинск», специфики исполнения обязанностей по должности главы муниципального образования			
6. Навыки работы с документами, подготовка отчетов, аналитических материалов, разработка проектов нормативных правовых актов			
7. Культура речи, манера разговора, внешний вид, опыт публичных выступлений (презентации)			
8. Программа кандидата по развитию муниципального образования «Город Новодвинск», наличие в программе предложений по развитию муниципального образования «Город Новодвинск», реализуемость предложений			

Примечание. Оценка кандидатов проводится по пятибалльной системе.

Приложение № 5
к Положению о порядке проведения
конкурса по отбору кандидатур на должность
главы муниципального образования
«Город Новодвинск»

ПЕРЕЧЕНЬ

методов оценки кандидатов на должность
главы муниципального образования «Город Новодвинск»

1. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов: оценки программы кандидата, тестирования и собеседования.

2. В целях проведения объективной и прозрачной оценки кандидата, а также в свете участия в отборе большого числа кандидатов используется тестирование.

Объективность проведения тестирования обеспечивается стандартностью условий, времени, подсчета результатов и содержания тестов.

Тест представляет собой перечень вопросов и несколько вариантов ответа на каждый вопрос, среди которых один или несколько ответов являются правильными.

Тест (вопросы и варианты ответов) формирует и утверждает конкурсная комиссия.

При составлении теста следует избегать неоднозначности вопросов и сложных формулировок.

Перед началом тестирования проводится подробный инструктаж участников о правилах и условиях проведения тестирования.

Во время проведения тестирования участникам запрещается:

- пользоваться вспомогательными материалами;
- пользоваться электронными приборами;
- вести переговоры с другими участниками тестирования;
- покидать помещение, в котором проводится тестирование.

При нарушении участником правил тестирования он отстраняется от тестирования с вынесением нулевой оценки по итогам тестирования.

По окончании тестирования участникам выставляются баллы.

3. Собеседование представляет собой устные ответы кандидатов на вопросы, задаваемые членами конкурсной комиссии. На собеседовании кандидату следует задавать вопросы, касающиеся уточнения полученных из анкеты сведений об его образовании, опыте, полученных навыках и знаниях. Также возможны вопросы личного характера: цели, устремления в жизни, карьерные планы. Целесообразно применение такого эффективного средства, как самопрезентация кандидата.

Основной целью собеседования является получение ответа на вопрос, заинтересован ли кандидат в избрании на должность главы муниципального образования и способен ли он выполнять служебные обязанности.

Собеседование имеет ряд преимуществ:

- проверяются не только профессиональные, но и личностные качества кандидата - стрессоустойчивость, гибкость и креативность;

- дает возможность проверить коммуникативные знания и навыки претендента, в частности, умение отстаивать свое мнение;
- позволяет выявить мотивацию и ценностные ориентации кандидата;
- позволяет выявить дополнительную информацию о кандидате, например, готовность к принятию дополнительных нагрузок (командировки, ненормированный рабочий день и т.д.).