



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГУБКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ДВЕНАДЦАТАЯ СЕССИЯ СОВЕТА ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА

Р Е Ш Е Н И Е

от 26 апреля 2019 года

№ 8

Об утверждении Порядка проведения
конкурса на замещение должности
главы администрации Губкинского
городского округа

В соответствии со статьей 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Губкинского городского округа Совет депутатов

р е ш и л :

1. Утвердить Порядок проведения конкурса на замещение должности главы администрации Губкинского городского округа (прилагается).
2. Направить указанный Порядок Главе администрации Губкинского городского округа для подписания и опубликования.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Совета депутатов



А.П. Гаевой

Утвержден
решением двенадцатой сессии Совета
депутатов Губкинского городского
округа третьего созыва
от 26 апреля 2019 года № 8

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГУБКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения конкурса на замещение должности главы администрации Губкинского городского округа (далее - Порядок) содержит основные правила и условия, устанавливающие в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами Белгородской области и Уставом Губкинского городского округа порядок проведения конкурса на замещение должности главы администрации Губкинского городского округа (далее - конкурс).

1.2. Целью конкурса является отбор на альтернативной основе лиц, наиболее профессионально подготовленных для работы в должности главы администрации Губкинского городского округа (далее - глава администрации городского округа).

1.3. Основными принципами конкурса являются: равный доступ к муниципальной службе, объективность оценки и единство требований ко всем кандидатам.

1.4. В целях проведения конкурса Советом депутатов Губкинского городского округа (далее - Совет депутатов) формируется конкурсная комиссия по проведению конкурса на замещение должности главы администрации городского округа (далее - конкурсная комиссия).

1.5. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляется аппаратом Совета депутатов.

1.6. Конкурс объявляется Советом депутатов не ранее чем за сорок пять дней до дня проведения конкурса, а при досрочном прекращении полномочий - в течение 10 дней со дня возникновения вакансии.

1.7. В решении Совета депутатов об объявлении конкурса указываются сведения о дате, времени и месте его проведения.

Проект контракта с главой администрации городского округа утверждается решением Совета депутатов об объявлении конкурса.

1.8. Решение Совета депутатов об объявлении конкурса, проект контракта, а также условия конкурса, предусмотренные настоящим Порядком, не позднее чем за 20 дней до проведения конкурса подлежат опубликованию в порядке, предусмотренном для официального опубликования муниципальных правовых актов Губкинского городского округа.

2. Порядок выдвижения кандидатов и представления документов в конкурсную комиссию

2.1. Кандидатами на замещение должности главы администрации городского округа (далее - кандидаты) могут быть граждане Российской Федерации, отвечающие требованиям, установленным Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Белгородской области от 30 марта 2005 года № 177 «Об особенностях организации местного самоуправления в Белгородской области», Уставом Губкинского городского округа, имеющие высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры и стаж муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки не менее трех лет.

Квалификационное требование о наличии высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры не применяется к кандидатам, получившим высшее профессиональное образование до 29 августа 1996 года.

2.2. Кандидаты могут выдвигаться:

2.2.1. Губернатором Белгородской области.

2.2.2. Председателем Совета депутатов.

2.2.3. Группой депутатов Совета депутатов численностью не менее 5 человек.

2.2.4. Общественными объединениями.

2.2.5. Путем самовыдвижения.

2.3. Если инициаторами выдвижения кандидата на должность главы администрации городского округа являются субъекты, указанные в подпункте 2.2.4 пункта 2.2 настоящего Порядка, выдвижение осуществляется соответственно на конференциях, собраниях общественных объединений, проводимых в соответствии с их уставами (положениями).

2.4. Кандидат не позднее чем за пять дней до начала конкурса представляет в конкурсную комиссию следующие документы:

2.4.1. Заявление установленной формы (приложение 1).

2.4.2. Документ о выдвижении его кандидатом (за исключением случаев самовыдвижения, когда факт самовыдвижения указывается кандидатом в личном заявлении), а именно:

представление - в случае выдвижения кандидата Губернатором Белгородской области, Председателем Совета депутатов или группой депутатов Совета депутатов;

выписку из протокола конференции, собрания общественного объединения - в случае выдвижения кандидата общественным объединением.

2.4.3. Паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, заменяющий паспорт гражданина.

2.4.4. Автобиографию.

