**ГОРОДСКОЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД НАЗРАНЬ»**

|  |
| --- |
|  |

**РЕШЕНИЕ**

№ 2/11-2 29 декабря 2011 г.

**О внесении изменений в Решение Городского совета от 20 октября 2009 г. № 1/8-1"Об утверждении Положения "О порядке и условиях проведения конкурса на замещение должности главы местной Администрации г. Назрань"**

В соответствии со статьей 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" Городской совет муниципального образования

« Городской округ город Назрань» **решил:**

1. Исключить подпункт 6 в пункте 2.2. Положения "О порядке и условиях проведения конкурса на замещение должности главы местной Администрации г.Назрань", далее по тексту подпункт 7 считать подпунктом 6;

**-**в пункте 3.3. исключить слова «справку из органов налоговой службы о представлении сведений о полученных доходах и об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, которые являются объектами налогообложения» заменив словами «справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, супруги и его несовершеннолетних детей по формам, утвержденными постановлением Главы г. Назрань от 30.03.2010 г. № 01-2».

2. Опубликовать настоящее Решение в средствах массовой информации.

3.Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на заместителя председателя Городского совета Парчиева М.С.

**Председатель**

**Городского совета Б.Д. Оздоев**

**Утверждено**

**Решением Городского совета**

**муниципального образования**

**« Городской округ город Назрань»**

№ **1/8-1 от 20 октября 2009 г.**

**с изменениями от 29.11.2011 г. № № 27/190-1**

**с изменениями от 29 .12.2011 г. № 2/11-2**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ ГЛАВЫ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ г. НАЗРАНЬ**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Законом Республики Ингушетия от 27 февраля 2009 г. N 6-РЗ "О формировании органов местного самоуправления во вновь образованных муниципальных образованиях в Республике Ингушетия», действующим законодательством о муниципальной службе и устанавливает порядок и условия проведения конкурса на замещение должности главы местной администрации г. Назрань.

**1. Общие положения**

1.1. Основной целью проведения конкурса является конкурсный отбор наиболее подготовленного кандидата на должность главы местной Администрации г. Назрань.

1.2. Основными принципами конкурса являются создание равных условий для всех кандидатов и участников конкурса, объективность оценки и единство требований ко всем кандидатам и участникам конкурса.

1.3. Для организации и проведения конкурсного отбора формируется конкурсная комиссия.

1.4. Решение о проведении конкурса на замещение должности главы местной Администрации г. Назрань принимает Городской совет муниципального образования

« Городской округ город Назрань» (далее – Совет).

**2. Образование и состав конкурсной комиссии**

2.1. Конкурсная комиссия по проведению конкурса на замещение должности главы местной Администрации г. Назрань формируется Советом в количестве 6 человек.

При формировании конкурсной комиссии две трети ее членов назначаются Городским советом, а одна треть – Народным Собранием Республики Ингушетия по представлению Главы Республики Ингушетия.

2.2. Членами конкурсной комиссии не могут быть:

1) лица, не имеющие гражданства Российской Федерации;

2) граждане, признанные решением суда, вступившим в законную силу, недееспособными, ограниченно дееспособными;

3) граждане, не достигшие возраста 21 года;

4) супруги и близкие родственники кандидатов, близкие родственники супругов кандидатов;

5) лица, которые находятся в непосредственном подчинении у кандидатов;

6) лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость, а также лица, подвергнутые в судебном порядке административному наказанию за нарушение законодательства, в течение одного года со дня вступления в законную силу решения (постановления) суда о назначении административного наказания.

2.3. При появлении оснований, указанных в пункте 2.2 настоящего Положения, орган, назначивший члена конкурсной комиссии, обязан в течение 10 дней назначить нового члена комиссии вместо выбывшего.

2.4. Основной формой работы конкурсной комиссии являются ее заседания. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

2.5. Деятельность конкурсной комиссии осуществляется на коллегиальной основе. Все члены конкурсной комиссии обладают правом решающего голоса.

2.6. Конкурсная комиссия на своем первом организационном заседании путем открытого голосования избирает председателя конкурсной комиссии, сопредседателя конкурсной комиссии, секретаря конкурсной комиссии.

Кандидатуры председателя конкурсной комиссии, секретаря конкурсной комиссии предлагаются из состава членов конкурсной комиссии, назначенной Советом.

Кандидатура сопредседателя конкурсной комиссии предлагается из состава членов конкурсной комиссии, назначенных Народным Собранием Республики Ингушетия.

2.7. Председатель, сопредседатель конкурсной комиссии:

- созывают заседания конкурсной комиссии;

- председательствуют на заседаниях конкурсной комиссии;

- ведут личный прием граждан, желающих принять участие в конкурсе;

- рассматривают обращения граждан, связанные с подготовкой и проведением конкурса;

- осуществляют иные полномочия.

