



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ ВЛАДИМИРСКАЯ ОБЛАСТЬ

СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД СУЗДАЛЬ

Р Е Ш Е Н И Е

23.09.2015

№ 11

Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования городское поселение город Суздаль Суздальского района Владимирской области

Руководствуясь статьей 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Владимирской области от 30 мая 2007 года № 58-ОЗ «О муниципальной службе во Владимирской области», Законом Владимирской области от 4 июля 2007 № 77-ОЗ (в ред. от 05.08.2009 № 86-ОЗ) «О типовой форме контракта с лицом, назначенным на должность главы местной администрации по контракту», статьёй 35.1 Устава муниципального образования город Суздаль Совет народных депутатов муниципального образования город Суздаль **р е ш и л**:

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.

Глава города Суздаля

И.Э. Кехтер

**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 муниципального 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, удостоверенное 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

муниципального образования муниципального 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 так 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) кандидатов 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 должности 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, представляемых 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) знакомиться 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 такового 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 считаются 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 делаются 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 2.9 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 бальной 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 членам 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, знанию кандидатом 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.

4.9. Решения конкурсной комиссии, включая решение по результатам проведения конкурса, принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии голос председателя конкурсной комиссии является решающим.

4.10. Для подведения итогов конкурса проводится итоговое закрытое заседание, на котором принимается решение о представлении Совету кандидатов для назначения на должность главы администрации.

4.11. По итогам конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

- о предложении Совету кандидатов для назначения на должность главы администрации из числа кандидатов, участников конкурса;
- о признании Конкурса несостоявшимся.

4.12. По итогам Конкурса конкурсная комиссия принимает решение о предложении Совету кандидатов для назначения на должность главы администрации, набравших наибольшее количество баллов по отношению к другим кандидатам, участникам конкурса.

4.13. Конкурс признается несостоявшимся в случае:

- а) отсутствия заявлений граждан на участие в конкурсе или подачи всеми кандидатами заявлений об отказе от участия в конкурсе;
- б) подачи документов на участие в конкурсе только одним гражданином;
- в) признания всех кандидатов несоответствующими требованиям, предъявляемым к кандидатам на должность главы администрации.

Факт неявки кандидата на заседание конкурсной комиссии рассматривается как отказ от участия в конкурсе.

4.14. Протокол итогового закрытого заседания конкурсной комиссии подписывается всеми членами конкурсной комиссии. Протокол итогового заседания должен содержать:

- дату и номер протокола;
- повестку заседания;
- общее количество членов конкурсной комиссии и число членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании;
- число претендентов, подавших заявления на участие в конкурсе;
- число кандидатов, отказавшихся от участия в конкурсе;
- число кандидатов, участников конкурса;
- числовой эквивалент общей суммы баллов, полученных каждым кандидатом на основании сведений, содержащихся в соответствующих протоколах этапов проведения

конкурса (оценки, проставленные каждому участнику конкурса членами конкурсной комиссии по итогам двух этапов конкурса);

- решение о предложении Совету кандидатов для назначения на должность главы администрации.

Числа указываются в протоколе цифрами и прописью.

4.15. Принятое на итоговом закрытом заседании конкурсной комиссии решение подписывается председателем конкурсной комиссии и секретарем конкурсной комиссии.

4.16. Каждому кандидату сообщается о результатах конкурса устно сразу после его проведения и в течение пяти дней со дня его проведения письменно путем направления соответствующего уведомления.

4.17. Решение конкурсной комиссии и протокол итогового заседания конкурсной комиссии не позднее 2 рабочих дней со дня проведения итогового заседания конкурсной комиссии направляются в Совет.

4.18. При признании конкурса несостоявшимся Совет принимает решение о проведении конкурсной комиссией повторного конкурса в соответствии с настоящим Положением.

5. Рассмотрение Советом народных депутатов муниципального образования городское поселение город Суздаль Суздальского района Владимирской области результатов конкурса и назначение на должность главы администрации

5.1. Конкурсная комиссия представляет Совету кандидатов для назначения на должность главы администрации.

5.2. На заседании Совета вправе присутствовать все кандидаты и члены конкурсной комиссии. С докладом о принятом решении конкурсной комиссией выступает председатель конкурсной комиссии. Кандидаты и члены конкурсной комиссии имеют право выступить на заседании Совета, чтобы ответить на вопросы, имеющиеся у депутатов, в связи с материалами, представленными конкурсной комиссией.

5.3. Голосование по вопросу назначения главы администрации правомочно, если на заседании Совета присутствует более 50 процентов от установленной численности депутатов Совета.

5.4. Совет, на основании протокола об итогах голосования и в зависимости от итогов голосования принимает одно из следующих решений:

- о назначении на должность главы администрации кандидата, получившего необходимое количество голосов;

- о повторном проведении конкурсной комиссией конкурса на замещение должности главы администрации в соответствии с настоящим Положением.

5.5. Назначенным на должность главы администрации считается кандидат, за которого проголосовало большинство присутствующих депутатов Совета.

5.6. Назначение главы администрации оформляется решением Совета. Решение Совета о назначении главы администрации вступает в силу с момента его принятия, подлежит официальному опубликованию в установленном порядке, а также размещению на официальном сайте муниципального образования городское поселение город Суздаль Суздальского района Владимирской области в течение 3 (трех) рабочих дней со дня проведения конкурса.

5.7. Глава муниципального образования городское поселение город Суздаль Суздальского района Владимирской области заключает контракт с главой администрации после принятия решения Советом.

5.8. Каждому кандидату сообщается о результатах заседания Совета заказным письмом с уведомлением о вручении.

5.9. Результаты конкурса, а также решение Совета о назначении на должность главы администрации могут быть обжалованы кандидатами, принимавшими участие в конкурсе, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

ОПИСЬ
документов, представленных в конкурсную комиссию
по проведению конкурса на замещение должности
главы администрации

(наименование городского или сельского поселения по Уставу)

Настоящим удостоверяется, что я, _____

(Ф.И.О., дата рождения)

представил в конкурсную комиссию нижеследующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Подлинник/копия	Количество экземпляров	Количество листов
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
	ИТОГО			

Документы поданы _____ " _____ 20 __ г.

Подпись представившего документы _____

Документы приняты " _____ " _____ 20 __ г.

Секретарь конкурсной комиссии _____

(подпись)

(подпись)

20 г.