2.4.5. Анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации».

2.4.6. Заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу и медицинское заключение об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по форме, утвержденной Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2011 года № 989н «Об утверждении перечня медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, порядка получения и формы справки об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну».

2.4.7. Заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы) кандидата копию трудовой книжки.

2.4.8. Документы, подтверждающие уровень профессионального образования.

2.4.9. Документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

2.4.10. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации.

2.4.11. Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования.

2.4.12. Сведения, предусмотренные статьей 15.1 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2016 года № 2867-р «Об утверждении формы представления сведений о адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых государственным гражданским служащим или муниципальным служащим, гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы Российской Федерации или муниципальной службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать».

2.4.13. Уведомление о вручении или иные документы, подтверждающие направление Губернатору Белгородской области сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера. Предоставление указанных сведений осуществляется в соответствии с законом Белгородской области от 09 ноября 2017 года № 202 «О порядке представления гражданами, претендующими на замещение должности главы местной администрации по контракту, муниципальной должности, лицами, замещающими указанные должности, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, проведения проверки достоверности и полноты указанных сведений».

2.4.14. Согласие на обработку персональных данных.

2.4.15. Проект Программы социально-экономического развития городского округа на срок действия контракта главы администрации

городского округа, включающей в себя в обязательном порядке разделы: "Экономика", "Социальная политика". Программа также может содержать в себе дополнительные разделы.

2.4.16. Проект организации работы администрации Губкинского городского округа, в том числе структуру администрации Губкинского городского округа и основные направления деятельности структурных подразделений.

2.5. Также представляются копии документов, указанных в подпунктах 2.4.3, 2.4.8 - 2.4.11 пункта 2.4 настоящего Порядка.

2.6. Кандидаты вправе представить другие документы, характеризующие их профессиональную подготовку.

2.7. В случае если кандидат указывает при подаче документов дополнительные сведения о себе (о наградах, званиях, ученых степенях и проч.), он обязан одновременно с подачей указанных выше документов предоставить копии документов, подтверждающих указанные сведения.

2.8. Документы, указанные в пункте 2.4 настоящего Порядка, кандидаты представляют в конкурсную комиссию лично либо через уполномоченное лицо на основании доверенности, оформленной в установленном законодательством порядке.

2.9. Подлинники документов, указанных в подпунктах 2.4.3, 2.4.8 - 2.4.11 пункта 2.4 настоящего Порядка, возвращаются кандидату в день предъявления, а их копии заверяются и подшиваются к делу. О приеме документов на заявлении делается соответствующая регистрирующая запись. Кандидату выдается расписка в принятии документов с описью принятых документов.

2.10. Представленные кандидатом сведения подлежат проверке в порядке, установленном действующим законодательством.

Конкурсная комиссия при необходимости вправе запрашивать дополнительную информацию о кандидате в соответствующих органах и организациях, в том числе у самого кандидата.

2.11. Члены конкурсной комиссии должны заблаговременно ознакомиться с проектами программ социально-экономического развития городского округа кандидатов на должность главы администрации городского округа и представленными ими проектами организации работы администрации Губкинского городского округа.

2.12. Кандидат вправе предоставить в конкурсную комиссию письменное заявление о снятии своей кандидатуры. С момента поступления указанного заявления в комиссию кандидат считается снявшим свою кандидатуру.

3. Конкурсная комиссия

3.1. Для отбора наиболее профессионально подготовленных для работы в должности главы администрации городского округа кандидатов, изъявивших желание участвовать в конкурсе, формируется конкурсная комиссия.

3.2. Конкурсная комиссия является самостоятельным коллегиальным органом, обеспечивающим подготовку и проведение конкурса на замещение должности главы администрации городского округа в соответствии с настоящим Порядком. Срок деятельности конкурсной комиссии ограничивается периодом проведения конкурса на замещение должности главы администрации городского округа.

3.3. Конкурсная комиссия формируется в составе шести человек, из которых половина членов конкурсной комиссии назначается Советом депутатов, а другая половина - Губернатором Белгородской области.

3.4. В состав конкурсной комиссии могут быть назначены дееспособные граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, постоянно или преимущественно проживающие на территории Белгородской области.

3.5. Членами конкурсной комиссии не могут быть супруги и близкие родственники кандидатов, близкие родственники супругов кандидатов.