2.8. Секретарь конкурсной комиссии:

- осуществляет техническую подготовку и обеспечение деятельности конкурсной комиссии;

- оформляет прием заявлений от граждан, желающих принять участие в конкурсе;

- ведет делопроизводство конкурсной комиссии.

2.9. Заседания комиссии оформляются протоколом, в котором отражается информация о работе и принятых решениях.

Протокол заседания конкурсной комиссии подписывается председателем, сопредседателем и секретарем комиссии. К протоколу прикладываются материалы, поступившие в конкурсную комиссию и имеющие отношение к рассматриваемым на заседании вопросам.

2.10. Решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием в отсутствие кандидата и считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании конкурсной комиссии.

2.11. Обязанности конкурсной комиссии:

- организация приема документов от кандидатов на должность главы местной администрации г. Назрани;

- разработка и утверждение формы документов для проведения конкурса и участия в нем в соответствии с настоящим Положением;

- изготовление и хранение копий представленных документов;

- ведение регистрации и учета лиц, подавших документы для участия в конкурсе;

- осуществление сравнительной оценки соответствия представленных документов требованиям настоящего Положения;

- осуществление проверки достоверности сведений, представляемых кандидатами о себе;

- рассмотрение обращений граждан, связанных с подготовкой и проведением конкурса, принятие по ним решений;

- организация проведения конкурса;

- внесение в Совет предложений, связанных с организацией и проведением конкурса;

- принятие решений о допуске кандидатов к участию в конкурсе;

- представление в Совет кандидата на должность главы местной Администрации г. Назрань, а также всех материалов по работе комиссии по принятию и изучению документов, представленных на конкурс.

2.12. Организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляет местная Администрация г. Назрань.

**3. Порядок проведения конкурса**

3.1. Информационное сообщение о проведении конкурса публикуется в средствах массовой информации после формирования конкурсной комиссии и не позднее чем за 20 дней до объявленной в нем даты проведения конкурса.

Информационное сообщение о проведении конкурса должно содержать:

- требования, предъявляемые к кандидату на замещение должности главы местной Администрации г. Назрань;

- перечень документов, представляемых кандидатами для участия в конкурсе;

- дату и время начала и окончания приема заявлений и прилагаемых к ним документов;

- адрес места приема заявлений и документов;

- дату, время и место проведения и подведения итогов конкурса;

- время начала работы конкурсной комиссии, номера ее телефонов и местонахождение комиссии;

- проект контракта, содержащий основные условия, согласно приложению к настоящему Положению.

3.2. К участию в конкурсе на замещение должности главы местной Администрации г. Назрань допускаются граждане Российской Федерации не моложе 25 лет, соответствующие следующим требованиям:

- имеющие высшее образование;

- стаж государственной службы (работы) на должностях категории «руководители» ведущей группы или на выборных должностях в органах государственной власти и управления не менее трех лет, либо стаж муниципальной службы (работы) на руководящих должностях главной группы или на выборных должностях в органах местного самоуправления не менее трех лет, либо стаж работы на руководящих должностях в организациях, учреждениях и предприятиях независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности не менее пяти лет;

- имеющие положительные отзывы с предыдущего места службы (работы);

- обладающие необходимыми знаниями Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Конституции Республики Ингушетия, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Ингушетия, Устава муниципального образования «Городской округ город Назрань» и иных нормативных правовых актов Городского совета муниципального образования «Городской округ город Назрань» в части полномочий, осуществляемых главой местной Администрации г. Назрань, способные по своим личным и деловым качествам к муниципальной службе на должности главы местной Администрации г. Назрань.

3.3. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию следующие документы:

- заявление об участии в конкурсе на замещение должности главы местной Администрации г. Назрань;

- документ, удостоверяющий личность;

- копию трудовой книжки, заверенную в установленном порядке;

- документы, подтверждающие профессиональное образование;

-справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, супруги и его несовершеннолетних детей по формам , утвержденными постановлением Главы г. Назрань от 30.03.2010 г. № 01-2.

Если кандидат в течение года, предшествующего году участия в конкурсе, не получал доходов и (или) не имеет имущества, принадлежащего ему на праве собственности, сведения о которых должны представляться в соответствии с настоящим пунктом, сведения об этом указываются в заявлении кандидата;

- медицинское заключение о состоянии здоровья;

- автобиографию;

- фотографию 3x4;

- характеристику с места работы;

-рекомендательные документы.

Документы, названные в настоящем пункте, кандидаты или их представители, действующие на основании доверенности, подают в конкурсную комиссию.

Секретарь конкурсной комиссии составляет и выдает кандидату или его представителю расписку о принятии документов с описью принятых документов.

3.4. Срок подачи заявления для участия в конкурсе составляет пятнадцать дней со дня опубликования в средствах массовой информации извещения о назначении конкурса.

3.5. Кандидату должна быть обеспечена возможность ознакомления с настоящим Положением, квалификационными требованиями по соответствующей должности и условиями контракта.

3.6. Конкурсная комиссия не позднее чем через 10 дней после истечения срока, отведенного для представления документов гражданами, изъявившими желание участвовать в конкурсе, принимает решение об утверждении списка кандидатов, допущенных к участию в конкурсе.

3.7. Конкурсная комиссия вправе при взаимодействии с соответствующими структурами осуществлять проверку достоверности представляемых сведений кандидатами на должность главы местной Администрации г. Назрань.

3.8. На основании представленных документов конкурсная комиссия принимает решение:

- о допуске кандидата к участию в конкурсе;

- об отказе кандидату в участии в конкурсе;

- о признании конкурса несостоявшимся.

3.9. Основаниями для отказа кандидату в участии в конкурсе могут быть:

- нарушения установленного срока подачи заявления;

- представление на конкурсную комиссию неполного пакета документов в соответствии с настоящим Положением;

- обнаружение несоответствия действительности представленных кандидатом сведений;

- признание кандидата судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

- лишение его судом права занимать муниципальные должности муниципальной службы в течение определенного срока;

- наличие подтвержденного заключением медицинского учреждения заболевания, препятствующего выполнению должностных обязанностей;

- близкое родство или свойство (родители, супруги, братья, сестры, сыновья, дочери, а также братья, сестры, родители и дети супругов) гражданина с муниципальным служащим, если его предстоящая муниципальная служба связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного другому;

- утрата гражданства Российской Федерации, наличие гражданства иностранного государства, за исключением случаев, когда право на осуществление местного самоуправления урегулировано на взаимной основе межгосударственными договорами или федеральными законами;

- отказ от представления сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера. В случае установления в ходе проверки в соответствии с действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами обстоятельств, препятствующих назначению гражданина на должность главы местной Администрации г. Назрань, он информируется в письменной форме о причинах отказа в участии в конкурсе.

3.10. Конкурсная комиссия принимает решение о несостоявшемся конкурсе в следующих случаях:

- наличие заявления на участие в конкурсе только от одного кандидата;

- результат голосования членов конкурсной комиссии не позволяет выявить победителя в конкурсе.

3.11. Конкурсная комиссия проводит жеребьевку порядка выступления на заседании среди кандидатов, о чем обязана довести до сведения каждого кандидата, допущенного к конкурсу, до начала выступлений.

3.12. Конкурсная комиссия на своем заседании в порядке, определенном жеребьевкой, заслушивает выступление каждого кандидата по представленным основным направлениям социального и экономического развития Городского округа города Назрань.

3.13. На итоговом закрытом заседании осуществляется окончательная сравнительная оценка кандидатов путем проведения рейтингового голосования по всем кандидатам. Голосование по кандидатам проводится в алфавитном порядке. Каждый член конкурсной комиссии выставляет каждому кандидату оценку, соответствующую месту, которое, по мнению голосующего, кандидат занимает среди других претендентов (1 место - единица, 2 - двойка и так далее).

Числовой эквивалент рейтинга каждого кандидата определяется как сумма мест, присвоенных ему каждым членом конкурсной комиссии. Наилучший рейтинг имеет кандидат, получивший наименьший числовой эквивалент рейтинга и так далее, в порядке возрастания числового эквивалента.

3.14. Результаты рейтингового голосования и решение конкурсной комиссии оформляются протоколом заседания конкурсной комиссии, который подписывается председателем, сопредседателем, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в ее заседании. Решение конкурсной комиссии является основанием для представления лица, выигравшего конкурс, на назначение Советом.

3.15. Председатель или сопредседатель конкурсной комиссии представляет победившего в конкурсе кандидата на должность главы местной Администрации г. Назрань для назначения на заседании Совета. В представлении должна содержаться следующая информация о кандидате: краткая биографическая справка, образование, трудовая деятельность, иная информация.

3.16. Решение о назначении главы местной Администрации г. Назрань принимается депутатами Совета открытым голосованием большинством голосов депутатов .

3.17. Каждому участнику конкурса в письменной форме сообщается о результатах конкурса в течение 10 дней со дня его завершения.

**4. Порядок назначения главы местной Администрации г. Назрань**

4.1. По итогам голосования Совет принимает решение о назначении кандидата, ставшего победителем конкурса, на должность главы местной Администрации г. Назрань.

4.2. На основании решения Совета глава города Назрань заключает контракт с главой местной Администрации г. Назрань.

4.3. В трудовую книжку вносится запись о назначении на должность главы местной Администрации г. Назрань.

4.4. Срок контракта устанавливается Советом, если иное не установлено Уставом муниципального образования « Городской округ город Назрань».

Любые изменения условий контракта, в том числе продление его сроков, определяются дополнительным соглашением, утверждаемым решением Совета, которое является неотъемлемой частью контракта.

4.5. Контракт заключается в письменной форме в трех экземплярах (один передается в Совет) и хранится у каждой из сторон.

4.6. Споры и разногласия по контракту разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения - в судебном порядке в соответствии с законодательством о труде и муниципальной службе.