

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме в соответствии с приложением № 2 к настоящей Положению;

3) копию паспорта гражданина Российской Федерации (при необходимости копию паспорта гражданина иностранного государства);

4) автобиографию, собственноручно подписанную;

5) две цветные фотографии размером 3х4;

6) копии документов, подтверждающих наличие необходимого уровня профессионального образования, стажа работы и квалификации: копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина, заверенные кадровыми службами по месту работы (службы);

7) копии документов по желанию гражданина о профессиональном дополнительном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;

8) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

9) свидетельство о постановке претендента на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации и его копию;

10) копии документов воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

11) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболеваний, препятствующих поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

12) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих и своей супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (указанные сведения представляются в порядке и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего);

13) другие документы, необходимые для подтверждения сведений, установленных п. 4.3. настоящей Положения.

4.6. Документы и их копии для участия в конкурсе, перечисленные в подпункте 4.5., представляются в конкурсную комиссию претендентами лично в течение 15 календарных дней со дня официального опубликования решения об объявлении конкурса по адресу, в приемные дни и часы, указанные в решении об объявлении конкурса.

4.7. Секретарь комиссии при приеме документов и их копий от претендентов:

- не вправе отказывать в приеме документов и их копий по любым основаниям;

- на принятые документы от претендентов выдаёт расписку в получении с описью представленных документов.

Секретарём конкурсной комиссии в день приёма документов для участия в конкурсе от лица, изъявившего желание участвовать в конкурсе, делается регистрационная запись в журнале приёма документов для участия в конкурсе и выдаётся расписка с описью принятых документов для участия в конкурсе.

Несвоевременное представление документов для участия в конкурсе является основанием для отказа лицу, изъявившему желание участвовать в конкурсе, в приёме документов для участия в конкурсе.

5. Порядок проведения конкурса

5.1. В срок не менее, чем за пять календарных дней до установленной даты проведения конкурса проводится заседание конкурсной комиссии по вопросу рассмотрения документов для участия в конкурсе, поступивших от лиц, изъявивших желание участвовать в конкурсе.

При рассмотрении документов для участия в конкурсе, поступивших от лиц, изъявивших желание участвовать в конкурсе, конкурсная комиссия проверяет документы, представленные претендентами, на предмет их соответствия требованиям настоящего Положения.

Конкурсная комиссия по итогам проведения заседания утверждает список претендентов, допущенных к участию в конкурсе, утверждает список претендентов, не допущенных к участию в конкурсе; письменно информирует претендентов, не допущенных к участию в конкурсе, в течение трёх дней после проведения заседания конкурсной комиссии; утверждает перечень обязательных вопросов для проведения конкурса.

Не позднее, чем за три рабочих дня до дня проведения конкурса конкурсная комиссия направляет лицам, изъявившим желание участвовать в конкурсе и допущенным к участию в конкурсе, сообщение о дате, месте и времени проведения конкурса.

5.2. Конкурс проводится в день и по адресу, которые указаны в решении об объявлении конкурса, в форме индивидуального собеседования с претендентами, включенными в список, допущенными к участию в конкурсе.

5.3. Вопросы членов комиссии и ответы претендентов вносятся в протокол заседания комиссии.

5.4. В процессе проведения конкурса критериями оценки претендентов являются:

1) полнота знаний Конституции РФ, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Владимирской области, законов Владимирской области и иных нормативных правовых актов Владимирской области, Устава Суздальского района, Устава муниципального образования Новоалександровское сельское поселение Суздальского района, иных муниципальных правовых актов муниципального образования Суздальский район и муниципального образования Новоалександровское сельское поселение Суздальского района в объёме, необходимом для исполнения должностных обязанностей главы администрации поселения;

2) опыт работы и (или) службы, в том числе на должностях муниципальной и (или) государственной службы;

3) стаж работы на должностях муниципальной и (или) государственной службы;

наличие высшего профессионального образования в области государственного и муниципального управления, экономики и (или) юриспруденции;

4) прохождение курсов, семинаров, программ по повышению квалификации, соответствие тематической направленности данных курсов, семинаров и программ требованиям, предъявляемым по должности главы администрации, получение дополнительного образования;

5) наличие государственных и ведомственных наград, знаков отличия;

6) морально-этические характеристики претендента.

5.5. По завершении собеседования со всеми претендентами конкурса комиссия проводит обсуждение уровня подготовки и качества знаний кандидата.

Всем членам комиссии, присутствующим на заседании, выдаются именные конкурсные бюллетени (оценочные листы) с указанием всех фамилий претендентов. Член комиссии вносит в конкурсный бюллетень (оценочный лист) оценку каждому участнику конкурса по пятибалльной 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 претендентами, участвующими в конкурсе, заносит эти данные в протокол и объявляет членам комиссии.

5.6. По результатам индивидуального собеседования комиссия определяет кандидатов, набравших наибольшее количество баллов, и определяет двух кандидатов на замещение должности главы администрации.

Каждому претенденту сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение трёх рабочих дней со дня принятия решения конкурсной комиссией.

В течение трех календарных дней со дня проведения конкурса в своем решении комиссия рекомендует Совету народных депутатов кандидатов для назначения на должность главы администрации, наиболее соответствующих квалификационным требованиям, предъявляемым к должности главы администрации, установленным законодательством о местном самоуправлении, Уставом муниципального образования Новоалександровское сельское поселение и настоящим Положением.

5.7. Совет народных депутатов принимает решение о назначении кандидата на должность главы администрации с учетом рекомендаций конкурсной комиссии, изложенных в решении по результатам конкурса, в соответствии с требованиями Устава муниципального образования Новоалександровское сельское поселение.

5.8. Конкурс признается несостоявшимся в случае:

- отсутствия заявлений претендентов на участие в конкурсе;

- подачи в адрес комиссии всеми претендентами заявлений о снятии своих кандидатур;

- неяви претендентов на конкурс;

- если по результатам конкурса каждым претендентом набрано менее 50% от максимально возможного количества баллов;

- признания всех претендентов не соответствующими установленным требованиям, предъявляемым по должности главы администрации;

- признания соответствующим установленным требованиям одного претендента;

- подачи заявления и документов одним претендентом на замещение должности главы администрации;

- допуска к конкурсу одного претендента на должность главы администрации.

Если в результате проведения конкурса конкурс был признан несостоявшимся, Совет народных депутатов принимает решение о проведении повторного конкурса.

5.9. Совет народных депутатов муниципального образования Новоалександровское сельское поселение проводит заседание по вопросу принятия решения о назначении главы администрации муниципального образования из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам проведения конкурса, не позднее чем через пятнадцать календарных дней со дня поступления в Совет народных депутатов решения конкурсной комиссии. Заседание Совета народных депутатов проводится с участием кандидатов, отобранных конкурсной комиссией.

Не позднее, чем за три рабочих дня до дня проведения заседания Советом народных депутатов по вопросу принятия решения о назначении главы администрации из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам проведения конкурса, кандидаты информируются секретарём конкурсной комиссии о дате, месте и времени проведения заседания Советом народных депутатов.

Результаты конкурса и информация о кандидатах на заседании Совета народных депутатов представляются председателем конкурсной комиссии в его докладе.

После доклада председателя конкурсной комиссии кандидаты выступают со своими докладами.

В докладе кандидат кратко излагает программу деятельности на должности главы администрации с учётом собственной оценки сложившейся социально-экономической и политической ситуации в муниципальном образовании Новоалександровское сельское поселение. По окончании доклада кандидаты отвечают на вопросы депутатов Совета народных депутатов.

Во время выступления и ответов кандидата на заданные вопросы присутствие других кандидатов не допускается.

Очерёдность выступления кандидатов определяется при формировании повестки заседания в алфавитном порядке.

Кандидат, извещённый о месте и времени заседания Совета народных депутатов и не явившийся на заседание, снимается с рассмотрения, за исключением случая, когда от кандидата поступило официальное обращение о рассмотрении его кандидатуры в его отсутствие.

По вопросу назначения на должность главы администрации Советом народных депутатов муниципального образования проводится открытое голосование.

Депутат Совета народных депутатов может проголосовать только за одного кандидата.

Назначаемым главой администрации признаётся кандидат, набравший большинство голосов от числа присутствующих депутатов Совета народных депутатов муниципального образования.

6. Заключительные положения

6.1. Совет народных депутатов не позднее пяти календарных дней с даты получения протокола заседания комиссии с решением о признании конкурса несостоявшимся, принимает решение об объявлении нового конкурса, которое должно соответствовать требованиям, установленным п. 3.2 настоящего Положения.

6.2. Решение Совета народных депутатов об объявлении нового конкурса, проект контракта подлежат одновременно официальному опубликованию в средствах массовой информации в сроки, установленные разделом 2 настоящего Положения.

6.3. Решение о назначении одного из двух кандидатов на должность главы администрации должно быть принято Советом народных депутатов в течение 15 (пятнадцати) дней с момента получения решения комиссии о результатах конкурса на замещение должности главы администрации.

Результаты конкурса, а также решение Совета народных депутатов о назначении на должность главы администрации могут быть обжалованы претендентом, принимавшим участие в конкурсе, в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Результаты конкурса и принятое Советом народных депутатов решение о назначении главы администрации публикуются в средствах массовой информации в пятидневный срок со дня принятия указанного решения.

6.4. На основании решения Совета народных депутатов Глава муниципального образования Новоалександровское сельское поселение заключает контракт с главой администрации муниципального образования Новоалександровское сельское поселение не позднее 14 календарных дней со дня принятия решения Совета народных депутатов о назначении главы администрации.

Вступление в должность главы администрации оформляется постановлением администрации муниципального образования Новоалександровское сельское поселение.

6.5. Материалы работы конкурсной комиссии передаются на хранение в аппарат Совета народных депутатов.

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

6.7. Организационное и материальное обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляется за счёт средств муниципального образования Новоалександровское сельское поселение.

Приложение N 1
к Положению о конкурсной комиссии и порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования Новоалександровское сельское поселение

ЗАЯВЛЕНИЕ (ОБРАЗЕЦ)

Я, (фамилия, имя, отчество), желаю принять участие в конкурсе на замещение должности главы администрации муниципального образования Новоалександровское сельское поселение Суздальского района Владимирской области.

Подтверждаю, что я являюсь гражданином Российской Федерации, владею государственным языком Российской Федерации, дееспособен, сведения, содержащиеся в предоставляемых мной документах для участия в конкурсе, соответствуют действительности, а сами документы не являются подложными.

Не имею возражений против проведения проверки документов и сведений, предоставляемых мной в комиссию.

Дата _____ Подпись _____

Приложение N2 к
Положению о конкурсной комиссии и порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования Новоалександровское сельское поселение

АНКЕТА

участника конкурса на замещение вакантной должности главы администрации муниципального образования Новоалександровское сельское поселение Суздальского района Владимирской области.

1. _____
(фамилия, имя, отчество)
2. _____
(дата и место рождения)
3. _____
(образование)
4. _____
(место работы, должность)
5. _____
(опыт работы)
6. _____
(место жительства)
7. _____
(контактный телефон)
8. _____
(иная информация – сообщается по желанию гражданина)

(дата) _____ (подпись) _____

РЕШЕНИЕ СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ СУЗДАЛЬСКОГО РАЙОНА от 30.06.2015 г. №29

О результатах деятельности Главы муниципального образования Новоалександровское сельское поселение Суздальского района Владимирской области за 2014 год.

Заслушав отчет Главы МО Новоалександровское сельское поселение Кашиной Е.Е. о результатах ее деятельности и возглавляемой ею администрации по итогам работы за 2014 год, Совет народных депутатов МО Новоалександровское сельское поселение Суздальского района Владимирской области **отметил:**

В своей деятельности Глава МО Новоалександровское сельское поселение руководствовалась Указами Президента РФ, законодательными актами Российской Федерации и Владимирской области, Уставом муниципального образования.

Несмотря на сложности и негативные процессы, происходящие в экономике, в 2014 году социально-экономическое положение МО Новоалександровское сельское поселение можно оценить как стабильное и в целом соответствующее текущей ситуации в экономике Суздальского района и Владимирской области.

Главной целью деятельности администрации МО Новоалександровское сельское поселение является организация работы по реализации экономических и социальных программ, направленных на повышение уровня и качества жизни населения.

Основными направлениями деятельности администрации в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, в 2014 году были:

- исполнение бюджета поселения, осуществление контроля за его исполнением, пополнение доходной части;
- установление местных налогов поселения;
- эффективное пользование и распоряжение муниципальным имуществом;
- организация в границах поселения электро-, тепло-, газо и водоснабжения, организация сбора и вывоза бытовых отходов и мусора;

- создание условий для обеспечения жителей муниципального образования услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

- создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры и обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры;

- принятие мер по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения;
- организация работы муниципальных учреждений, находящихся в собственности муниципального образования;

Под особым контролем находятся вопросы подготовки объектов коммунальной инфраструктуры и социальной сферы к отопительному периоду.

Вместе с тем необходимо усилить контроль за эффективностью реализации муниципальных программ, в том числе по энергосбережению, снижению административных барьеров при предоставлении муниципальных услуг.

С учетом вышеизложенного, Совет народных депутатов МО Новоалександровское сельское поселение Суздальского района Владимирской области решил:

1. Признать работу Главы МО Новоалександровское сельское поселение и возглавляемой ею администрации МО по итогам работы за 2014 год - удовлетворительной.

2. Основными приоритетами деятельности администрации в 2015 год считать:

2.1 исполнение муниципальным образованием в полном объеме возложенных федеральным и областным законодательством полномочий;

2.2 оптимизация бюджетных расходов;

2.3 принятие исчерпывающих мер по эффективному использованию муниципального имущества.

3. Настоящее решение довести до населения через средства массовой информации и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Новоалександровское сельское поселение.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на депутатские комиссии по направлениям деятельности.

Е.Е. КАШИНА,

Глава муниципального образования, председатель Совета народных депутатов муниципального образования Новоалександровское сельское поселение