3.6. Член конкурсной комиссии освобождается от своих обязанностей в случае:

подачи членом комиссии заявления в письменной форме о сложении своих полномочий;

смерти члена комиссии;

возникновения оснований, предусмотренных пунктом 3.5 настоящего Порядка.

3.7. В случае если в результате освобождения членов конкурсной комиссии от обязанностей, конкурсная комиссия останется в составе менее 4 человек (2/3 от установленного числа членов комиссии), назначение новых членов конкурсной комиссии осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

3.8. Вопрос о назначении членов конкурсной комиссии, назначаемых Советом депутатов, должен быть рассмотрен Советом депутатов не позднее 20 календарных дней со дня опубликования сообщения о проведении конкурса.

3.9. Кандидатуры членов конкурсной комиссии, назначаемых Советом депутатов, могут представляться в Совет депутатов Председателем Совета депутатов, депутатами Совета депутатов, общественными объединениями. При этом каждый из указанных субъектов может представить в Совет депутатов не более одного кандидата.

3.10. Представление должно содержать фамилию, имя и отчество представленного кандидата и биографические сведения о нем, а также контактную информацию и согласие на включение его в состав конкурсной комиссии.

3.11. Перед началом рассмотрения вопроса о назначении членов конкурсной комиссии, назначаемых Советом депутатов, депутатам Совета депутатов выдаются именные бюллетени для голосования, в которых содержится общий список представленных кандидатов, а также имеется место для проставления отметок напротив фамилий кандидатов.

3.12. После обсуждения представленных кандидатур председательствующий ставит на голосование вопрос о назначении членов

конкурсной комиссии. Голосование осуществляется путем проставления отметок напротив фамилий кандидатов в розданных депутатам бюллетенях для голосования.

При этом каждый депутат Совета депутатов может голосовать за такое число кандидатов, которое равно половине от установленной численности членов конкурсной комиссии.

3.13. Подсчет голосов и объявление результатов голосования осуществляется счетной комиссией, избранной из состава депутатов Совета депутатов в количестве трех депутатов.

3.14. Решением Совета депутатов в состав конкурсной комиссии назначаются кандидаты, получившие при голосовании наибольшее количество голосов.

3.15. Деятельность конкурсной комиссии осуществляется коллегиально.

3.16. Конкурсная комиссия считается созданной и правомочна приступить к работе при назначении всех членов конкурсной комиссии.

3.17. Открывает первое заседание конкурсной комиссии и ведет его до избрания председателя конкурсной комиссии Председатель Совета депутатов.

На своем первом заседании члены конкурсной комиссии открытым голосованием простым большинством голосов от установленного настоящим Порядком численного состава конкурсной комиссии избирают из своего состава председателя конкурсной комиссии, заместителя председателя конкурсной комиссии и секретаря конкурсной комиссии.

3.18. Основной формой работы конкурсной комиссии являются ее заседания. Заседания конкурсной комиссии созываются ее председателем по мере необходимости. Председатель конкурсной комиссии обязан созвать заседание по требованию не менее 1/3 (одной трети) от установленного числа членов конкурсной комиссии.

3.19. Из числа членов комиссии для подсчета суммарного количества баллов, набранных кандидатами в результате конкурса, формируется счетная комиссия.

3.20. Член конкурсной комиссии обязан лично присутствовать на всех заседаниях комиссии.

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

3.22. Решения конкурсной комиссии, включая решение по результатам проведения конкурса, принимаются открытым голосованием большинством голосов от установленного числа членов конкурсной комиссии. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

3.23. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем (в случае его отсутствия - заместителем председателя) и секретарем конкурсной комиссии. Член конкурсной комиссии, не согласный с ее решением, вправе изложить свое

особое мнение в письменном виде. Особое мнение члена конкурсной комиссии приобщается к протоколу заседания конкурсной комиссии.

3.24. Члены конкурсной комиссии имеют право:

3.24.1. Своевременно получать информацию о планируемом заседании комиссии.

3.24.2. Знакомиться с документами и материалами, непосредственно связанными с проведением конкурса.

3.24.3. Выступать на заседании конкурсной комиссии, вносить предложения по вопросам, отнесенным к компетенции конкурсной комиссии, и требовать проведения по данным вопросам голосования.

3.25. Председатель конкурсной комиссии:

3.25.1. Представляет конкурсную комиссию во взаимоотношениях с кандидатами, органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными объединениями, организациями (в том числе средствами массовой информации и их представителями) и гражданами.

3.25.2. Созывает и ведет заседания конкурсной комиссии.

3.25.3. Подписывает протоколы конкурсной комиссии.

3.25.4. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Порядком.

3.26. Заместитель председателя конкурсной комиссии исполняет обязанности председателя конкурсной комиссии в случае его временного отсутствия.

3.27. Секретарь конкурсной комиссии:

3.27.1. Проводит подготовку к заседаниям конкурсной комиссии.

3.27.2. Осуществляет прием заявлений и документов от граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе.

3.27.3. Ведет делопроизводство конкурсной комиссии, оформляет протоколы заседаний конкурсной комиссии, в которых отражается информация о работе конкурсной комиссии и принятых решениях. Протокол заседания конкурсной комиссии подписывается председателем конкурсной комиссии (в случае его отсутствия - заместителем председателя конкурсной комиссии) и секретарем конкурсной комиссии. К протоколу прикладываются материалы, поступившие в конкурсную комиссию и имеющие отношение к рассматриваемым на заседании вопросам.

3.28. Конкурсная комиссия:

3.28.1. Организует прием документов от кандидатов на замещение должности главы администрации городского округа.

3.28.2. Хранит представленные документы и их копии до передачи их в Совет депутатов.

3.28.3. Определяет соответствие представленных документов требованиям настоящего Порядка.

3.28.4. При необходимости запрашивает дополнительную информацию о кандидате в соответствующих органах и организациях, в том числе у самого кандидата.

3.28.5. Рассматривает обращения граждан, связанные с подготовкой и проведением конкурса, принимает по ним решения.

3.28.6. Принимает решение о допуске кандидатов к участию в конкурсе.

3.28.7. Организует проведение и проводит конкурс.

3.28.8. Определяет порядок выступления кандидатов на заседании конкурсной комиссии.

3.28.9. Передает в Совет депутатов поступившие заявления с прилагаемыми к ним копиями документов, а также все материалы и документы, связанные с работой конкурсной комиссии по принятию и изучению документов, представленных на конкурс, проведением конкурса.

3.28.10. Исполняет иные функции и полномочия в соответствии с настоящим Порядком.

4. Порядок проведения конкурса

4.1. Конкурс проводится в два этапа. Первый этап - в форме конкурса документов, второй этап - индивидуальное собеседование.

В целях обеспечения сохранности интеллектуальной собственности кандидатов второй этап конкурса является закрытым.

Оба этапа могут быть проведены в один день.

4.2. При проведении первого этапа членами конкурсной комиссии изучаются документы, представленные кандидатами, изъявившими желание принять участие в конкурсе, на:

- соответствие кандидата требованиям, установленным в пункте 2.1 настоящего Порядка;

- соответствие комплекта предоставленных документов пункту 2.4 настоящего Порядка, правилам их оформления, достоверности содержащихся в них сведений.

По итогам рассмотрения производится отбор кандидатов, допущенных к участию во втором этапе.

4.3. Решение о результатах первого этапа конкурса доводится до сведения кандидатов не позднее трех дней со дня его принятия. В случае проведения всех этапов конкурса в один день решение о результатах первого этапа конкурса доводится до сведения кандидатов незамедлительно.

4.4. На втором этапе конкурса конкурсная комиссия поочередно проводит собеседование с каждым из кандидатов.

4.5. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов, способности кандидата замещать должность главы администрации городского округа. Конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими проектов программы социально-экономического развития и проектов организации работы администрации Губкинского городского округа.

4.6. В ходе собеседования члены конкурсной комиссии вправе задавать вопросы кандидату по существу представляемых им документов.

Члены конкурсной комиссии также вправе задать вопросы об опыте предыдущей работы или службы кандидата и об основных достижениях кандидата по предыдущим местам работы или службы, иные вопросы.

4.7. По окончании собеседования каждый из членов конкурсной комиссии оценивает кандидатов путем балльной оценки (от 0 до 10 баллов), проставляемой в отношении каждого из кандидатов в бюллетене (приложение 2 к настоящему Порядку).

4.8. Суммарный подсчет баллов, набранных каждым из кандидатов, осуществляется счетной комиссией. Результаты подсчета оформляются протоколом заседания счетной комиссии.

