

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**«О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ**  
**ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**КУЗЬМОЛОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ВСЕВОЛОЖСКОГО**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение «О проведении конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования Кузьмолдовское городское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области» (далее также – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ленинградской области от 11.03.2008 №14-оз "О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области».

2. Настоящее Положение определяет порядок объявления, проведения и условия конкурса на замещение должности главы администрации (далее также – глава местной администрации) муниципального образования Кузьмолдовское городское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее также - муниципальное образование), общее число членов и регламент работы конкурсной комиссии (далее также – комиссия), а также сроки опубликования условий конкурса, сведений о дате, времени и месте его проведения, проекта контракта.

3. Конкурс на замещение должности главы местной администрации (далее также – конкурс) обеспечивает равные права и условия гражданам Российской Федерации на замещение должности главы местной администрации и проводится с целью отбора кандидатов, наиболее подготовленных для замещения должности главы местной администрации 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. Основные термины и понятия**

1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные термины и понятия:

глава местной администрации - лицо, назначаемое на должность главы местной администрации муниципального образования по контракту, заключаемому по результатам конкурса на замещение указанной должности на срок полномочий представительного органа муниципального образования, принявшего решение о назначении лица на должность главы местной администрации, но не менее чем на

два года;

конкурсная комиссия (далее также – комиссия) – комиссия, сформированная представительным органом муниципального образования (далее также – Советом депутатов поселения) в порядке, установленном частью 5 статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом поселения и настоящим Положением, для проведения конкурса на замещение должности главы местной администрации;

претендент на замещение должности главы местной администрации (далее также – претендент) – физическое лицо, письменно изъявившее желание участвовать в конкурсе на замещение должности главы местной администрации;

кандидат на замещение должности главы местной администрации (далее также – кандидат) – претендент, включенный комиссией в список кандидатов на должность главы местной администрации;

конкурс на замещение должности главы местной администрации (далее также – конкурс) – проводимая в порядке, установленном настоящим Положением, процедура отбора из числа претендентов кандидатов на замещение должности главы местной администрации;

контракт – контракт с лицом, назначаемым Советом депутатов поселения на должность главы местной администрации;

иные лица – эксперты, приглашенные на конкурс на основании решения конкурсной комиссии, представители средств массовой информации, общественных организаций.

2. В настоящем Положении слова «местный» и «муниципальный» и образованные на их основе слова и словосочетания применяются в одном значении в отношении органов местного самоуправления.

3. Понятия, термины и сокращения, не указанные в пункте 1 раздела 2 настоящего Положения, применяются в настоящем Положении в значениях, определенных в федеральных законах и областных законах Ленинградской области.

### **3. Порядок объявления конкурса**

1. Совет депутатов поселения принимает решение об объявлении конкурса на замещение должности главы местной администрации (далее также – решение об объявлении конкурса).

В случае досрочного прекращения полномочий главы местной администрации решение об объявлении конкурса на замещение должности главы местной администрации принимается в течение пяти календарных дней с даты досрочного прекращения полномочий главы местной администрации.

Конкурс на замещение должности главы местной администрации может быть назначен Советом депутатов поселения не позднее, чем за 6 месяцев до истечения срока полномочий Совета депутатов поселения.

2. Решение об объявлении конкурса должно содержать:

1) дату, время и место (адрес) проведения конкурса;

2) проект контракта;

3) адрес места нахождения конкурсной комиссии, а также дни и часы приема документов от претендентов, должностное лицо, уполномоченное на прием документов и их копий от претендентов;

4) срок окончания полномочий конкурсной комиссии, который не может быть меньше двадцати календарных дней с установленной даты проведения конкурса.

3. Решение об объявлении конкурса (в том числе проект контракта) и текст настоящего Положения подлежат одновременному официальному опубликованию в газете «Всеволожские вести» и в сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования Кузьмолдовское городское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области [www.kuzmolovskoeqp.ru](http://www.kuzmolovskoeqp.ru) не позднее, чем за 30 календарных дней до установленной даты проведения конкурса.

5. Решение Совета депутатов о назначении членов конкурсной комиссии принимается не позднее 10 дней с даты вступления в силу решения об объявлении конкурса.

6. В случае изменения сведений о дате, времени, месте проведения конкурса решение Совета депутатов поселения об объявлении конкурса на замещение должности главы местной администрации с учетом указанных изменений публикуются в том же периодическом издании, что решение об объявлении конкурса. Течение 30–ти дневного срока начинается с момента публикации решения Совета депутатов поселения об изменении даты проведения конкурса на замещение должности главы местной администрации с учетом изменений.

#### **4. Формирование, регламент работы и функции конкурсной комиссии**

1. Для проведения конкурса формируется конкурсная комиссия из 5 (пяти) депутатов Совета депутатов поселения, назначенных в состав комиссии решением Совета депутатов муниципального образования Кузьмолдовское городское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

В состав комиссии могут входить представители общественных и иных организаций, назначенные решением Совета депутатов поселения без права решающего голоса.

2. Комиссия считается сформированной в случае назначения всех членов комиссии.

3. Члены комиссии на первом заседании избирают из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии, а также определяют лицо, уполномоченное на прием документов и их копий у претендентов.

4. Заседания комиссии ведет председатель комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя комиссии.

5. Комиссия полномочна принимать решения, если на заседании комиссии присутствует большинство членов комиссии, включая председателя комиссии

и/или его заместителя.

6. Голосование на заседаниях комиссии осуществляется после удаления из помещения, где заседает конкурсная комиссия, иных лиц, не являющихся членами комиссии. Заочное голосование и принятие решений членами комиссии запрещается.

7. Решения комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии (в его отсутствие – заместителя председателя комиссии).

При голосовании член комиссии вправе высказать особое мнение, которое отражается в протоколе заседания комиссии.

8. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают все присутствовавшие на заседании члены комиссии.

9. Протокол заседания комиссии ведет секретарь конкурсной комиссии. В протоколе заседания комиссии в обязательном порядке указываются:

- 1) дата, время и место проведения заседания комиссии;
- 2) состав членов комиссии, участвующих в заседании;
- 3) список претендентов и иных лиц, приглашенных на заседание комиссии;
- 4) повестка дня заседания комиссии;
- 5) краткое изложение выступлений членов комиссии;
- 6) краткое выступление претендентов и иных лиц, приглашенных на заседание комиссии;
- 7) перечень вопросов, заданных претендентам (излагаются в полном объеме);
- 8) перечень ответов, полученных от претендентов по заданным вопросам (излагаются в полном объеме);
- 9) оценки, выставленные претендентам по результатам индивидуального собеседования;
- 10) итоги голосования;
- 11) решения, принятые на заседании комиссии;
- 12) приложения к протоколу.

10. Заседания комиссии проводятся открыто, за исключением процедуры голосования, предусмотренной пунктом 7 раздела 4 настоящего Положения.

11. Конкурсная комиссия:

- 1) организует проведение конкурса;
- 2) дает письменные и устные разъяснения по вопросам участия в конкурсе;
- 3) осуществляет прием документов от должностного лица, уполномоченного на прием документов и их копий от претендентов, их хранение и возврат;
- 4) оценивает претендентов и представленные ими документы на предмет их соответствия требованиям, указанным в разделе 5 настоящего Положения;
- 5) принимает решения и осуществляет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

## 5. Условия конкурса

1. Претендент на дату проведения конкурса должен отвечать следующим требованиям:

1) являться гражданином Российской Федерации и не иметь гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, когда в соответствии международным договором Российской Федерации иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

2) быть полностью дееспособным;

3) возраст не моложе 25 лет и не старше 65 лет;

4) отсутствие вступившего в законную силу приговора суда, в соответствии с которым претенденту назначено наказание, исключающее возможность исполнения им должностных обязанностей по должности главы местной администрации;

5) отсутствие заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения;

6) предоставление подлинных документов и достоверных сведений о себе;

7) представление установленных Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" достоверных сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера;

8) дать согласие прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну;

9) иметь высшее профессиональное образование;

10) иметь не менее трех лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее пяти лет стажа работы по специальности;

11) обладать удовлетворительными знаниями Конституции Российской Федерации; Устава Ленинградской области; Устава муниципального образования; федеральных и областных законов, регулирующих общие принципы организации представительных и исполнительных органов государственной власти Ленинградской области, организации местного самоуправления, муниципальной службы, антикоррупционного законодательства; форм планирования и контроля деятельности организации; методов оценки эффективности деятельности организации и методов управления персоналом; организации документооборота; правил внутреннего трудового распорядка, а также делового этикета;

12) иметь навыки руководящей работы; оперативного принятия и реализации управленческих решений, прогнозирования их последствий; управления персоналом; ведения деловых переговоров; публичного выступления;

13) соответствовать дополнительным требованиям к кандидатам на должность главы местной администрации, предусмотренным Уставом поселения.

2. Запрещается предъявлять к претендентам и кандидатам требования, не предусмотренные пунктом 1 раздела 5 настоящего Положения.

3. Претендент лично представляет должностному лицу, уполномоченному

на прием документов и их копий, следующие документы:

- 1) заявление установленной формы (Приложение № 1);
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету установленной формы (Приложение № 2);
- 3) паспорт гражданина Российской Федерации и его копию;
- 4) две цветные фотографии размером 3х4;
- 5) копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
- 6) документ о высшем профессиональном образовании и его копию, а также по желанию гражданина документы о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;
- 7) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования и его копию;
- 8) свидетельство о постановке претендента на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации и его копию;
- 9) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу и их копии;
- 10) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболеваний, препятствующих поступлению на муниципальную службу или ее прохождению (форма заключения устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти);
- 11) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера (указанные сведения представляются в порядке и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих Ленинградской области);
- 12) документы, подтверждающие соответствие дополнительным требованиям к кандидатам на должность главы местной администрации, предусмотренным Уставом поселения.

4. Запрещается требовать от претендентов документы и их копии, не предусмотренные пунктом 3 раздела 5 настоящего Положения.

5. Документы и их копии для участия в конкурсе, перечисленные в пункте 3 раздела 5 настоящего Положения представляются претендентами должностному лицу, уполномоченному на прием документов и их копий от претендентов, лично в течение двадцати календарных дней со дня официального опубликования решения об объявлении конкурса по адресу, в приемные дни и часы, указанные в решении об объявлении конкурса.

6. Должностное лицо, уполномоченное решением Совета депутатов поселения на прием документов и их копий от претендентов:

- 1) не вправе произвести отказ в приеме документов и их копий по любым

основаниям;

2) обязано составить два экземпляра описи полученных от претендента документов и их копий, заверить их своей подписью и вручить один экземпляр такой описи претенденту;

3) не позднее дня, следующего за днем окончания срока приема документов, установленного решением Совета депутатов поселения, передает их по описи секретарю конкурсной комиссии.

## **6. Порядок проведения конкурса**

1. Конкурс проводится в форме конкурса-испытания в два этапа:

- 1) предварительная квалификация;
- 2) индивидуальное собеседование.

2. Целью предварительной квалификации является выявление соответствия или несоответствия претендента и представленных им документов требованиям, установленным разделом 5 настоящего Положения, кроме подпунктов 11, 12, 13 пункта 1 настоящего Положения.

3. Целью индивидуального собеседования является выявление соответствия или несоответствия кандидата требованиям подпунктов 11, 12, 13 пункта 1 раздела 5 настоящего Положения.

4. На первом этапе, который должен быть завершен не позднее, чем за пять календарных дней до установленной даты проведения конкурса, конкурсная комиссия:

1) оценивает документы, представленные претендентами, на предмет их соответствия требованиям пункта 3 раздела 5 настоящего Положения;

2) утверждает список кандидатов, прошедших предварительную квалификацию и допущенных ко второму этапу конкурса;

3) утверждает список претендентов, не прошедших предварительную квалификацию и не допущенных ко второму этапу конкурса;

4) письменно информирует претендентов, не прошедших предварительную квалификацию и не допущенных ко второму этапу конкурса в течение двух дней после проведения предварительной квалификации;

5) в письменной форме информирует кандидатов, прошедших предварительную квалификацию и допущенных ко второму этапу конкурса в течение двух дней после проведения предварительной квалификации;

6) утверждает вопросы для индивидуального собеседования.

5. Второй этап конкурса проводится в день, время и месте (адрес), которые указаны в решении об объявлении конкурса, в форме индивидуального собеседования с кандидатами, включенными в список, прошедшими предварительную квалификацию и допущенными ко второму этапу конкурса.

6. Вопросы членов комиссии и ответы кандидатов вносятся в протокол заседания конкурсной комиссии.

7. По завершении собеседования со всеми кандидатами конкурса комиссия проводит обсуждение уровня подготовки и качества знаний каждого участника

конкурса.

Всем членам комиссии, присутствующим на заседании, выдаются именные конкурсные бюллетени (оценочные листы) с указанием всех фамилий кандидатов. Член конкурсной комиссии вносит в конкурсный бюллетень (оценочный лист) оценку каждому участнику конкурса по пятибальной системе, подписывает конкурсный бюллетень (оценочный лист), ставит дату подписания и передает их секретарю комиссии. Все конкурсные бюллетени (оценочные листы) прилагаются к протоколу заседания комиссии.

Секретарь комиссии суммирует баллы, набранные кандидатами, участвующими в конкурсе, заносит эти данные в протокол и результаты объявляет членам комиссии.

8. По результатам индивидуального собеседования комиссия составляет и утверждает список, куда включаются два кандидата, набравшие по результатам индивидуального собеседования наибольшее количество баллов.

В своем решении комиссия рекомендует кандидата для назначения на должность главы местной администрации наиболее соответствующего квалификационным требованиям, предъявляемым к должности главы местной администрации.

9. Список кандидатов вместе с протоколом заседания комиссии с приложениями представляется в Совет депутатов поселения не позднее трех календарных дней со дня проведения конкурса.

10. Совет депутатов поселения принимает решение о назначении кандидата на должность главы администрации поселения из числа кандидатов представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса с учетом рекомендаций конкурсной комиссии, изложенных в решении по результатам конкурса.

11. Конкурс признается несостоявшимся в случае:

- 1) отсутствия заявлений претендентов на участие в конкурсе;
- 2) подачи конкурсной комиссии всеми претендентами заявлений о снятии своих кандидатур;
- 3) представления документов на участие в конкурсе менее чем двумя претендентами;
- 4) неявки кандидатов на конкурс;
- 5) участия в конкурсе менее двух кандидатов;
- 6) если по результатам конкурса каждым кандидатом набрано менее 50% от максимально возможного количества баллов.

## **7. Заключительные положения**

1. Совет депутатов поселения не позднее пяти календарных дней с даты получения протокола заседания комиссии с решением о признании конкурса несостоявшимся принимает решение о продлении срока полномочий конкурсной комиссии и об объявлении нового конкурса, в котором должны быть указаны новая дата, время и место (адрес) проведения конкурса.



2. Решение Совета депутатов поселения о продлении срока полномочий конкурсной комиссии и об объявлении нового конкурса, проект контракта и текст настоящего Положения подлежат одновременному официальному опубликованию в газете «Всеволожские вести» и в сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования Кузьмолдовское городское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области [www.kuzmolovskoegp.ru](http://www.kuzmolovskoegp.ru) в сроки, установленные разделом 3 настоящего Положения.

3. Решение о назначении кандидата на должность главы местной администрации должно быть принято Советом депутатов поселения не позднее 5 календарных дней с даты представления конкурсной комиссией в Совет депутатов поселения протокола заседания с приложениями.

Кандидат, принимавший участие в конкурсе, в 3-х дневный срок с момента принятия решения о назначении его главой местной администрации уведомляется письменно о результатах конкурса.

Результаты конкурса, а также решение Совета депутатов поселения о назначении кандидата на должность главы местной администрации могут быть обжалованы участниками конкурса в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Официальное размещение результатов конкурса и принятое решение Совета депутатов поселения о назначении главы местной администрации публикуются в газете «Всеволожские вести» и в сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования Кузьмолдовское городское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области [www.kuzmolovskoegp.ru](http://www.kuzmolovskoegp.ru) в трехдневный срок с момента принятия указанного решения.

4. На основании решения Совета депутатов поселения глава муниципального образования заключает контракт с главой местной администрации не позднее десяти календарных дней со дня проведения конкурса.

В случае, если органы местного самоуправления муниципального образования наделены отдельными государственными полномочиями Ленинградской области, контракт согласовывается Губернатором Ленинградской области.

5. Вступление в должность главы местной администрации оформляется распоряжением главы местной администрации.

6. Материалы работы конкурсной комиссии передаются на хранение в Совет депутатов поселения.

7. Все расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются претендентами за свой счет.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1  
к Положению о проведении конкурса

**В конкурсную комиссию Совета депутатов  
МО Кузьмоловское городское ГП**

от \_\_\_\_\_  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

паспорт: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

тел.; E-mail \_\_\_\_\_

**З А Я В Л Е Н И Е**

Прошу зарегистрировать меня в качестве претендента для участия в конкурсе на замещение должности главы администрации муниципального образования Кузьмоловское городское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

В случае избрания меня главой местной администрации даю согласие на прохождение процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну.

Приложение:

1. Анкета установленной формы;
2. Копия паспорта гражданина Российской Федерации;
3. Две цветные фотографии размером 3х4;
4. Копия трудовой книжки;
5. Копия документа о высшем профессиональном образовании;
6. Копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
7. Копию Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства;
8. Копию документа воинского учета;
9. Заключение медицинского учреждения об отсутствии заболеваний;
10. Сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
11. \_\_\_\_\_.

Претендент

/ \_\_\_\_\_ /  
« \_\_\_\_ » августа 2012 года

фото

ПРИЛОЖЕНИЕ №2  
к Положению о проведении конкурса**АНКЕТА**претендента для участия в конкурсе на замещение должности  
главы администрации муниципального образования  
Кузьмоловское городское поселение

1. ФИО \_\_\_\_\_
2. Дата и место рождения \_\_\_\_\_
3. Место проживания \_\_\_\_\_
4. Место регистрации \_\_\_\_\_
5. Телефон, E-mail \_\_\_\_\_
6. Образование \_\_\_\_\_
7. Место работы (за последние 5 лет) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
8. Работа на муниципальной (государственной) службе \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
9. Семейное положение \_\_\_\_\_
10. Наличие второго гражданства \_\_\_\_\_
11. Наличие судимости \_\_\_\_\_
12. Знание иностранных языков \_\_\_\_\_
13. Дополнительные сведения \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Претендент

/ \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_ » августа 2012 года