



ПЕТРОВСКОЕ РАЙОННОЕ СОБРАНИЕ
Петровского муниципального района
Саратовской области

Р Е Ш Е Н И Е

от 31.05.2016 г. № 79-448
г. Петровск Саратовской области

**Об утверждении положения о порядке
проведения конкурса по отбору кандидатур
на должность главы Петровского муниципального
района Саратовской области**

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством правовых актов Петровского районного Собрания, руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Саратовской области от 30 сентября 2014 года № 109-ЗСО «О порядке избрания глав муниципальных образований в Саратовской области», Уставом Петровского муниципального района Петровское районное Собрание

РЕШИЛО:

1. Утвердить положение о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Петровского муниципального района Саратовской области согласно приложению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию.

**Заместитель председателя
Петровского районного Собрания**

С.А. Гвоздева

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА ПО ОТБОРУ КАНДИДАТУР
НА ДОЛЖНОСТЬ ГЛАВЫ ПЕТРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения.

1.1. Положение о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Петровского муниципального района (далее - Положение) в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Саратовской области от 30.09.2014г. № 109-ЗСО «О порядке избрания глав муниципальных образований в Саратовской области», Уставом Петровского муниципального района определяет порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Петровского муниципального района и избрания главы Петровского муниципального района представительным органом муниципального района из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

1.2. В Положении используются следующие понятия и термины:

конкурсная комиссия - комиссия по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность главы Петровского муниципального района (далее - конкурсная комиссия);

конкурс по отбору кандидатур на должность главы Петровского муниципального района (далее - конкурс) - процедура отбора кандидатов на замещение должности главы Петровского муниципального района из числа претендентов;

претендент на замещение должности главы Петровского муниципального района (далее - претендент) - физическое лицо, представившее в установленном настоящим Положением порядке документы для участия в конкурсе;

кандидат на замещение должности главы Петровского муниципального района (далее - кандидат) - физическое лицо, признанное конкурсной комиссией по результатам проведения конкурса его победителем и представленное конкурсной комиссией в представительный орган муниципального образования;

глава Петровского муниципального района – высшее должностное лицо муниципального образования, наделенное Уставом муниципального образования собственными полномочиями по решению вопросов местного

значения.

1.3. Конкурс на замещение должности главы Петровского муниципального района объявляется по решению Петровского районного Собрания.

1.4. Конкурс обеспечивает равные права граждан Российской Федерации, претендующих на замещение должности главы Петровского муниципального района, и проводится с целью отбора кандидатов, наиболее подготовленных для замещения должности главы Петровского муниципального района, из числа претендентов, представивших документы для участия в конкурсе, на основании их способностей, профессиональной подготовки, стажа и опыта работы, а также иных качеств, выявленных в результате проведения конкурса.

2. Порядок формирования и организации деятельности конкурсной комиссии.

2.1. Для проведения конкурса формируется конкурсная комиссия. Общее число членов конкурсной комиссии составляет 8 человек. Конкурсная комиссия формируется в порядке, установленном Федеральным законом от 06.10.2003г. года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом Петровского муниципального района.

При формировании конкурсной комиссии в Петровском муниципальном районе половина членов конкурсной комиссии – четыре члена комиссии назначается Петровским районным Собранием, а половина – четыре члена комиссии - Губернатором Саратовской области.

2.2. 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 претендентов;
- 3) определяет результаты конкурса;
- 4) представляет по результатам конкурса кандидатов на должность главы Петровского муниципального района в представительный орган муниципального образования;
- 5) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

2.3. В своей деятельности конкурсная комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иными законодательными актами Российской Федерации и Саратовской области, Уставом Петровского муниципального района, а также настоящим Положением.

2.4. Члены конкурсной комиссии осуществляют свою работу на непостоянной неоплачиваемой основе. Член конкурсной комиссии может быть выведен из состава комиссии по решению органа (должностного лица), его назначившего. При этом одновременно осуществляется назначение нового члена конкурсной комиссии вместо выбывшего.

2.5. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии. Председатель, заместитель председателя, секретарь конкурсной комиссии избираются на первом заседании комиссии большинством голосов от общего числа членов комиссии.

2.6. Председатель конкурсной комиссии созывает комиссию, председательствует на заседаниях конкурсной комиссии, определяет порядок работы конкурсной комиссии, подписывает протоколы, решения, иные документы (объявления, письма) конкурсной комиссии, определяет дату и повестку заседания конкурсной комиссии, распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии;

Председатель конкурсной комиссии может привлекать к работе комиссии независимых экспертов.

2.7. Заместитель председателя конкурсной комиссии исполняет полномочия председателя конкурсной комиссии во время его отсутствия.

2.8. Секретарь конкурсной комиссии осуществляет организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии, принимает поступающие в конкурсную комиссию материалы и документы, проверяет правильность их оформления, регистрирует поступающие и исходящие материалы и документы, готовит их для рассмотрения на заседании конкурсной комиссии, осуществляет подготовку заседаний конкурсной комиссии, в том числе обеспечивает извещение членов конкурсной комиссии и, при необходимости, иных лиц, привлеченных к участию в работе конкурсной комиссии, о дате, времени и месте заседания конкурсной комиссии, ведет и подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии, решает иные организационные вопросы, связанные с подготовкой и проведением заседаний конкурсной комиссии, выполняет поручения председателя конкурсной комиссии, а в его отсутствие – заместителя председателя конкурсной комиссии.

2.9. Основной организационной формой деятельности конкурсной комиссии являются заседания. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 3/4 от установленной настоящим Положением численности конкурсной комиссии.

2.10. Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием большинством не менее 2/3 голосов от установленного настоящим Положением числа ее членов, и оформляются протоколом, который подписывает председатель, заместитель председателя, секретарь и члены конкурсной комиссии, присутствующие на заседании комиссии.

2.11. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколами, в которых отражается информация о ходе заседания и принятых решениях, подписываемыми председателем, секретарем конкурсной комиссии и всеми членами конкурсной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

2.12. Конкурсная комиссия осуществляет свои полномочия с момента ее формирования в правомочном составе до дня вступления в силу решения представительного органа муниципального образования об избрании на должность главы Петровского муниципального района одного из кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

2.13. Материально-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляется администрацией Петровского муниципального района.

2.14. Объявление конкурсной комиссии, содержащее условия конкурса, сведения о дате, времени и месте его проведения публикуется не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

3. Порядок принятия решения о проведении конкурса

3.1. Решение о проведении конкурса принимает Петровское районное Собрание Петровского муниципального района Саратовской области.

3.2. Решение о проведении конкурса должно содержать сведения о дате, времени и месте его проведения.

3.3. Указанное решение вместе с условиями конкурса не позднее чем за 20 (двадцать) дней до дня проведения конкурса публикуется в газете «Петровские вести».

К условиям конкурса относятся:

- даты начала и окончания приема документов, место и время приема документов;
- перечень представляемых документов;
- процедура проведения конкурса;
- контактная информация.

3.4. Прием документов от претендентов начинается в день, следующий после дня опубликования решения Петровского районного Собрания о проведении конкурса и условий конкурса, и заканчивается через 15 дней со дня опубликования указанного решения.

4. Документы, представляемые для участия в конкурсе, и порядок приема документов

4.1. Претендент лично представляет в конкурсную комиссию:

- 1) личное заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению с фотографией 3 x 4 см;
- 2) согласие на обработку персональных данных согласно приложению №

2 к настоящему Положению;

3) копию паспорта гражданина Российской Федерации (по прибытии на конкурс - подлинник);

4) копию трудовой книжки;

5) копии документов, подтверждающих профессиональное образование, квалификацию;

6) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

7) сведения о размере и об источниках доходов претендента, а также об имуществе, принадлежащем претенденту на праве собственности (в том числе совместной собственности), о вкладах в банках, ценных бумагах, сведения о принадлежащем претенденту, его 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 претендента, а также сведения о таких обязательствах его супруга и несовершеннолетних детей;

8) письменное уведомление о том, что претендент не имеет счетов (вкладов), не хранит наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, не владеет и (или) не пользуется иностранными финансовыми инструментами.

4.2. Копии документов заверяются нотариально или кадровой службой по месту работы, либо копии документов представляются одновременно с оригиналами и заверяются секретарем конкурсной комиссии.

4.3. Претендент также вправе представить в конкурсную комиссию другие документы, характеризующие его профессиональную подготовку: рекомендательные письма, характеристику с места работы, документы, подтверждающие прохождение профессиональной переподготовки, стажировки, повышение квалификации, документы, свидетельствующие о наградах, о присвоении ученых степеней, и иные документы по усмотрению претендента.

4.4. Заявление претендента регистрируется в журнале регистрации заявлений с указанием даты его подачи и присвоением порядкового регистрационного номера при условии предоставления одновременно с заявлением всех документов, предусмотренных настоящим Положением.

Претендент считается зарегистрированным со дня регистрации заявления.

Факт подачи документов удостоверяется подписью секретаря конкурсной комиссии в заявлении с перечнем прилагаемых к нему документов, представленном гражданином в двух экземплярах (один остается в конкурсной комиссии, другой возвращается претенденту).

4.5. Несвоевременное или неполное представление документов, предусмотренных настоящей главой, является основанием для отказа лицу в приеме их для участия в конкурсе. О принятом решении претендент уведомляется конкурсной комиссией в письменной форме в трехдневный срок со дня принятия такого решения. Уведомление направляется по адресу претендента в соответствии с данными о регистрации гражданина Российской Федерации по месту жительства. Конкурсная комиссия вправе дополнительно уведомить гражданина о принятом решении посредством иного вида связи.

4.6. Конкурсная комиссия в пределах действующего законодательства Российской Федерации вправе запрашивать в соответствующих органах сведения о претендентах, в том числе с целью проверки документов, представленных ими.

4.7. Претендент вправе в любое время до принятия конкурсной комиссией решения о представлении Петровскому районному Собранию кандидатов на должность главы Петровского муниципального района представить письменное заявление о снятии своей кандидатуры с конкурса.

4.8. Документы, представленные гражданином, рассматриваются конкурсной комиссией.

В случае установления обстоятельств, препятствующих гражданину участвовать в конкурсе, а равно установления недостоверности сведений или подложности документов, представленных гражданином, он информируется конкурсной комиссией о принятом ею решении об отказе в допуске к участию в конкурсе с указанием причин отказа.

5. Процедура проведения конкурса

5.1. Для проведения конкурса необходимо участие не менее двух претендентов. При проведении конкурса претендентам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации.

5.2. Конкурс проводится в один этап.

5.3. Комиссия проводит оценку профессиональных и личностных качеств претендентов, допущенных к участию в конкурсе, их умений, знаний, навыков на основании представленных документов и по результатам конкурсных испытаний.

5.4. При проведении конкурса могут использоваться не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации и Саратовской области методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, тестирование, устное или письменное изложение своих предложений, программы развития муниципального образования в рамках полномочий главы Петровского муниципального района, иные методы оценки профессиональных и

личностных качеств претендента.

5.5. Неявка претендента для участия в конкурсе считается отказом от участия в конкурсе.

Очередность прохождения конкурсных процедур устанавливается исходя из очередности регистрации заявлений на участие в конкурсе.

Члены конкурсной комиссии вправе задать вопросы об опыте предыдущей работы или службы претендента и об основных достижениях на предыдущих местах работы или службы, иных обстоятельствах, по которым можно судить о деловых, профессиональных качествах.

5.6. После проведения конкурсных процедур члены комиссии проводят обсуждение, по итогам которого конкурсной комиссией проводится открытое голосование по каждой кандидатуре.

Решение конкурсной комиссией принимается в отсутствие претендентов.

Победившими считаются два претендента, набравшие наибольшее число голосов.

5.7. По итогам конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о признании двух претендентов победителями конкурса и наделении их статусом кандидата на замещение должности главы Петровского муниципального района;

2) о признании конкурса несостоявшимся в случае:

наличия одного кандидата для внесения в представительный орган по результатам конкурса;

подачи претендентами (кандидатами) заявлений о снятии своих кандидатур;

неявки претендентов на заседание конкурсной комиссии.

5.8. Результаты голосования, решение конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывают председатель, секретарь и все члены комиссии, принимавшие участие в голосовании.

5.9. Протокол конкурсной комиссии с результатами конкурса направляется в Петровское районное Собрание не позднее трехдневного срока со дня его подписания.

5.10. Каждому претенденту сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение трех дней со дня подписания протокола конкурсной комиссии.

6. Избрание на должность главы муниципального образования

6.1. Петровское районное Собрание не позднее чем в двухнедельный срок со дня поступления протокола конкурсной комиссии с результатами конкурса проводит заседание для принятия решения об избрании главы Петровского муниципального района из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

6.2. Решение принимается открытым голосованием простым большинством голосов от установленного Уставом муниципального образования количества депутатов Петровского районного Собрания.

6.3. Решение Петровского районного Собрания об избрании кандидата на должность главы Петровского муниципального района публикуется в газете «Петровские вести» в пятидневный срок со дня его принятия.

7. Заключительные положения

7.1. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и др.), претенденты производят за счет собственных средств.

7.2. Материалы конкурсной комиссии, сформированные в дело, хранятся в Петровском районном Собрании в течение двух с половиной лет.

В конкурсную комиссию по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность главы Петровского муниципального района (далее – комиссия)

от _____

проживающего(ей) по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность:

_____ серия _____ N _____,

когда, кем выдан _____

Согласие на обработку персональных данных

Даю согласие на обработку Петровским районным Собранием и комиссией своих персональных данных с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации, включая их получение в письменной и устной формах у третьей стороны, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», с целью подготовки документов для проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Петровского муниципального района.

Согласие дано на обработку следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- должность и место работы;
- дата рождения;
- место рождения;
- домашний адрес;
- сведения об образовании (с указанием года окончания учебного заведения, наименования учебного заведения, специальности по диплому);
- ученая степень, ученое звание;
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о семейном положении;
- сведения о наградах (поощрениях) и званиях (с указанием даты и номера документа, подтверждающего награждение (поощрение));
- сведения о судимости;
- _____ (ПОДЛЕЖИТ ЗАПОЛНЕНИЮ при наличии иных персональных данных).

Действия с моими персональным данными при подготовке документов для проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Петровского муниципального района включают в себя сбор персональных данных, их накопление, систематизацию и уточнение (обновление, изменение), обезличивание и передачу (распространение) сторонним организациям.

Настоящее согласие действует с даты его представления в комиссию до даты его отзыва. Отзыв настоящего согласия осуществляется в письменной форме путем подачи письменного заявления в Петровское районное Собрание и (или) в комиссию.

" ____ " _____ 20__ г.

 Подпись