Протокол заседания счетной комиссии утверждается конкурсной комиссией путем открытого голосования большинством голосов от общего числа членов конкурсной комиссии и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии.

5. Решение конкурсной комиссии

5.1. По результатам конкурса конкурсная комиссия принимает решение о представлении в Совет депутатов не менее двух кандидатов, получивших наибольшее количество баллов.

5.2. Конкурс признается несостоявшимся в следующих случаях:

5.2.1. При отсутствии заявлений кандидатов на участие в конкурсе или подаче всеми кандидатами заявлений о снятии своих кандидатур.

5.2.2. При признании всех кандидатов не соответствующими требованиям, установленным в пункте 2.1 настоящего Порядка.

5.2.3. При подаче документов на участие в конкурсе только одним кандидатом.

5.2.4. При недопуске к участию во втором этапе конкурса ни одного из кандидатов.

5.2.5. При участии в конкурсе только одного кандидата.

5.3. Факт неявки кандидата на заседание конкурсной комиссии без уважительной причины приравнивается к факту подачи им заявления о снятии своей кандидатуры.

5.4. Решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимается в порядке, установленном пунктом 3.22 настоящего Порядка.

5.5. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое направляется в Совет депутатов незамедлительно.

5.6. Вместе с решением конкурсной комиссии в Совет депутатов направляются также программы социально-экономического развития городского округа и проекты организации работы администрации Губкинского городского округа, представленные кандидатами, победившими в конкурсе.

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидатов.

5.7. Если в результате проведения конкурса конкурс был признан несостоявшимся, Совет депутатов принимает решение о проведении повторного конкурса.

6. Заключительные положения

6.1. Расходы, связанные с организацией проведения конкурса, производятся за счет средств бюджета Губкинского городского округа.

6.2. Расходы кандидатов, изъявивших желание принять участие в конкурсе, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, питание и другие расходы), производятся за счет их собственных средств.

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

6.4. Документы кандидатов и документы конкурсной комиссии по завершении конкурса формируются в дело и хранятся в Совете депутатов с последующей передачей их в архив в установленном порядке.

6.5. По вопросам, не урегулированным настоящим Порядком, конкурсная комиссия принимает решения самостоятельно в соответствии с законодательством.

6.6. Настоящий Порядок вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации
Губкинского городского округа



А.А. Кретов

г. Губкин
26 апреля 2019 г.
№ 105-нпа

Приложение 1
к Порядку проведения конкурса
на замещение должности главы
администрации Губкинского
городского округа

В конкурсную комиссию
от _____,
(Ф.И.О.)
проживающего по адресу: _____

(почтовый адрес)
тел.: _____

Заявление

Прошу рассмотреть мою кандидатуру на участие в конкурсе на замещение должности главы администрации Губкинского городского округа, внесенную

_____ (указать кем вносится кандидатура)

Настоящим подтверждаю, что я являюсь гражданином Российской Федерации, дееспособен, не ограничен в дееспособности, сведения, содержащиеся в документах, представляемых мной для участия в данном конкурсе, соответствуют действительности, а сами документы не являются подложными.

С порядком и условиями проведения конкурса, а также с ограничениями, запретами, связанными с муниципальной службой, ознакомлен(а).

Мне известно, что исполнение должностных обязанностей главы администрации Губкинского городского округа связано с использованием сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, в связи с чем выражаю согласие на проведение в отношении меня полномочными органами проверочных мероприятий.

Последствия отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, мне известны.

Обязуюсь в случае назначения на должность главы администрации Губкинского городского округа прекратить деятельность, несовместимую со статусом главы администрации Губкинского городского округа.

(дата)

(подпись)

Приложение 2
к Порядку проведения конкурса
на замещение должности главы
администрации Губкинского
городского округа

Бюллетень

| № пп. | ФИО кандидата | Количество баллов | | | | | |
|----------|------------------|--|--|---|--|---|-----------------|
| | | Программа социально-экономического развития | | | Проект организации работы администрации | | Всего баллов |
| | | Оценка возможности реализации на практике | Оценка логичности построения и доступности для понимания населением | Оценка соответ- ствия действую- щему законода- тельству | Оценка возможности реализации на практике | Оценка эффективности организацион- ных подходов и методов | |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |