



УКАЗ

ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

*Об утверждении типового Положения
о конкурсе на замещение должности
главы местной администрации
городского округа, муниципального района*

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях упорядочения деятельности органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым по назначению глав местных администраций муниципальных образований в Республике Крым **постановляю:**

1. Утвердить прилагаемое типовое Положение о конкурсе на замещение должности главы местной администрации городского округа, муниципального района.

2. Рекомендовать представительным органам городских округов и муниципальных районов первого созыва в Республике Крым при разработке собственных положений о конкурсе на замещение должности главы местной администрации городского округа, муниципального района руководствоваться типовым Положением о конкурсе на замещение должности главы местной администрации городского округа, муниципального района, утвержденным пунктом 1 настоящего Указа.

И.о. Главы Республики Крым

С.АКСЁНОВ

г. Симферополь,
05 сентября 2014 года
№ 252-У

Приложение
к Указу Главы
Республики Крым
от 05 сентября 2014 года
№ 252-У

**Типовое Положение
о конкурсе на замещение должности главы местной администрации
городского округа, муниципального района**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конкурсе на замещение должности главы местной администрации _____ (указывается официальное наименование муниципального образования) (далее – Положение) определяет в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом «Об основах муниципальной службы в Российской Федерации», законами Республики Крым, регулирующими прохождение муниципальной службы на территории Республики Крым, и Уставом муниципального образования порядок организации и проведения конкурса на замещение должности главы местной администрации _____ (указывается официальное наименование муниципального образования) (далее – муниципальное образование), в том числе порядок формирования и организации деятельности конкурсной комиссии, принятия решения об объявлении конкурса на замещение должности главы местной администрации (далее – конкурс), условия и процедуру проведения конкурса, а также порядок принятия решения конкурсной комиссии по результатам конкурса.

1.2. Конкурс обеспечивает конституционное право граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе, а также право муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе.

1.3. Целью конкурса является отбор на альтернативной основе кандидатов на замещение должности муниципальной службы – главы администрации муниципального образования (далее – кандидаты) из числа граждан, представивших документы для участия в конкурсе, на основании их соответствия установленным квалификационным требованиям к этой должности муниципальной службы, профессиональной подготовки, стажа и опыта работы, знаний, умений, навыков и иных качеств, выявленных в результате проведения конкурса.

1.4. Конкурс объявляется по решению _____ (официальное наименование представительного органа муниципального образования).

2. Право на участие в конкурсе

2.1. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие установленным действующим законодательством квалификационным требованиям к должности главы местной администрации муниципального образования, а также (далее излагаются при их наличии дополнительные требования к претендентам на замещение должности главы местной администрации муниципального образования)¹:

- имеющие высшее профессиональное образование:
- имеющие стаж государственной гражданской службы и (или) стаж муниципальной службы - не менее ___ лет либо стаж работы на руководящих должностях в организациях независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности – не менее ____ лет;
- достигшие возраста ____ лет.

2.2. Гражданин Российской Федерации, являющийся муниципальным служащим органа местного самоуправления (далее – муниципальный служащий), вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

3. Порядок организации и проведения первого этапа конкурса

3.1. На первом этапе конкурса не позднее ___ (указывается количество) дней со дня принятия решения представительного органа муниципального образования (далее – представительный орган) о проведении конкурса _____ (наименование структурного подразделения) представительного органа обеспечивает опубликование объявления представительного органа о проведении конкурса и приеме документов для участия в конкурсе (далее – объявление) в средствах массовой информации муниципального образования, а также размещает информацию о проведении конкурса на официальном сайте представительного органа в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования (при наличии).

Опубликование объявления осуществляется не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

¹В соответствии с частью 2 статьи 9 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются муниципальными правовыми актами на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, которые определяются законом субъекта Российской Федерации в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы.

В соответствии с частью 4 статьи 37 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в случае, если лицо назначается на должность главы местной администрации по контракту, уставом поселения, а в отношении должности главы местной администрации муниципального района (городского округа) - уставом муниципального района (городского округа) и законом субъекта Российской Федерации могут быть установлены дополнительные требования к кандидатам на должность главы местной администрации.

В публикуемом объявлении указываются также требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности главы местной администрации муниципального образования, место и время приема документов, подлежащих представлению гражданами, изъявившими желание участвовать в конкурсе (далее – документы), срок, до истечения которого принимаются указанные документы, дата, время и место проведения конкурса, а также сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта, электронный адрес официального сайта органа местного самоуправления).

На официальном сайте органа местного самоуправления муниципальных образований в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования размещается следующая информация о конкурсе: требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности главы местной администрации муниципального образования, условия прохождения муниципальной службы, место и время приема документов, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, дата, время и место проведения конкурса, другие информационные материалы.

3.2. Одновременно с опубликованием сведений, указанных в пункте 3.1 настоящего Положения, _____ (наименование структурного подразделения) представительного органа публикует проект контракта с главой местной администрации муниципального образования.

3.3. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе (далее – гражданин), представляет в представительный орган:

- 1) заявление установленной формы;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету установленной формы (приложение № 1);
- 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;
- 6) документы, подтверждающие наличие необходимого образования, стаж работы и квалификацию (выписку из трудовой книжки, копии документов об образовании, о повышении квалификации, а также по желанию гражданина – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания), заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы), и их копии;
- 7) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования и его копию;
- 8) свидетельство о постановке 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 предоставляются в порядке и форме, которые установлены для предоставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих);

12) по желанию могут быть представлены отзыв с места работы (службы) и другие сведения.

3.4. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, направляет заявление на имя руководителя соответствующего органа местного самоуправления муниципального образования.

По поручению руководителя органа местного самоуправления муниципального образования структурное подразделение соответствующего органа местного самоуправления муниципального образования обеспечивает получение им документов, необходимых для участия в конкурсе.

3.5. Документы, предусмотренные в пункте 3.3 настоящего Положения, представляются гражданином в _____ (наименование структурного подразделения) представительного органа, в часы и срок приема документов, указанные в объявлении.

Срок приема документов не может быть менее ____ дней (указывается количество дней) со дня публикации объявления.

3.6. При приеме документов _____ (наименование структурного подразделения) представительного органа осуществляет проверку соответствия документов, представленных гражданином, перечню документов, установленному пунктом 3.3 настоящего Положения, и сроков их представления (далее – проверка).

По итогам проверки гражданину выдается подписанная (подписанное) руководителем _____ (наименование структурного подразделения) представительного органа:

- расписка в получении документов – в случае соблюдения гражданином всех требований настоящего Положения по представлению документов;

- уведомление об отказе в приеме документов с указанием причины отказа в приеме документов – при несвоевременном представлении гражданином документов и (или) представлении их не в полном объеме, и (или) с нарушением правил оформления документов.

3.7. Гражданин вправе обратиться с письменным заявлением в представительный орган, содержащим просьбу о переносе срока приема документов (далее – заявление о переносе срока).

В заявлении о переносе срока должна быть указана причина несвоевременного представления документов и (или) представления их не в полном объеме, и (или) с нарушением правил оформления документов.

В случае если указанная в заявлении о переносе срока причина будет признана представительным органом² уважительной, представительный орган вправе перенести срок приема документов, но не более чем на ___ дней (указывается количество дней).

Гражданин информируется представительным органом о результатах рассмотрения его заявления о переносе срока в ___ (указывается срок).

3.8. Если исполнение должностных обязанностей по должности главы местной администрации муниципального образования связано с использованием сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, с согласия гражданина _____ (наименование структурного подразделения) представительного органа проводится процедура оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну.

3.9. Достоверность сведений, представленных гражданином в представительный орган, подлежит проверке _____ (наименование кадровой службы), в случае ее отсутствия – наименование должности специалиста, отвечающего за проведение кадровой работы) представительного органа не позднее _____ (указывается период) со дня истечения срока приема документов, установленного в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Положения.

3.10. Гражданин, документы которого приняты представительным органом (далее – претендент на замещение должности главы местной администрации муниципального образования), по результатам проверки в соответствии с пунктом 3.9 настоящего Положения не допускается по решению представительного органа³ к участию в конкурсе при наличии одного или нескольких из следующих оснований:

3.10.1. Несоответствия квалификационным, в том числе дополнительным, требованиям к кандидатам на должность главы местной администрации муниципального образования.

3.10.2. Несоблюдения ограничений, установленных действующим законодательством для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

3.10.3. Отказа от оформления допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности главы местной администрации муниципального образования связано с использованием таких сведений.

² Соответствующее полномочие в целях оперативного решения вопросов целесообразно отнести к компетенции главы муниципального образования, исполняющего обязанности председателя представительного органа.

³ Соответствующее полномочие в целях оперативного решения вопросов целесообразно отнести к компетенции главы муниципального образования, исполняющего обязанности председателя представительного органа.

3.11. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, указанных в пункте 3.10 настоящего Положения, и препятствующих замещению гражданином должности главы местной администрации муниципального образования, претендент на замещение должности главы местной администрации муниципального образования информируется в письменной форме представительным органом⁴ о причинах не допуска к участию в конкурсе.

3.12. Претендент на замещение должности главы местной администрации муниципального образования, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение представительного органа⁵ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Порядок формирования и деятельности конкурсной комиссии

4.1. Для проведения второго этапа конкурса решением представительного органа не позднее чем за _____ (указывается период) дней до начала проведения второго этапа конкурса образуется конкурсная комиссия в количестве 8 человек, определяется ее состав, сроки и порядок работы.

4.2. В состав конкурсной комиссии могут входить депутаты представительного органа, муниципальные служащие органов местного самоуправления муниципального образования, представители научных и образовательных учреждений, других организаций, приглашаемые представительным органом в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с организацией и осуществлением местного самоуправления, в том числе с прохождением муниципальной службы (далее – независимые эксперты).

Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

4.3. При формировании конкурсной комиссии половина членов конкурсной комиссии определяется представительным органом, а другая половина – Главой Республики Крым.

В случае если уставами муниципального района и поселения, являющегося административным центром муниципального района, предусмотрено образование местной администрации муниципального района, на которую возлагается исполнение полномочий местной администрации указанного поселения, и в поселении, являющемся административным центром муниципального района, местная администрация не образуется при формировании конкурсной комиссии в муниципальном районе одна четвертая

⁴ Соответствующее полномочие в целях оперативного решения вопросов целесообразно отнести к компетенции главы муниципального образования, исполняющего обязанности председателя представительного органа.

⁵ Соответствующее полномочие в целях оперативного решения вопросов целесообразно отнести к компетенции главы муниципального образования, исполняющего обязанности председателя представительного органа.

членов конкурсной комиссии определяется представительным органом муниципального района, одна четвертая - представительным органом поселения, являющегося административным центром муниципального района, а половина – Главой Республики Крым.

Представительный орган одновременно с опубликованием объявления обращается к Главе Республики Крым с просьбой об определении в представительный орган представления о назначении членов конкурсной комиссии, составляющих половину конкурсной комиссии.

К обращению прилагается решение представительного органа о проведении конкурса, решение представительного органа о формировании конкурсной комиссии, содержащее положение о конкурсной комиссии.

4.4. _____ (наименование структурного подразделения) представительного органа готовит обращение руководителя представительного органа о включении в состав конкурсной комиссии представителей местной администрации муниципального образования, представителей научных и образовательных учреждений, других организаций и направляет его в местную администрацию муниципального образования, научные и образовательные учреждения, другие организации одновременно с опубликованием объявления. Представители местной администрации муниципального образования, независимые эксперты включаются в состав конкурсной комиссии не позднее чем за _____ (указывается количество) дней до дня проведения второго этапа конкурса.

_____ (наименование структурного подразделения) представительного органа направляет сведения о включении в состав конкурсной комиссии представителей местной администрации муниципального образования, независимых экспертов, а также сведения о дате, времени и месте проведения второго этапа конкурса в местную администрацию муниципального образования, научные и образовательные учреждения, другие организации, представившие предложения о включении в состав конкурсной комиссии указанных независимых экспертов, не позднее чем за _____ дней (указывается количество) до дня проведения второго этапа конкурса.

4.5. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов конкурсной комиссии.

4.6. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии.

Председатель избирается из числа членов конкурсной комиссии, определенных Главой Республики Крым, открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии на первом заседании конкурсной комиссии

Заместитель председателя и секретарь избираются из состава конкурсной комиссии открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии на первом заседании конкурсной комиссии.

4.7. Председатель конкурсной комиссии:

- 1) осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии;
- 2) определяет дату и повестку заседания конкурсной комиссии;
- 3) распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии;
- 4) подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии и принятые конкурсной комиссией решения;
- 5) контролирует исполнение решений, принятых конкурсной комиссией;
- 6) представляет конкурсную комиссию в отношениях с кандидатами, иными гражданами, государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, средствами массовой информации и общественными объединениями;
- 7) представляет на заседании представительного органа принятое по результатам конкурса решение конкурсной комиссии.

4.8. Заместитель председателя конкурсной комиссии исполняет обязанности председателя конкурсной комиссии в случае его отсутствия, а также осуществляет по поручению председателя конкурсной комиссии иные полномочия.

4.9. Секретарь конкурсной комиссии:

- 1) осуществляет организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии;
- 2) 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, не позднее чем за 2 рабочих дня до заседания конкурсной комиссии;
- 3) ведет и подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии;
- 4) оформляет принятые конкурсной комиссией решения;
- 5) решает иные организационные вопросы, связанные с подготовкой и проведением заседаний конкурсной комиссии.

4.10. Заседание конкурсной комиссии проводится при участии в конкурсе не менее двух претендентов, допущенных к участию в конкурсе (далее – кандидаты).

4.11. Решения конкурсной 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.

4.12. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидатов и является основанием для назначения одного из победителей конкурса на должность главы местной администрации муниципального образования либо отказа в таком назначении.

4.13. На заседании конкурсной комиссии секретарем конкурсной комиссии ведется протокол заседания конкурсной комиссии по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению (далее – протокол), который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании конкурсной комиссии.

5. Порядок проведения второго этапа конкурса

5.1. Кандидат обязан лично участвовать в конкурсе, в случае неявки кандидата на заседание конкурсной комиссии кандидат утрачивает право на дальнейшее участие в конкурсе.

5.2. Вторым этапом конкурса является оценка конкурсной комиссией профессионального уровня и личностных качеств кандидатов на замещение должности главы местной администрации муниципального образования на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной службы, осуществлении другой трудовой деятельности и с использованием одного из следующих методов оценки, проводимой по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности главы местной администрации муниципального образования:

5.2.1. Индивидуальное собеседование.

5.2.2. Анкетирование.

5.2.3. Тестирование.

5.2.4. Групповая дискуссия.

При проведении оценки кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных, в том числе дополнительных, требований к должности главы местной администрации муниципального образования и других положений должностной инструкции по этой должности, а также иных положений, установленных действующим законодательством о муниципальной службе.

5.3. Используемый при проведении второго этапа конкурса метод оценки определяется в решении представительного органа о формировании конкурсной комиссии.

5.4. После открытия заседания конкурсной комиссии в отсутствие кандидатов конкурсная комиссия рассматривает представленные кандидатами документы, после чего кандидаты приглашаются для проведения конкурсной процедуры.

5.5. При применении при проведении второго этапа конкурса в качестве метода оценки индивидуального собеседования кандидаты приглашаются на заседание конкурсной комиссии в очередности, определяемой в соответствии со сроками подачи ими документов, начиная с кандидата, первого представившего документы.

Члены конкурсной комиссии задают кандидату вопросы, позволяющие выявить уровень знаний кандидатом требований законодательства Российской Федерации, Республики Крым, муниципальных правовых актов муниципального образования, необходимые для исполнения обязанностей по должности главы местной администрации муниципального образования, знание основ управления и организации труда, наличие навыков аналитической и методической работы, организаторских и иных способностей, необходимых для выполнения обязанностей по должности главы местной администрации муниципального образования.

Члены конкурсной комиссии могут предложить кандидату изложить его позицию в отношении организации работы и способов достижения наилучших результатов при исполнении должностных обязанностей по должности главы местной администрации муниципального образования.

Как правило, конкурсная комиссия задает кандидатам равное количество вопросов.

Оценка кандидатов осуществляется по 10-бальной системе. Выставленные членами конкурсной комиссии баллы по итогам оценки каждого из кандидатов в отсутствие кандидатов суммируются, объявляются и заносятся секретарем конкурсной комиссии в протокол.

5.6. При применении при проведении второго этапа конкурса в качестве метода оценки анкетирования (тестирования) секретарем конкурсной комиссии всем кандидатам раздается анкета (тест), составленная (составленный) по единому для всех кандидатов перечню теоретических и (или) практических вопросов, подготовленному по поручению руководителя представительного органа соответствующим структурным подразделением представительного органа, в том числе с привлечением представителей местной администрации муниципального образования.

Кандидатам предоставляется одинаковое время для подготовки письменного ответа.

Оценка осуществляется конкурсной комиссией в отсутствие кандидатов при проведении анкетирования по итогам рассмотрения позиции кандидата по поставленным в анкете вопросам, а при проведении тестирования – по количеству правильных ответов на тест.

5.7. Применение при проведении второго этапа конкурса в качестве метода оценки групповых дискуссий осуществляется, как правило, при наличии трех и более кандидатов.

Проведение групповых дискуссий базируется на практических вопросах – конкретных ситуациях, заранее сформулированных по поручению руководителя представительного органа соответствующим структурным подразделением представительного органа, в том числе с привлечением представителей местной администрации муниципального образования. Кандидаты получают на заседании конкурсной комиссии одинаковые практические задания и располагают одинаковым временем для подготовки устного ответа. Затем конкурсная комиссия проводит групповую дискуссию, суть которой состоит в свободной беседе с кандидатами по заданным практическим вопросам.

Оценка кандидатов осуществляется конкурсной комиссией с учетом результатов участия кандидатов в дискуссии в отсутствие кандидата.

5.8. По итогам проведения второго этапа конкурса конкурсная комиссия представляет в представительный орган протокол, в котором указываются итоги проведения конкурса и определяются кандидаты, признанные победителями конкурса и представляемые конкурсной комиссией для назначения на должность главы местной администрации муниципального образования.

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

6. Порядок подведения итогов конкурса, рассмотрения и принятия решений представительным органом по результатам конкурса

6.1. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, _____ (наименование структурного подразделения) представительного органа сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение пяти календарных дней со дня его завершения.

6.2. Решение конкурсной комиссии по результатам конкурса направляется в представительный орган не позднее чем на следующий день после принятия решения.

Решение о назначении кандидата на должность главы администрации должно быть принято представительным органом не позднее десяти календарных дней с даты представления конкурсной комиссией в представительный орган протокола заседания.

На основании решения представительного органа глава муниципального образования заключает контракт с главой администрации не позднее пятнадцати календарных дней со дня проведения конкурса.

6.3. Если при проведении конкурса к участию в конкурсе допущены менее двух претендентов на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы или входе проведения конкурса до его окончания менее двух кандидатов не утратили право на участие в конкурсе, представительный орган принимает решение о проведении повторного конкурса.

В случае если конкурсной комиссией принято решение о признании конкурса несостоявшимся или представительный орган не назначит главу местной администрации из числа кандидатов, предложенных конкурсной комиссией, в порядке и в сроки, установленные настоящим положением для проведения конкурса, проводится повторный конкурс.

В этом случае глава местной администрации назначается представительным органом из числа кандидатов, предложенных конкурсной комиссией по результатам повторного конкурса.

6.4. Документы претендентов на замещение должности главы местной администрации, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся представительным органом в установленном порядке.

Материалы работы конкурсной комиссии передаются на хранение в представительный орган муниципального образования.

6.5. Расходы, связанные с организацией проведения конкурса, производятся за счет средств местного бюджета.

Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, и другие расходы) претенденты производят за счет собственных средств.

Приложение №1
к Положению
о конкурсе на замещение должности
главы местной администрации
муниципального образования

(официальное наименование муниципального образования)

АНКЕТА
(заполняется собственноручно)

Место для
фотографии

1. Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства-укажите)	
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов), направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому	

6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	
7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	
8. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд муниципальной службы (кем и когда присвоены)	
9. Были ли Вы судимы (когда и за что)	
10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата(если имеется)	

11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

Месяц и год		Должность с указанием организации	Адрес организации (вт. ч. за границей)
поступления	ухода		

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие.

Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц и место рождения	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство

(фамилия, имя, отчество, с какого времени они проживают за границей)

15. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью)

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи)

18. Паспорт или документ, его заменяющий

(серия, номер, кем и когда выдан)

19. Наличие
заграничного паспорта

(серия, номер, кем и когда выдан)

20. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования
(если имеется)

21. ИНН
(если имеется)

22. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе)

23. Мне известно, что заведомо ложные сведения, сообщенные о себе в анкете, и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь недопуск или отказ в участии в конкурсе и приеме на должность.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

«___» _____ 20 г.

Подпись _____

Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учебе оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе.

М.П.

«___» _____ 20 г.

(подпись, фамилия работника кадровой службы)

Приложение №2
к Положению
о конкурсе на замещение должности
главы местной администрации
муниципального образования

_____ (официальное наименование муниципального образования)

**Протокол № _____ заседания конкурсной комиссии
на замещение должности главы местной администрации
муниципального образования _____**

Дата, время и место проведения заседания конкурсной комиссии

Присутствовали:

(фамилии и инициалы председателя, заместителя председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии)

Повестка дня:

**О проведении конкурса на замещение должности главы местной администрации
муниципального образования _____**
(официальное наименование муниципального образования) (далее – Конкурс)

1. Рассматривали документы следующих лиц:

(фамилии и инициалы граждан, допущенных к участию в Конкурсе (далее – кандидаты))

2. Вопросы к кандидатам и краткие ответы на них – при проведении Конкурса с использованием метода индивидуального собеседования;
анализ анкет – при проведении Конкурса с использованием метода анкетирования;
анализ результатов тестов – при проведении Конкурса с использованием метода тестирования;
темы групповой дискуссии и анализ участия в ней кандидатов – при проведении Конкурса с использованием метода групповых дискуссий.

3. Результаты голосования:

№ п/п	Ф.И.О. кандидата	Количество голосов	
		«За»	«Против»

4. Решение конкурсной комиссии:

Признать победителями Конкурса на замещение должности главы
местной администрации муниципального образования

(Ф.И.О. победителей Конкурса)

Председатель
конкурсной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заместитель
председателя
конкурсной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Секретарь
конкурсной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены
конкурсной
комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Примечание.

Пункты 1,2 заполняются на каждого кандидата отдельно.