ПРИНЯТО
Решением Пушкинского
муниципального Совета
от 25 мая 2006г. **№ 61**

ПОЛОЖЕНИЕ
«О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ ГЛАВЫ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ПУШКИН»

Настоящее Положение в соответствии с законодательством РФ и Санкт-Петербурга о местном самоуправлении, уставом муниципального образования город Пушкин определяет порядок проведения конкурса на замещение должности Главы местной Администрации муниципального образования город Пушкин (далее - Главы местной Администрации города Пушкина).

I. Термины, используемые в настоящем Положении

1. В настоящем Положении используются следующие термины:
Конкурс - конкурс на замещение вакантной должности Главы местной Администрации города Пушкина.
Кандидат - гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе.
Конкурсант - кандидат, допущенный к участию в конкурсе.
Регистратор - лицо, которому решением Пушкинского муниципального Совета поручено вести прием документов у кандидатов.
Муниципальный Совет – Пушкинский муниципальный Совет.

II. Общие положения

2. Положение содержит основные правила, устанавливающие в соответствии с действующим законодательством порядок и условия проведения конкурса.
3. Целью конкурса является отбор на альтернативной основе лица, наиболее подготовленного для работы в должности.
Основными принципами конкурса являются:
-создание равных условий для всех кандидатов и конкурсантов;
- единство требований ко всем кандидатам и конкурсантам.
4. Конкурс организуется и проводится конкурсной комиссией.
5. Условия конкурса на замещение должности Главы местной Администрации города Пушкина, дата, время и место его проведения, проект контракта, заключаемого по его результатам, подлежат опубликованию в официальных средствах массовой информации не позднее, чем за 20 дней до его проведения.

III. Допуск граждан к участию в конкурсе

6. Участвовать в конкурсе на замещение должности Главы местной Администрации города Пушкина может любой гражданин Российской Федерации независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, не моложе 21 года и не достигший к моменту подачи документов на конкурс 60 летнего возраста, несудимый, имеющий высшее образование, стаж государственной или муниципальной службы не менее 3-х лет или стаж работы на руководящих должностях предприятий, учреждений, организаций любых форм собственности не менее 5-ти лет.
7. Кандидаты представляют следующие документы:
1) заявление установленной формы (Приложение №1);
2) анкету установленной формы (Приложение №2);
3) фотографии 5 х 8 (2 шт.);

4) документы, подтверждающие наличие высшего образования, стаж работы и квалификацию (трудовая книжка, документы об образовании, о повышении квалификации (если есть), о присвоении ученого звания (если есть) или их копии, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы;
5) справку из органов государственной налоговой службы о представлении сведений о полученных доходах и его имущественном положении за год предшествующий проведению конкурса;
6) медицинское заключение о состоянии здоровья на момент подачи документов, с записью об отсутствии заболеваний, препятствующих ему исполнять обязанности Главы местной Администрации;
7) копию документа, удостоверяющего личность;
8) другие документы или их копии, характеризующие его профессиональную подготовку, а также результаты тестирований, характеристики, рекомендации и т.п. (представляются по усмотрению гражданина).
Также представляются копии всех документов, подаваемых в подлиннике.
8. Документы, названные в пункте 7 Положения, кандидаты или их представители, действующие на основании доверенности, подают регистратору в течение 20 дней со дня официального опубликования решения Пушкинского муниципального Совета о проведении конкурса по адресу: Санкт-Петербург, город Пушкин, Октябрьский б-р., 24 оф.303.
Подлинники документов, названных в подпунктах 4-6 и 8 пункта 7 настоящего Положения, возвращаются кандидату после их обозрения в момент предъявления, а их копии подшиваются к делу кандидата. Регистратор составляет и выдает кандидату или его представителю расписку о принятии документов с описью принятых документов. Регистратор передает под роспись документы, полученные от кандидатов или их представителей Председателю или секретарю конкурсной комиссии в день получения таких документов от кандидатов (их представителей).
9. Участвуя в конкурсе, кандидат обязан предъявить Председателю конкурсной комиссии документ, удостоверяющий его личность.
10. Представленные кандидатом сведения подлежат проверке в порядке, установленном действующим законодательством.
11. Кандидат не допускается к участию в конкурсе в случае:
1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
2) лишения его права занимать должности в органах местного самоуправления приговором суда, вступившим в законную силу;
3) наличия заболевания, препятствующего исполнению им должностных обязанностей;
4) прекращения или отсутствия гражданства Российской Федерации;
5) отказа от представления сведений о полученных им доходах и имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, являющихся объектами налогообложения;
6) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную, охраняемую законом тайну;
7) вступления в отношении него в законную силу обвинительного приговора суда;
8) вступления в отношении него в законную силу судебного решения о применении к нему принудительных мер медицинского характера;
9) несвоевременного или неполного предоставления документов, названных в пункте 7 настоящего Положения;
10) предоставления документов, содержащих недостоверные сведения.
12. В случае установления обстоятельств, в соответствии с пунктом 11 Положения, препятствующих кандидату участвовать в конкурсе, а равно недостоверности сведений или подложности документов, представленных гражданином, он информируется Председателем конкурсной комиссии об отказе в участии в конкурсе с указанием причин отказа.

IV. Конкурсная комиссия

13. Для организации проведения конкурса Пушкинским муниципальным Советом формируется конкурсная комиссия в количестве 7 человек. Комиссия может состоять не только из депутатов Пушкинского муниципального Совета.

14. Конкурсная комиссия избирает из своего состава Председателя и секретаря конкурсной комиссии.

15. По истечении срока приема документов от кандидатов, но не позднее, чем за 5 дней до даты проведения конкурса, конкурсная комиссия утверждает список конкурсантов. В случае, если к конкурсу допущено менее двух конкурсантов, Пушкинский муниципальный Совет принимает решение о повторном проведении конкурса.

16. После утверждения конкурсной комиссией списка конкурсантов, регистратор письменно или в иной форме (по телефону, факсу, электронной почте) информирует конкурсантов о времени и месте проведения конкурса, либо о решении Пушкинского муниципального Совета о повторном проведения конкурса.

17. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей членов комиссии.

18. Если на заседание конкурсной комиссии явилось менее двух третей членов конкурсной комиссии, заседание переносится на дату и время, определяемые простым большинством присутствующих членов конкурсной комиссии. В том случае, если равное число голосов подано за два или более предложенных варианта даты и времени, принимается вариант, предусматривающий ближайшие дату и время. Решение о переносе даты и времени проведения конкурса незамедлительно доводится до всех конкурсантов.

19. Решения конкурсной комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

20. Председатель конкурсной комиссии ведет заседания, решает организационные вопросы и подписывает все решения комиссии. Секретарь комиссии оформляет документацию работы комиссии и подписывает решения комиссии.

21. Личное участие конкурсанта в конкурсе обязательно. В случае, если на заседание конкурсной комиссии явилось менее двух конкурсантов, комиссия принимает решение о переносе заседания на другую дату.

22. В случае, если конкурсант не явился на заседание по уважительной причине, о которой он лично или через представителя, действующего по доверенности, письменно известил регистратора или Председателя конкурсной комиссии или о которой стало известно из иного достоверного источника, конкурсная комиссия может принять решение о переносе заседания на другую дату, о чем незамедлительно доводится до всех лиц, допущенных к участию в конкурсе.

23. Если причина отсутствия, по мнению членов конкурсной комиссии, не может быть признана уважительной или уважительная причина неявки конкурсанта на заседание связана с возникновением обстоятельств, предусмотренных пунктом 11 Положения, а равно смертью конкурсанта, конкурсная комиссия принимает решение об исключении его из числа конкурсантов.

24. Если конкурсант не согласен с решением конкурсной комиссии, принятым в соответствии с пунктом 23 Положения, он вправе обжаловать данное решение в Пушкинский муниципальный Совет либо в суд. Обращение должно быть рассмотрено на ближайшем заседании Пушкинского муниципального Совета, но не позднее даты проведения конкурса.

25. В случае, если и на вновь назначенное решением конкурсной комиссии заседание явилось менее двух конкурсантов, Председатель конкурсной комиссии письменно информирует о сложившейся ситуации Председателя муниципального Совета, и на ближайшем заседании муниципального Совета принимается решение о назначении новой даты заседания конкурсной комиссии или о повторном проведении конкурса.

26. Заседание комиссии по проведению конкурса проводится в форме собеседования с конкурсантами. В ходе собеседования конкурсант устно (не более 20 минут) и письменно (не

более 3-х листов машинописного текста) представляет свою программу действий в качестве кандидата на должность Главы местной Администрации, после чего отвечает на вопросы членов конкурсной комиссии.
27. Вопросы членов конкурсной комиссии могут быть связаны с программой действий, представленной кандидатом, а также могут быть направлены на проверку знания кандидатом Конституции Российской Федерации, федерального законодательства, устава муниципального образования город Пушкин, законов Санкт-Петербурга и иных нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы, связанные с деятельностью Главы местной Администрации.
28. Оценка конкурсантов производится по пятибалльной системе. Каждый член конкурсной комиссии выставляет конкурсанту соответствующий балл, который, удостоверенный подписью члена комиссии, заносится в именной лист конкурсанта.
29. Исправления в именном листе конкурсанта сопровождаются пометкой «исправленному верить» и подписями члена и Председателя конкурсной комиссии, а если оценка выставлена Председателем конкурсной комиссии, то его подписью и подписью другого члена комиссии.
30. Конкурсная комиссия принимает своими решениями письменные заключения о соответствии или несоответствии представленных документов квалификационным требованиям. Заключения подписываются всеми членами комиссии.
31. При принятии своим решением заключения конкурсная комиссия учитывает:
- наличие ученой степени в области наук, соответствующих роду деятельности по должности;
-научных публикаций в области управления, юриспруденции, экономики, социологии;
-опыта работы на руководящих должностях в органах государственной власти или органах местного самоуправления.
Конкурсная комиссия вправе запросить дополнительно документы о профессиональной деятельности кандидатов.
32. Член конкурсной комиссии, несогласный с принятым заключением, вправе приложить к нему письменно оформленное особое мнение, удостоверенное его подписью и подписью Председателя конкурсной комиссии.
33. Заключения, принятые конкурсной комиссией в соответствии с пунктами 30-32 настоящего Положения, а также иные материалы заседаний конкурсной комиссии незамедлительно представляются Председателю Пушкинского муниципального Совета.

V. Назначение Пушкинским муниципальным Советом Главы местной Администрации

34. Материалы, представленные конкурсной комиссией Председателю Пушкинского муниципального Совета, рассматриваются на ближайшем заседании муниципального Совета с соблюдением требований устава муниципального образования город Пушкин и Регламента заседаний Пушкинского муниципального Совета.
35. На заседание Пушкинского муниципального Совета, на котором будет рассматриваться вопрос о назначении Главы местной Администрации, приглашаются кандидаты, рекомендуемые для назначения на указанную должность конкурсной комиссией.
Кандидаты и члены конкурсной комиссии имеют право выступить на заседании муниципального Совета, и обязаны ответить на вопросы, имеющиеся у депутатов в связи с материалами, представленными конкурсной комиссией.
36. После рассмотрения материалов, представленных конкурсной комиссией, ответов на поставленные вопросы кандидатами, Пушкинский муниципальный Совет тайным голосованием принимает решение о назначении одного из кандидатов на должность Главы местной Администрации муниципального образования город Пушкин.
37. При проведении голосования используется бюллетень установленной формы, в который в алфавитном порядке включаются фамилии, имена, отчества всех кандидатов.
Депутат муниципального Совета имеет право проголосовать не более, чем за одного кандидата, поставив против фамилии, имени, отчества кандидата какой-либо знак (галочка, крестик и т.п.)

Бюллетень, в котором поставлено более одной отметки или не поставлено ни одной отметки считается недействительным и не участвует в подсчёте голосов, необходимых для принятия решения.
38. Назначенным на должность Главы местной Администрации муниципального образования город Пушкин считается кандидат, набравший более половины голосов от установленного числа депутатов муниципального Совета.
В случае если, ни один из кандидатов не набрал более половины голосов от установленного числа депутатов муниципального Совета, на том же заседании проводится второй тур голосования.
Во втором туре голосования принимают участие два кандидата, набравших по результатам голосования в первом туре наибольшее число голосов.
Назначенным на должность Главы местной Администрации муниципального образования город Пушкин по результатам второго тура считается кандидат, набравший большинство голосов от установленного числа депутатов муниципального Совета.
В случае если, при проведении двух туров голосования никто из кандидатов не набрал более половины голосов от установленного числа депутатов муниципального Совета, Пушкинский муниципальный Совет принимает решение о повторном проведении конкурса.
Решение муниципального Совета о назначении кандидата на должность Главы местной Администрации муниципального образования город Пушкин является основанием для заключения с ним контракта Главой муниципального образования город Пушкин.

VI. Возмещение расходов
39. Расходы на участие в конкурсе кандидаты и конкурсанты производят за счёт собственных средств.
40. Расходы на организацию и проведение конкурса возмещаются в установленном порядке из средств местного бюджета муниципального образования город Пушкин.

VII. Заключительные положения
41. Настоящее Положение вступает в силу после его официального опубликования.

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯГОРОД ПУШКИН Б.Л. КИСЕЛЕВ

Приложение 1.

В Пушкинский муниципальный Совет
от _____,
(фамилия и инициалы)
проживающего по адресу: _____
(указать адрес и телефон)
_____
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
(фамилия, имя и отчество)
прошу зарегистрировать меня для участия в конкурсе на замещение должности Главы местной Администрации муниципального образования город Пушкин, назначенном Пушкинским муниципальным Советом на _____
(указать дату проведения конкурса)
Подпись: _____ _____
(расшифровка подписи)
«__»_____ 200_ г.

Приложение 2.

В Пушкинский муниципальный Совет

АНКЕТА

Я, _____,
(фамилия, имя отчество)
сообщаю о себе следующие сведения:
1._____
(место регистрации, место жительства, телефоны: служебный, домашний, мобильный)
_____
2._____
(дата и место рождения) _____
3._____
(гражданство, паспорт: серия, номер, когда и кем выдан)
_____
4._____
(сведения об образовании, когда и какие учебные заведения окончил)
_____
_____
_____
5._____
(ученая степень, звание)
6._____
(место работы и занимаемая должность /род занятий в настоящее время)
_____
7._____
(стаж государственной или муниципальной службы, стаж работы на руководящих
_____
должностях предприятий, учреждений, организаций)
8._____
(государственные награды, почетные звания)
_____
9. _____
(участие в работе выборных представительных органах)
_____
10._____
(были ли Вы судимы, когда и за что)

«__»_____ 200 г. Подпись: _____( )