

 ПРОЕКТ

ВОЛОГОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЧЕРЕПОВЕЦКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА

# РЕШЕНИЕ

**О Порядке проведения конкурса на замещение**

 **должности мэра города**

Принято Череповецкой городской Думой

В соответствии со статьей 37 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Череповца Череповецкая городская Дума решила:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения конкурса на замещение должности мэра города.

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

УТВЕРЖДЕН

решением Череповецкой

городской Думы

от №

ПОРЯДОК

 проведения конкурса на замещение

 должности мэра города

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Вологодской области от 9 октября 2007 года № 1663-ОЗ «О регулировании некоторых вопросов муниципальной службы в Вологодской области», Уставом города Череповца и устанавливает процедуру проведения конкурса на замещение должности мэра города (далее - конкурс).

1.2. Целью конкурса является отбор на альтернативной основе кандидатов для замещения должности мэра города из числа граждан, представивших документы для участия в конкурсе, на основании результатов оценки профессионального уровня, соответствия квалификационных требований для замещения должности муниципальной службы мэра города, а также оценки иных деловых качеств кандидатов, выявленных в результате проведения конкурса.

1.3. Основными принципами конкурса являются:

приоритет прав и свобод человека и гражданина;

равный доступ граждан, владеющих государственным языком Российской Федерации, к муниципальной службе и равные условия ее прохождения независимо от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами муниципального служащего;

единство требований ко всем гражданам, принимающим участие в конкурсе;

внепартийность конкурса.

1.4. Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи всех видов) гражданин осуществляет за счет собственных средств.

1.5. Гражданам, принявшим участие в конкурсе, документы не возвращаются.

2. Условия конкурса и требования, предъявляемые к кандидатам

2.1. Право на участие в конкурсе имеют граждане:

достигшие возраста 18 лет;

имеющие стаж работы на руководящей должности не менее трех лет;

соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с частью 2 статьи 9 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», установленных в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

2.2. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, лично либо через представителя, уполномоченного доверенностью подать от его имени соответствующие документы, представляет в комиссию:

личное заявление;

собственноручно заполненную и подписанную анкету, с приложением цветной фотографии;

копию паспорта или заменяющего его документа (подлинник документа предъявляется лично по прибытии на конкурс);

заверенную копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

копии документов об образовании и (или) о квалификации, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

копии документов воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документы, подтверждающие отсутствие ограничений, связанных с муниципальной службой, а также ограничений трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних:

справка о наличии (отсутствии) сведений об осуждении гражданина к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;

справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

сведения о своих доходах, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по формам и в порядке, утвержденных действующим законодательством;

заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать;

согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», согласие на прохождение процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну;

собственноручно заполненную анкету по форме в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2010 года № 63 «Об утверждении Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне», а также справку об отсутствии медицинских противопоказаний для работы со сведениями, составляющими государственную тайну.

программу основных направлений деятельности мэра города и мэрии города в письменном виде (не более 15 страниц формата A4, шрифт - 13, Times New Roman, полуторный интервал).

Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, вправе представить иные документы (характеристики, рекомендации, отзывы, копии документов о присвоении почетных званий, классного чина, дипломатического ранга, воинского, специального звания, награждении государственными наградами и т.п.).

В случае подачи документов представителем в комиссию также представляются:

копия доверенности (с предъявлением оригинала для сличения) либо оригинал доверенности;

копии 2, 3 страниц и страницы, содержащей сведения о последнем месте жительства, паспорта представителя (с предъявлением оригинала для сличения);

согласие на обработку персональных данных представителя, оформленное в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.3. Гражданин, представивший свои документы, несет ответственность за полноту и достоверность предоставленных им сведений.

2.4. Заявление гражданина на участие в конкурсе регистрируется незамедлительно в журнале регистрации заявлений кандидатов, подавших документы для участия в конкурсе на замещение должности мэра города, по форме согласно приложению к настоящему Порядку с указанием даты его подачи и присвоением порядкового регистрационного номера.

Факт подачи документов удостоверяется подписью секретаря комиссии на заявлении в двух экземплярах (один остается в комиссии, другой передается кандидату). Несвоевременное представление документов является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе. В случае несвоевременного представления документов секретарь комиссии делает соответствующую отметку на заявлении в двух экземплярах (один остается в комиссии, другой передается кандидату).

3. Порядок формирования и работы комиссии

3.1. Организация и проведение конкурса осуществляются комиссией. Днем начала работы комиссии является дата вступления в силу решения Череповецкой городской Думы о назначении конкурса. Полномочия комиссии прекращаются со дня заключения контракта с мэром города, назначенным на указанную должность в соответствии с решением Череповецкой городской Думы, принятым на основании результатов конкурса.

3.2. Членами комиссии не могут быть супруги и близкие родственники кандидатов, близкие родственники супругов кандидатов, лица, подавшие заявление и документы для участия в конкурсе. В случае если такие факты выявлены (появились) во время проведения конкурса соответствующий член комиссии подлежит отводу и не имеет права участвовать в дальнейшей работе комиссии. Об отводе члена комиссии комиссия принимает соответствующее решение и извещает о нем Череповецкую городскую Думу и Губернатора Вологодской области.

В случае отвода члена комиссии Череповецкая городская Дума или Губернатор Вологодской области, назначившие отведенного члена комиссии в состав комиссии, принимают решение о назначении в состав комиссии иного лица взамен отведенного.

3.3. В своей работе комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, Вологодской области, настоящим Порядком и другими муниципальными правовыми актами.

3.4. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя и иных членов комиссии. На первом заседании комиссии большинством голосов от числа членов комиссии, присутствующих на заседании, при открытом голосовании избираются председатель и заместитель председателя комиссии, а также принимается решение о приглашении для участия в заседаниях комиссии приглашенных лиц в соответствии с пунктом 3.10 настоящего Порядка. Организация и приглашение на первое заседание комиссии обеспечиваются мэрией города. Первое заседание комиссии открывает старейший по возрасту член комиссии и ведет его до избрания председателя комиссии.

3.5. Председатель комиссии:

созывает заседания комиссии и председательствует на заседаниях комиссии;

рассматривает обращения граждан, связанные с подготовкой и проведением конкурса;

подписывает решения комиссии, протоколы заседаний комиссии и иные документы (объявления, письма) комиссии;

вносит в Череповецкую городскую Думу принятое по результатам конкурса решение комиссии о представлении Череповецкой городской Думе кандидатов на должность мэра города.

3.6. Заместитель председателя комиссии по поручению председателя комиссии выполняет полномочия председателя комиссии.

3.7. Члены комиссии осуществляют свою работу на непостоянной неоплачиваемой основе.

Член комиссии может быть выведен из состава комиссии по решению органа, его назначившего. При этом одновременно осуществляется назначение нового члена комиссии вместо выбывшего.

Члены комиссии:

знакомятся с документами, непосредственно связанными с проведением конкурса;

выступают на заседании комиссии, вносят предложения по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии;

задают на заседаниях комиссии вопросы в соответствии с компетенцией комиссии.

Члены комиссии участвуют в ее заседаниях лично и не вправе передавать свои полномочия другому лицу, за исключением случая, предусмотренного пунктом 3.6 настоящего Порядка.

Информация о планируемых заседаниях членам комиссии доводится посредством почтового отправления либо сообщением по адресу электронной почты с уведомлением о прочтении. Допускается дополнительное устное оповещение членов комиссии.

3.8. Функции секретаря комиссии осуществляются муниципальным служащим мэрии города, на которого эти обязанности возлагаются муниципальным правовым актом (далее - секретарь комиссии). Секретарь комиссии не входит в состав комиссии и не участвует в принятии решений комиссии.

Секретарь комиссии:

осуществляет техническую подготовку и обеспечение деятельности комиссии;

оформляет прием заявлений и документов от граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе;

ведет делопроизводство комиссии;

оповещает членов комиссии о дате, времени и месте заседания.

3.9. Основной организационной формой деятельности комиссии являются заседания. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов комиссии, назначенных Череповецкой городской Думой, и не менее половины членов комиссии, назначенных Губернатором Вологодской области (без учета членов комиссии, отведенных от работы в качестве члена комиссии по основаниям, указанным в пункте 3.2 настоящего Порядка, и (или) выведенных из состава комиссии в случаях, указанных в пункте 3.7 настоящего Порядка).

Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа членов комиссии, присутствующих на ее заседании. При равенстве голосов голос председателя конкурсной комиссии (заместителя председателя комиссии - в случае, предусмотренном пунктом 3.6 настоящего Порядка) является решающим.

Решения комиссии принимаются в отсутствие кандидатов.

3.10. На заседания комиссии по ее решению могут приглашаться руководители органов местного самоуправления города, представители мэрии города и эксперты. Приглашенные лица не принимают участие в голосовании.

3.11. Комиссия обладает следующими полномочиями:

организует проведение конкурса, прием заявлений и документов от кандидатов на должность мэра города;

обеспечивает соблюдение равенства прав кандидатов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

осуществляет рассмотрение документов, представляемых для участия в конкурсе;

определяет способы и методы оценки соответствия кандидата квалификационным требованиям;

осуществляет выработку единого и согласованного мнения по кандидатам;

определяет результаты конкурса;

представляет по результатам конкурса Череповецкой городской Думе кандидатов для рассмотрения и принятия решения о назначении на должность мэра города;

рассматривает жалобы (заявления) на решения, действия (бездействие) комиссии и принимает по указанным жалобам (заявлениям) мотивированные решения;

обеспечивает реализацию иных мероприятий, связанных с подготовкой и проведением конкурса;

дает рекомендации:

а) по включению кандидатов в резерв управленческих кадров города Череповца в случае, если соответствующий кандидат не будет назначен на должность мэра города;

б) по включению в резерв управленческих кадров города Череповца кандидатов, не прошедших второй этап конкурса, но профессиональные и личностные качества которых получили высокую оценку;

в) Череповецкой городской Думе по назначению на должность мэра города кандидата (кандидатов), который (которые) успешно прошли индивидуальное собеседование, чьи результаты оценки квалификационных требований по итогам первого этапа конкурса выше, а также чья программа основных направлений деятельности мэра города и мэрии города более соответствует стратегическим задачам муниципального образования «Город Череповец», отражает инновационные подходы к развитию основных отраслей экономики.

3.12. Каждое заседание комиссии оформляется протоколом, который составляется в одном экземпляре и содержит информацию о ее работе и принятых решениях. Протокол заседания комиссии подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии. К протоколу прикладываются документы, поступившие в комиссию и имеющие отношение к рассматриваемым на заседании вопросам.

3.13. Решения комиссии, иные документы (уведомления, объявления, письма) комиссии подписываются председателем комиссии, а в случае, предусмотренном пунктом 3.6 настоящего Порядка, - заместителем председателя комиссии.

3.14. Материально-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется мэрией города.

4. Порядок проведения конкурса

4.1. Решение Череповецкой городской Думы о назначении конкурса не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса подлежит опубликованию в средствах массовой информации, размещению на официальных сайтах Череповецкой городской Думы и мэрии города Череповца в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.2. Решение Череповецкой городской Думы о назначении конкурса должно содержать условия конкурса, сведения о дате, времени и месте его проведения, проект контракта с мэром города.

4.3. Комиссия принимает решение о допуске граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе, на основе оценки представленных документов на предмет их полноты, достоверности, а также соответствия граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе, требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка.

Проверка достоверности и полноты документов, представленных кандидатами, оценка соответствия кандидатов квалификационным требованиям осуществляется управлением муниципальной службы и кадровой политики города мэрии города в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации. Результаты проверочных мероприятий и результаты оценки соответствия кандидатов квалификационным требованиям направляются не позднее 1 рабочего дня со дня окончания указанной проверки (оценки) в комиссию для принятия соответствующего решения.

Основаниями для отказа в допуске к участию в конкурсе являются:

неполнота представленных кандидатом документов в сравнении с перечнем, предусмотренным пунктом 2.9 Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах городского самоуправления, утвержденного решение Череповецкой городской Думы от 25.09.2007 № 95, и (или) несоответствие представленных документов требованиям к данным документам;

выявление в отношении кандидата обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», установленных в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой;

выявленное несоответствие кандидата квалификационным требованиям, установленным к должностям муниципальной службы в соответствии с частью 2 статьи 9 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

отсутствие у кандидата стажа работы на руководящей должности не менее трех лет;

подача заявления на участие в конкурсе после окончания срока, предусмотренного для подачи таких заявлений.

4.4. Кандидаты, представившие свои документы к участию в конкурсе, в пятидневный срок после вынесения комиссией решения о допуске либо отказе в допуске к участию в конкурсе уведомляются об этом в письменной форме (в случае отказа в допуске к участию в конкурсе - с указанием оснований отказа, предусмотренных пунктом 4.3 настоящего Порядка). Указанное уведомление

оформляется секретарем комиссии и направляется за подписью председателя комиссии.

Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе и не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать данное решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Кандидат вправе в любое время до подведения итогов конкурса представить письменное заявление о снятии своей кандидатуры. В этом случае кандидатура кандидата не рассматривается со дня поступления в комиссию соответствующего заявления.

4.6. Конкурс проводится в два этапа.

На первом заседании комиссии может быть принято решение о проведении первого и второго этапов конкурса в один день.

4.7. Первый этап конкурса - проверка соответствия кандидата квалификационным требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка.

4.8. По итогам первого этапа конкурса комиссия принимает одно из следующих решений:

а) о признании первого этапа конкурса состоявшимся с утверждением кандидатов, допущенных к участию во втором этапе конкурса;

б) о признании первого этапа конкурса несостоявшимся при допуске к участию во втором этапе конкурса менее двух кандидатов. В случае принятия такого решения соответствующая информация доводится председателем комиссии до сведения Череповецкой городской Думы в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения комиссии.

В случае если первый этап конкурса признан несостоявшимся, Череповецкая городская Дума принимает решение о повторном проведении конкурса.

4.9. Комиссия в трехдневный срок со дня принятия решения об итогах первого этапа конкурса, а в случае, предусмотренном абзацем вторым пункта 4.6 настоящего Порядка, - незамедлительно, письменно уведомляет:

кандидатов, допущенных к участию во втором этапе конкурса, - о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса;

кандидатов, не допущенных к участию во втором этапе конкурса, - о принятом решении с указанием причин, предусмотренных в пункте 4.7 настоящего Порядка.

Указанные уведомления оформляются секретарем комиссии и направляются за подписью председателя комиссии.

4.10. Второй этап конкурса - индивидуальное собеседование, в том числе по итогам рассмотрения программы основных направлений деятельности мэра города и мэрии города.

Программа основных направлений деятельности мэра города и мэрии города каждого кандидата, допущенного ко второму этапу конкурса, направляется членам комиссии для предварительного ознакомления.

4.11. Индивидуальное собеседование проводится поочередно. Очередность проведения собеседования определяется комиссией.

Неявка кандидата на индивидуальное собеседование фиксируется в протоколе заседания комиссии, и решение по нему принимается комиссией на основании представленных им документов.

4.12. Результаты собеседования, а также вопросы и ответы заносятся в протокол заседания комиссии.

4.13. По итогам проведения второго этапа конкурса комиссия принимает одно из следующих решений:

а) о признании конкурса состоявшимся и о направлении в Череповецкую городскую Думу решения комиссии о представлении кандидатов для назначения на должность мэра города;

б) о признании конкурса несостоявшимся в случае отсутствия двух или более кандидатов, прошедших второй этап конкурса.

4.14. Решение комиссии по итогам проведения второго этапа конкурса не позднее трех рабочих дней со дня его принятия направляется председателем комиссии в письменной форме в Череповецкую городскую Думу.

4.15. В случае если конкурс признан несостоявшимся либо не принято решение о назначении Череповецкой городской Думой лиц из числа представленных комиссией кандидатов на должность мэра города, Череповецкая городская Дума принимает решение о проведении повторного конкурса.

5. Заключительные положения

5.1. О результатах конкурса кандидаты, участвовавшие во втором этапе конкурса, уведомляются в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня принятия комиссией решения о результатах конкурса. Указанное уведомление оформляется секретарем комиссии и направляется за подписью председателя комиссии.

5.2. Кандидат вправе в установленном порядке обжаловать итоги конкурса.

5.3. Кандидаты, представленные комиссией для назначения на должность мэра города, приглашаются Череповецкой городской Думой для участия в сессии. В соответствии с решением Череповецкой городской Думы кандидату на должность мэра города может быть предоставлено слово для выступления.

5.4. Решение Череповецкой городской Думы о назначении на должность мэра города по итогам конкурса подлежит официальному опубликованию.

5.5. Решение Череповецкой городской Думы о назначении лица на должность мэра города является основанием для заключения Главой города контракта с данным лицом.

Приложение к Порядку

проведения конкурса на

замещение должности мэра города

форма

ЖУРНАЛ

регистрации заявлений кандидатов,

подавших документы для участия в конкурсе

на замещение должности мэра города

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Дата подачи заявления и документов | Ф.И.О. кандидата | Подпись кандидата |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |