



МО СУЗДАЛЬСКИЙ РАЙОН

СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ СУЗДАЛЬСКОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ от 23.09.2015 года № 3

Об избрании заместителя председателя Совета народных депутатов Суздальского района

На основании протокола № 3 заседания счетной комиссии по избранию заместителя председателя Совета народных депутатов Суздальского района Совет народных депутатов района **решил**:

1. Избрать заместителем председателя Совета народных депутатов Суздальского района Петрикова Алексея Петровича – депутата избирательного округа № 3.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию.

В.В. КИРИЛЛОВ, председатель
Совета народных депутатов района.
А.П. САРАЕВ, Глава района.

СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ СУЗДАЛЬСКОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ от 23.09.2015 года № 4

Об образовании постоянных комиссий Совета народных депутатов Суздальского района

На основании ст.10 Регламента Совета народных депутатов Суздальского района Совет народных депутатов Суздальского района **решил**:

образовать следующие постоянные комиссии Совета народных депутатов Суздальского района:

1. По бюджету, экономике, налоговой политике и управлению муниципальной собственностью.

2. По вопросам земельных отношений, аграрной политике, природопользованию, транспорту и связи.

3. По социальной политике, здравоохранению, образованию, культуре и спорту.

4. По вопросам местного самоуправления, законности и правопорядка.

В.В. КИРИЛЛОВ, председатель
Совета народных депутатов района.
А.П. САРАЕВ, Глава района.

СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ СУЗДАЛЬСКОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ от 23.09.2015 года № 9

Об утверждении председателей постоянных комиссий Совета народных депутатов Суздальского района

В соответствии со ст. 12 Регламента Совета народных депутатов Суздальского района Совет народных депутатов **решил**:

утвердить председателями постоянных комиссий Совета народных депутатов следующих депутатов:

Русакова Владимира Михайловича - председателем постоянной комиссии по бюджету, экономике, налоговой политике и управлению муниципальной собственностью Совета народных депутатов Суздальского района.

Шарагина Андрея Ивановича - председателем постоянной комиссии по вопросам земельных отношений, аграрной политике, природопользованию, транспорту и связи Совета народных депутатов района.

Храмова Александра Павловича - председателем постоянной комиссии по социальной политике, здравоохране-

нию, образованию, культуре и спорту Совета народных депутатов района.

Иванова Михаила Михайловича - председателем постоянной комиссии по вопросам местного самоуправления, законности и правопорядка Совета народных депутатов района.

В.В. КИРИЛЛОВ, председатель
Совета народных депутатов района.
А.П. САРАЕВ, Глава района.

СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ СУЗДАЛЬСКОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ от 23.09.2015 года № 10

О внесении изменений и дополнений в решение Совета народных депутатов Суздальского района от 24.12.2014 года № 74 «О бюджете Суздальского района на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов» (в ред. решений Совета народных депутатов от 28.01.2015 года № 2, от 25.02.2015 № 7, от 25.03.2015 № 17, от 29.04.2015 № 28, от 27.05.2015 № 39, от 17.06.2015 № 50, от 26.08.2015 № 62)

В соответствии с Положением «О бюджетном процессе в муниципальном образовании Суздальский район», утвержденным решением Совета народных депутатов Суздальского района от 27.11.2013 года № 80, и Бюджетным Кодексом Российской Федерации Совет народных депутатов Суздальского района **решил**:

1. Внести в решение Совета народных депутатов Суздальского района от 24.12.2014 года № 74 «О бюджете Суздальского района на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов» следующие изменения и дополнения:

1.1. Часть 1 статьи 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить основные характеристики районного бюджета на 2015 год:

1) прогнозируемый общий объем доходов районного бюджета в сумме 781044,8 тыс. рублей;

2) общий объем расходов районного бюджета в сумме 788146,8 тыс. рублей;

3) дефицит районного бюджета в сумме 7102 тыс. рублей;

4) верхний предел муниципального долга Суздальского района на 1 января 2016 года в сумме 93000 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям в сумме 0,0 тыс. рублей;

5) предельный объем муниципального долга в сумме 125500 тыс. рублей.»;

1.2. Часть 2 статьи 5 изложить в следующей редакции:

«2. Утвердить общий объем бюджетных ассигнований дорожного фонда Суздальского района на 2015 год в сумме 23106,5 тыс. рублей, на 2016 год в сумме 17171,3 тыс. рублей, на 2017 год в сумме 14273,9 тыс. рублей.»;

1.3. Часть 1 статьи 7 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить объем межбюджетных трансфертов, предоставляемых бюджетам поселений, на 2015 год в сумме 51159,2 тыс. рублей, на 2016 год в сумме 0,0 тыс. рублей, на 2017 год в сумме 0,0 тыс. рублей.»;

1.4. Статью 11 дополнить частью 5 следующего содержания:

«5. Установить, что в 2015 году:

1) лимиты бюджетных обязательств на 2016 и 2017 годы главным распорядителям средств районного бюджета не доводятся;

2) изменения показателей сводной бюджетной росписи районного бюджета на 2015 год и на плановый период 2016

и 2017 годов в части показателей 2016 и 2017 годов не осуществляются.»

1.5. Приложение № 1 «Доходная часть районного бюджета на 2015 год» изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему решению;

1.6. Приложение № 6 «Объем бюджетных ассигнований, направляемых на исполнение публичных нормативных обязательств, на 2015 год» изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему решению;

1.7. Приложение № 8 «Распределение бюджетных ассигнований на бюджетные инвестиции и субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности на 2015 год» изложить в редакции согласно приложению № 3 к настоящему решению;

1.8. Приложение № 10 «Ведомственная структура расходов по получателям средств районного бюджета Суздальского района на 2015 год» изложить в редакции согласно приложению № 4 к настоящему решению;

1.9. Приложение № 12 «Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам Суздальского района и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов районного бюджета на 2015 год» изложить в редакции согласно приложению № 5 к настоящему решению;

1.10. Приложение № 17 «Распределение межбюджетных трансфертов бюджетам городского и сельских поселений Суздальского района на 2015 год» изложить в редакции согласно приложению № 6 к настоящему решению.

2. Данное решение опубликовать в газете «Суздальская новь» без приложений, с приложениями разместить на официальном сайте администрации Суздальского района в сети «Интернет».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

В.В. КИРИЛЛОВ, председатель
Совета народных депутатов района.
А.П. САРАЕВ, Глава района.

АДМИНИСТРАЦИЯ СУЗДАЛЬСКОГО РАЙОНА СООБЩАЕТ,

что в результате проверки списков кандидатов в присяжные заседатели, проведенной в соответствии с распоряжением администрации Владимирской области от 24.07.2015 № 1197 «О проверке, внесении изменений и дополнений в списки кандидатов в присяжные заседатели во Владимирской области», дополнительно внесены в списки кандидатов в присяжные заседатели от муниципального образования Суздальский район взамен исключенных, утративших право быть присяжными заседателями:

для Владимирского областного суда

Веретенникова Светлана Николаевна

Виноградова Наталья Петровна

Гаврилова Надежда Геннадьевна

Гуляков Сергей Павлович

Каткова Ирина Сергеевна

Маринина Алена Александровна

Носова Татьяна Павловна

Павлова Марина Валентиновна

Рябова Надежда Леонидовна

Самойлова Вера Александровна

для Московского окружного военного суда

Абанин Николай Николаевич

Белоусова Анжела Андреевна

муниципального образования город Суздаль Совет народных депутатов муниципального образования город Суздаль **решил**:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования городское поселение город Суздаль Суздальского района Владимирской области согласно приложению.

2. Признать утратившими силу решения Совета народных депутатов муниципального образования город Суздаль от 19.10.2010 № 73 «Об утверждении Положения о конкурсной комиссии и порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования городское поселение город Суздаль Суздальского района Владимирской области» и от 24.09.2013 № 83 «О внесении изменений в приложение к решению Совета народных депутатов муниципального образования город Суздаль от 19.10.2010 № 73 «Об утверждении Положения о конкурсной комиссии и порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования городское поселение город Суздаль Суздальского района Владимирской области».

3. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования в средствах массовой информации.

И.Э.КЕХТЕР, глава города Суздаля.

Приложение № 1 к решению Совета народных депутатов от 23.09.2015 № 11

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ГОРОД СУЗДАЛЬ СУЗДАЛЬСКОГО РАЙОНА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования городское поселение город Суздаль Суздальского района Владимирской области (далее – Положение) устанавливает порядок и условия проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования городское поселение город Суздаль Суздальского района Владимирской области (далее - конкурс).

1.2. Целью конкурса является отбор кандидатов на замещение должности главы администрации муниципального образования

городское поселение город Суздаль Суздальского района Владимирской области (далее - глава администрации) из числа граждан (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.

1.3. Основными принципами конкурса являются создание равных условий для всех граждан, единство требований ко всем кандидатам, принимающим участие в конкурсе.

2. УСЛОВИЯ КОНКУРСА

2.1. Конкурс обеспечивает право граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе в соответствии с их уровнем профессионального образования, стажем муниципальной службы (государственной службы) или стажем работы по специальности, профессиональными знаниями и навыками, необходимыми для исполнения должностных обязанностей.

2.2. В соответствии с федеральным законодательством, законодательством Владимирской области и Уставом муниципально-го образования городское поселение город Суздаль Суздальского района Владимирской области кандидат на должность главы администрации (далее - кандидат) должен соответствовать следующим требованиям:

- 1) достижение возраста 18 лет, но не старше 65 лет;
- 2) иметь гражданство Российской Федерации;
- 3) владеть государственным языком Российской Федерации;
- 4) иметь высшее образование, удостоверяемое дипломом государственного образца;

5) наличие стажа муниципальной и (или) государственной службы не менее 6 лет или стажа работы по специальности не менее 7 лет.

2.3. Квалификационными требованиями к занимаемой должности главы администрации являются: обладание знаниями Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов и законов Владимирской области, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, регулирующих соответствующие сферы деятельности, применительно к исполнению должностных обязанностей, правам и ответственности главы администрации, а также законодательство о муниципальной службе Российской Федерации и Владимирской области, Устав (Основной Закон) Владимирской области и Устав муниципально-го образования муниципально-го образования городское поселение город Суздаль Суздальского района Владимирской области.

2.4. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию по проведению конкурса (далее - конкурсная комиссия) следующие документы:

- 1) личное заявление об участии в конкурсе на имя председателя конкурсной комиссии;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р;
- 3) паспорт;
- 4) копию трудовой книжки (подлинник документа предоставляется лично при представлении документов в конкурсную комиссию);
- 5) документ об образовании;
- 6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- 7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 8) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 9) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
- 10) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также же о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

11) письменное согласие на прохождение процедуры допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну.

2.5. Гражданин, желающий участвовать в конкурсе, также вправе представить в конкурсную комиссию иные документы, характеризующие его: рекомендательные письма, характеристику с места работы, документы о повышении квалификации, об участии в конкурсах на лучшего по профессии и т.п.

2.6. Документы для участия в конкурсе представляются гражданами в конкурсную комиссию по адресу ее работы не позднее 17.00 часов за 3 дня до дня проведения конкурса.

Заявление гражданина регистрируется в журнале регистрации заявлений претендентов с указанием даты его подачи и присвоением порядкового регистрационного номера при условии предоставления одновременно с заявлением всех документов, предусмотренных пунктом 2.4 настоящего Положения. Заявление и документы подаются секретарю конкурсной комиссии, при сдаче документов предъявляется паспорт. Гражданин считается кандидатом со дня регистрации заявления.

Указанные документы принимаются по соответствующей описи документов (Приложение № 1 к Положению).

Факт подачи документов удостоверяется подписью секретаря конкурсной комиссии в описи представленных документов, установленной формы, представленной гражданином в двух экземплярах (один остается в конкурсной комиссии, другой возвращается кандидату).

2.7. Конкурсная комиссия в рамках действующего законодательства Российской Федерации вправе запрашивать в соответствующих органах сведения о кандидатах, в том числе с целью проверки документов, представленных участниками конкурса.

2.8. Кандидат вправе в любое время до принятия конкурсной комиссией решения о представлении Совету народных депутатов муниципального образования городское поселение город Суздаль Суздальского района Владимирской области (далее - Совет) кандидатом на должность главы администрации представить письменное заявление о снятии своей кандидатуры. В этом случае конкурсная комиссия обязана принять решение об отмене регистрации кандидата.

2.9. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием установленным квалификационным требованиям к должностям главы администрации, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

3. ПОРЯДОК РАБОТЫ И СТАТУС КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

3.1. Конкурс на замещение должности главы администрации организует и проводит конкурсная комиссия. Конкурсная комиссия осуществляет свою работу по адресу: Владимирская область, г. Суздаль, ул. Красная площадь, д. 1, зал заседаний администрации города Суздаля (2-й этаж).

3.2. Общее число членов конкурсной комиссии составляет 8 человек. При формировании конкурсной комиссии половина ее членов назначается решением Совета и другая половина – Главой Суздальского района.

Кандидатов в члены конкурсной комиссии от Совета вправе выдвигать глава муниципального образования городское поселение город Суздаль Суздальского района Владимирской области, депутаты Совета.

Конкурсная комиссия формируется на первом организационном заседании Совета на срок его полномочий.

Первое заседание конкурсной комиссии проводится не позднее 2 рабочих дней после ее формирования.

На первом заседании конкурсной комиссии большинством голосов от установленного числа членов конкурсной комиссии при открытом голосовании избираются председатель, заместитель председателя и секретарь конкурсной комиссии.

3.3. Членами конкурсной комиссии не могут быть:

супруги и близкие родственники кандидатов, близкие родственники супругов кандидатов;

лица, подавшие заявление и документы в конкурсе на замещение должности главы администрации.

3.4. Организацию деятельности конкурсной комиссии осуществляет председатель конкурсной комиссии, а подготовку заседаний и иные вопросы делопроизводства - секретарь конкурсной комиссии.

3.5. Заседания конкурсной комиссии являются открытыми. В случаях, предусмотренных настоящим Положением, а также в соответствии с решением конкурсной комиссии проводятся закрытые заседания (с участием только членов конкурсной комиссии).

3.6. Днем начала работы конкурсной комиссии является день ее первого заседания. Днем окончания работы конкурсной комиссии является день истечения срока полномочий Совета, принявшего решение о проведении конкурса.

3.7. Члены конкурсной комиссии осуществляют свою работу на непостоянной неоплачиваемой основе. Член конкурсной комиссии может быть выведен из состава конкурсной комиссии по решению органа, его назначившего. При этом одновременно осуществляется назначение нового члена конкурсной комиссии вместо выбывшего.

3.8. Конкурсная комиссия:

- а) организует прием заявлений и документов от кандидатов на должность главы администрации;
- б) хранит представленные заявления и копии документов;
- в) ведет регистрацию и учет лиц, подавших документы для участия в конкурсе;

г) определяет соответствие представленных документов требованиям законодательства и настоящего Положения;

д) осуществляет проверку достоверности сведений, предоставляемых кандидатами о себе;

е) рассматривает обращения граждан, связанные с подготовкой и проведением конкурса, принимает по ним решения;

ж) принимает решение о допуске или об отказе в допуске кандидатов к участию в конкурсе;

з) организует проведение и проводит конкурс;

и) определяет порядок выступления кандидатов на заседании конкурсной комиссии;

к) вносит в Совет предложения, связанные с организацией и проведением конкурса;

л) представляет Совету кандидатов по результатам конкурса для назначения на должность главы администрации;

м) передает в Совет поступившие заявления с прилагаемыми к ним копиями документов, а также все материалы и документы, связанные с работой конкурсной комиссии, проведением конкурса;

н) осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением.

3.9. Члены конкурсной комиссии имеют право:

а) своевременно, не позднее чем за 2 рабочих дня до заседания, получать информацию о планируемом заседании конкурсной комиссии;

б) ознакомиться с документами и материалами, непосредственно связанными с проведением конкурса;

в) удостоверяться в подлинности представленных документов;

г) выступать на заседании конкурсной комиссии, вносить предложения по вопросам, отнесенным к компетенции конкурсной комиссии, и требовать проведения по данным вопросам голосования;

д) задавать другим участникам заседания конкурсной комиссии вопросы в соответствии с повесткой дня и получать на них ответы по существу.

Члены конкурсной комиссии участвуют в ее заседаниях лично и не вправе передавать свои полномочия другому лицу.

3.10. Информация о планируемых заседаниях членам конкурсной комиссии доводится лично либо по средствам связи. В случае невозможности такого информирования, информация о планируемых заседаниях членам конкурсной комиссии, назначенным Советом, направляется письменно по адресу: Владимирская область, город Суздаль, Красная Площадь, дом 1. Информация о планируемых заседаниях членам конкурсной комиссии, назначенным Главой Суздальского района, направляется письменно по адресу: Владимирская область, город Суздаль, Красная площадь, дом 1. С момента направления информации по указанным адресам члены конкурсной комиссии считают надлежащим образом извещенными.

Председатель конкурсной комиссии:

- а) созывает заседания конкурсной комиссии;
- б) председательствует на заседаниях конкурсной комиссии;
- в) ведет личный прием граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе, рассматривает обращения граждан, связанные с подготовкой и проведением конкурса;
- г) подписывает протоколы и решения конкурсной комиссии;
- д) при голосовании обладает правом решающего голоса в случае равенства голосов членов конкурсной комиссии;
- е) представляет на заседании Совета принятое по результатам конкурса решение конкурсной комиссии о представлении Совету кандидата (победителя конкурса) на должность главы администрации.

3.11. Секретарь конкурсной комиссии:

- а) осуществляет техническую подготовку и обеспечение деятельности конкурсной комиссии;
- б) оформляет прием заявлений и документов от граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе;
- в) ведет делопроизводство конкурсной комиссии;
- г) оповещает членов конкурсной комиссии о дате, времени и месте заседания;
- д) ведёт и подписывает протоколы и решения конкурсной комиссии;
- е) по окончании конкурса обеспечивает передачу всех документов конкурсной комиссии в Совет.

3.12. Каждое заседание конкурсной комиссии оформляется протоколом, в котором содержится информация о ее работе и принятых решениях. Протокол заседания конкурсной комиссии подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии. К протоколу прикладываются документы, поступившие в конкурсную комиссию и имеющие отношение к рассматриваемым на заседании вопросам.

Решение конкурсной комиссии подписывается председателем и секретарем конкурсной комиссии.

3.14. Конкурсная комиссия вправе известить кандидатов, участников конкурса по всем вопросам, связанным с проведением конкурса, любым способом: по телефону, факсу, электронной почте, указанным в заявлении кандидата, с использованием иных видов связи. Все данные извещения считаются надлежащими. Секретарь конкурсной комиссии делает отметку в журнале об извещении кандидата, участника конкурса, способе и времени извещения. В этот же день кандидату, участнику конкурса направляется письменное извещение заказным письмом с уведомлением о вручении. В день проведения конкурса все извещения делают секретарем конкурсной комиссии устно присутствующим на конкурсе кандидатам, участникам конкурса.

3.15. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляется аппаратами Совета и администрации муниципального образования городское поселение город Суздаль Суздальского района Владимирской области.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА И ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНКУРСА

4.1. Решение об объявлении конкурса принимается Советом на его первом организационном заседании.

4.2. Совет не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса обеспечивает официальное опубликование в средствах массовой информации и размещение на официальном сайте муниципального образования городское поселение город Суздаль Суздальского района Владимирской области условий конкурса, сведений о дате, времени и месте его проведения, проекта контракта.

4.3. Конкурс проводится в два этапа. Первый этап - конкурс документов, второй этап - конкурс-испытание на соответствие кандидатов квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей главы администрации. Конкурс-испытание проводится в форме тестирования либо индивидуального собеседования. После принятия Советом решения о назначении конкурса конкурсная комиссия принимает решение о выборе одной из установленных настоящим пунктом формы проведения конкурса, единой для всех кандидатов.

Первый и второй этапы конкурса могут быть проведены в один день.

В случае проведения первого и второго этапов конкурса не в один день второй этап конкурса проводится в течение 2 рабочих дней с даты проведения первого этапа.

4.4. Для участия в конкурсе допускаются все граждане, в отношении которых не выявлено обстоятельств, указанных в пункте 2.3. настоящего Положения. Конкурсная комиссия принимает решение о допуске или об отказе в допуске к участию в конкурсе в день, предшествующий дню проведения конкурса. Граждане, подавшие свои заявления на участие в конкурсе, устно извещаются конкурсной комиссией о допуске или об отказе в допуске к участию в конкурсе в день проведения конкурса путем оглашения секретарем конкурсной комиссии решения конкурсной комиссии всем присутствующим.

4.5. При проведении первого этапа конкурса членами конкурсной комиссии изучаются документы, представленные кандидатами. Конкурсная комиссия в отсутствие кандидатов оценивает их на основании представленных ими документов. При оценке кандидатов члены конкурсной комиссии должны исходить из профессионального уровня кандидатов для замещения должности главы администрации на основании представленных документов об образовании, квалификации, прохождении ими муниципальной или государственной службы, осуществления другой трудовой деятельности. Оценка производится по пятибалльной шкале. Каждый член конкурсной комиссии выставляет кандидату соответствующий балл от нуля до пяти, который заносится в протокол. Секретарь конкурсной комиссии подсчитывает общую сумму баллов, полученную каждым кандидатом, и заносит в протокол.

Решение конкурсной комиссии заносится в протокол. Кандидаты устно извещаются конкурсной комиссией об итогах первого этапа конкурса путем оглашения решения конкурсной комиссии всем кандидатам, ожидающим окончания первого этапа конкурса.

4.6. Порядок проведения тестирования.

Тестирование всех кандидатов проводится одновременно в месте проведения конкурса.

При проведении тестирования кандидатам запрещается пользоваться специальной литературой, законодательными и нормативными актами, техническими средствами.

При проведении тестирования кандидаты письменно отвечают на вопросы теста подготовленного и составленного конкурсной комиссией.

Время для письменного ответа на вопросы тестирования определяется конкурсной комиссией и является единым для всех кандидатов.

Вопросы теста должны быть составлены конкурсной комиссией таким образом, чтобы определить знания кандидатом законов и нормативных правовых актов, указанных в пункте 2.3. настоящего Положения.

Листы тестирования с вопросами теста и ответами на них кандидата являются обязательным приложением к протоколу проведения конкурса.

Оценка вопросов теста производится по балльной системе. За правильный ответ присваивается 1 (один) балл, за неправильный - 0 (ноль) баллов.

При проведении теста для оценки профессионального уровня кандидатов устанавливается минимальный порог баллов не менее 60% максимально возможного количества баллов.

Кандидаты, не набравшие по итогам тестирования количества баллов соответствующего минимальному порогу, признаются не прошедшими конкурс.

По итогам проведенного тестирования победителем (победителями) конкурса становится кандидат, набравший максимальное количество баллов свыше установленного минимального порога баллов, либо кандидаты, набравшие равное максимальное количество баллов.

4.7. Порядок проведения индивидуального собеседования.

Конкурсная комиссия проводит персональное собеседование с каждым кандидатом.

Очередность собеседования устанавливается исходя из очередности регистрации заявлений кандидатов.

Собеседование начинается с представления кандидатом программы социально-экономического развития муниципального образования городское поселение город Суздаль Суздальского района Владимирской области на 2 года и проекта организации работы администрации муниципального образования городское поселение город Суздаль Суздальского района Владимирской области.

Программа социально-экономического развития муниципального образования городское поселение город Суздаль Суздальского района Владимирской области и проект организации работы администрации муниципального образования городское поселение город Суздаль Суздальского района Владимирской области представляются кандидатом членом конкурсной комиссии в письменном виде и освещаются в форме устного доклада основных тезисов программы социально-экономического развития и основных аспектов деятельности администрации (работы главы администрации, задач, целей деятельности главы администрации, предполагаемой схемы организации управления хозяйством поселения, структуры администрации, а также иных вопросов, на которые кандидат считает необходимым обратить внимание членов конкурсной комиссии).

Каждому кандидату на освещение доклада представляется не более десяти минут.

После окончания выступления члены конкурсной комиссии вправе задать кандидату вопросы, направленные на проверку знания им требований действующего федерального законодательства и законодательства Владимирской области, муниципальных правовых актов, связанных с исполнением полномочий главы администрации, основ государственного управления и местного самоуправления.

Члены конкурсной комиссии также вправе задать вопросы об опыте предыдущей работы или службы кандидата и об основных достижениях кандидата на предыдущих местах работы или службы, иных обстоятельствах, по которым можно судить о деловых, профессиональных качествах.

Члены конкурсной комиссии, заслушав кандидата, его ответы на вопросы, в его отсутствие дают оценку выступлению кандидата, зная кандидатам требований действующего федерального законодательства и законодательства Владимирской области, муниципальных правовых актов, связанных с исполнением полномочий главы администрации, основ государственного управления и местного самоуправления, иных необходимых знаний. Оценка производится по пятибалльной шкале. Каждый член конкурсной комиссии выставляет кандидатам соответствующий балл от нуля до пяти, который заносится в протокол. Секретарь конкурсной комиссии подсчитывает общую сумму баллов, полученную кандидатами, и заносит в протокол.

4.8. На итоговом закрытом заседании конкурсной комиссии осуществляется окончательная сравнительная оценка кандидатов путем подсчета общей суммы баллов, полученных каждым кандидатом на основании сведений, содержащихся в соответствующих протоколах этапов проведения конкурса. В случае если несколько кандидатов набрали равное количество баллов, то между ними выбирается кандидат, заявление которого было ранее зарегистрировано конкурсной комиссией.

(Окончание на 8 стр.)