



О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА

на замещение должности Руководителя муниципалитета

Распоряжение руководителя внутригородского муниципального образования Чертаново Северное в г. Москве от 20.12.2007 г. № 02-01-05-4.

В соответствии с Положением о порядке проведения конкурса на замещение должности Руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Чертаново Северное в г. Москве, утвержденным решением муниципального Собрании внутригородского муниципального образования Чертаново Северное в г. Москве от 20.12.2007 № 01-03-65 «О порядке проведения конкурса на замещение должности Руководителя муниципалитета»:

1. Провести конкурс на замещение

должности Руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Чертаново Северное в г. Москве в 13 часов в кабинете № 103 муниципалитета района Чертаново Северное города Москвы по адресу: Москва, Варшавское шоссе, дом 116.

2. Опубликовать Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности Руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Чертаново Северное в г. Москве, проект контракта и объявление о прове-

дении конкурса на замещение должности Руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Чертаново Северное в г. Москве в средствах массовой информации (в специальном выпуске газеты «Персей»).

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Б. Б. АБРАМОВ-БУБНЕНКОВ,
руководитель внутригородского муниципального образования Чертаново Северное в г. Москве

ОБЪЯВЛЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА

на замещение должности руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Чертаново Северное в городе Москве

Внутригородское муниципальное образование Чертаново Северное в городе Москве объявляет конкурс на замещение должности Руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Чертаново Северное в городе Москве.

Условия конкурса:

В конкурсе могут принять участие граждане Российской Федерации, достигшие возраста 21 года, имеющие высшее образование и стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее четырех лет или стаж работы на руководящих должностях муниципальной службы (государственной службы) не менее трех лет.

1. Конкурс проводится в форме конкурса документов и индивидуального собеседования.

2. Конкурс документов заключается в выборе конкурсной комиссией претендента на основе представленных заявительными документами.

При индивидуальном собеседовании конкурсная комиссия:

а) заслушивает предложения участника по организации работы муниципалитета;

б) выявляет уровень подготовки участника по следующим направлениям:

- знание законодательства об организации местного самоуправления,

вопросов местного муниципального образования;

- основы планирования деятельности муниципалитета;

- основы составления местного бюджета;

- основы организации управления;

- основы законодательства о труде;

- вопросы управления и распоряжения муниципальным имуществом.

3. С победителем конкурса заключается контракт на срок 4 года.

4. Для участия в конкурсе заявителем представляются документы:

а) заявка, включающая согласие заявителя с условиями конкурса;

б) автобиография заявителя, написанная собственноручно и содержащая сведения о местах работы с момента начала трудовой деятельности.

в) копия диплома о высшем и ином специальном образовании;

г) одна фотография размером 4х6 см;

д) список публикаций по направлениям своей профессиональной деятельности (при наличии);

е) заверенные в установленном порядке копии трудовой книжки и документов о повышении квалификации, о присвоении ученой степени либо ученого звания;

ж) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом ор-

гане по месту жительства на территории Российской Федерации;

з) документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

и) сведения о доходах за год, предшествующий году проведения конкурса, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

к) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования.

Заявитель вправе представить другие документы, не предусмотренные настоящим Положением, характеризующие личность заявителя, его деловую репутацию и профессиональную квалификацию.

5. Дата проведения конкурса — 15 января 2008 г. в 13 часов в кабинете № 103 муниципалитета района Чертаново Северное по адресу: Москва, Варшавское шоссе, дом 116.

6. Срок подачи документов с момента опубликования объявления по 10 января 2008 года включительно, в рабочие дни с 10 до 16 часов.

7. Документы подаются по адресу: Москва, Варшавское шоссе, дом 116, кабинет № 206.

8. Телефон для справок: 318-74-11.

Б. Б. АБРАМОВ-БУБНЕНКОВ,
руководитель внутригородского муниципального образования Чертаново Северное в г. Москве

О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

на замещение должности Руководителя муниципалитета

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом г. Москвы от 06.11.2002 г. № 56 «Об организации местного самоуправления в г. Москве», Законом г. Москвы от 24.03.2004 г. № 15 «О муниципальной службе в г. Москве», Уставом внутригородского муниципального образования Чертаново Северное в г. Москве, с целью проведения Положения о проведении Конкурса на замещение должности Руководителя муниципалитета муниципального образования Чертаново Северное в соответствии с вышеуказанными законами и Уставом внутригородского муниципального образования Чертаново Северное в г. Москве, муниципальное Собрание приняло решение:

1. Внести изменения и дополнения в Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности Ру-

ководителя муниципалитета муниципального образования Чертаново Северное, утвержденного решением муниципального Собрании муниципального образования Чертаново Северное от 27.04.04 г. № 1-03-6, изложив его наименование и текст в следующей редакции (Приложение 1).

2. Утвердить проект контракта с руководителем муниципалитета внутригородского муниципального образования Чертаново Северное в городе Москве (Приложение 2).

3. Утвердить состав конкурсной комиссии (Приложение 3).

4. Руководителю муниципального образования Чертаново Северное Абрамову-Бубненко Б.Б.

4.1. Привести действующий контракт с руководителем муниципалитета Чертаново Северное Ефимовой Г. Ф., утвержденный решением муниципального Собрании от 30 марта 2004 года № 1-03-5, в соответствии с действующим Уставом.

Считать срок исполнения полномочий по контракту четыре года с 27 ап-

реля 2004 г. по 26 апреля 2008 г.

Заключить дополнительное соглашение к трудовому контракту в соответствии с настоящим пунктом решения.

4.2. Поручить руководителю муниципального образования провести конкурс на замещение должности руководителя муниципалитета Чертаново Северное в соответствии с принятым Положением о порядке проведения конкурса на замещение должности руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Чертаново Северное в г. Москве (Приложение 1).

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на руководителя внутригородского муниципального образования Чертаново Северное в городе Москве Абрамова-Бубненко Б.Б.

Б. Б. АБРАМОВ-БУБНЕНКОВ,
руководитель внутригородского муниципального образования Чертаново Северное в г. Москве

Приложение 1 к решению муниципального Собрании
ВМО Чертаново Северное в г. Москве от _____ 2007 № _____

Положение

о порядке проведения конкурса на замещение должности руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Чертаново Северное в г. Москве

Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности Руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Чертаново Северное в городе Москве (далее — Положение) разработано в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом внутригородского муниципального образования Чертаново Северное в городе Москве.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение устанавливает порядок проведения конкурса на замещение должности Руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Чертаново Северное в городе Москве (далее — Руководителем муниципалитета).

1.2. Проведение конкурса обеспечивает право граждан на равный доступ к муниципальной службе с учетом их профессионального образования, стажа муниципальной службы (государственной службы), профессиональных знаний и навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

1.3. Конкурс на замещение должности Руководителя муниципалитета (далее — конкурс) проводится с целью оценки профессиональных и личных качеств кандидата, необходимых для занятия им должности Руководителя муниципалитета.

1.4. При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с законодательством о местном самоуправлении и о муниципальной службе.

1.5. Конкурс проводится конкурсной комиссией в форме конкурса документов и индивидуального собеседования.

1.6. Конкурс проводится не позднее, чем за 2 месяца до истечения трудового договора (контракта) с лицом, замещающим должность Руководителя муниципалитета.

1.7. Решение о проведении конкурса принимает Руководитель внутригородского муниципального образования.

1.8. Объявление о проведении конкурса публикуется в средствах массовой информации не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

Объявление должно содержать сведения о дате, месте, времени и условиях проведения конкурса, проекте контракта с Руководителем муниципалитета.

2. ТРЕБОВАНИЯ К КАНДИДАТАМ

2.1. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 21 года, имеющие высшее профессиональное образование и стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее четырех лет или стажа работы на руководящих должностях муниципальной службы (государственной службы) не менее 3 лет.

2.2. Лицо не допускается к участию в конкурсе в случае:

- признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

- вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

- лишения его права занимать должность государственной (муниципальной) службы в течение определенного срока по приговору или решению суда, вступившим в законную силу;

- наличия подтвержденного медицинским заключением заболевания, препятствующего исполнению обязанностей Руководителя муниципалитета;

- близкого родства (родители, супруги, братья, сестры, сыновья, дочери) кандидата с другим лицом, если замещение должности связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного другому;

- прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства — участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет

право находиться на муниципальной службе;

- отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, т.к. исполнение должностных обязанностей Руководителя муниципалитета связано с использованием таких сведений;
- отказа от представлении сведений о полученных им доходах и имуществе, принадлежащих ему на правах собственности, являющихся объектами налогообложения.

3. КОНКУРСНАЯ КОМИССИЯ

3.1. Для проведения конкурса создается конкурсная комиссия в составе председателя, секретаря и членов комиссии.

Возглавляет конкурсную комиссию председатель — Руководитель муниципального образования. Количественный и персональный состав конкурсной комиссии устанавливается муниципальным Собранием.

3.2. Заседание конкурсной комиссии правомочно в случае присутствия на нем не менее двух третей ее состава.

3.3. Решение конкурсной комиссией принимается открытым голосованием, простым большинством голосов от общего числа присутствующих членов комиссии.

3.4. Заседания конкурсной комиссии проводятся в течение пяти календарных дней после истечения двадцати дней с даты опубликования объявления о проведении конкурса.

3.5. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, секретарем и членами конкурсной комиссии, присутствующими на ее заседании.

3.6. Конкурс считается завершенным после принятия конкурсной комиссией решения об утверждении победителя конкурса.

3.7. Решение конкурсной комиссии по утверждению победителя конкурса представляется муниципальному Собранию.

4. ПРИЕМ И РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВОК

4.1. Лица, желающие принять участие в конкурсе, лично подают в конкурсную комиссию заявку и документы, указанные в п. 4.2. (далее — заявитель).

При подаче заявки предъявляется документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт).

4.2. Для участия в конкурсе заявителем представляются документы:

а) заявка, включающая согласие заявителя с условиями конкурса;

б) автобиография заявителя, написанная собственноручно и содержащая сведения о местах работы с момента начала трудовой деятельности.

в) копия диплома о высшем и ином специальном образовании;

г) одна фотография размером 4х6 см;

д) список публикаций по направлениям своей профессиональной деятельности (при наличии);

е) заверенные в установленном порядке копии трудовой книжки и документов о повышении квалификации, о присвоении ученой степени либо ученого звания;

ж) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

з) документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

и) сведения о доходах за год, предшествующий году проведения конкурса, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

к) страховое свидетельство обязательно о пенсионном страховании.

4.3. При приеме заявки секретарь конкурсной комиссии проверяет наличие документов, указанных в пункте 4.2 настоящего Положения, правильность их оформления.

Секретарь конкурсной комиссии обязан зарегистрировать заявку, отвечающую требованиям, в день ее представления и выдать расписку заявителю, подтверждающую прием и регистрацию заявки с указанием даты приема.

Заявителю может быть письменно отказано в приеме и регистрации заявки в случае, если представленные для регистрации документы не отвечают требованиям, либо они неаккуратно и ненадлежащим образом оформлены.

4.4. Прием заявок прекращается по истечении срока приема и регистрации заявок, указанного в информационном сообщении о проведении конкурса.

4.5. В случае если на момент окончания срока приема и регистрации заявок послед-

ние не поступили либо зарегистрировано не более одной заявки, конкурсная комиссия вправе:

а) объявить конкурс несостоявшимся;

б) принять решение о продлении срока приема и регистрации заявок, переносе даты проведения конкурса не более чем на 30 дней и опубликовать соответствующие информационные сообщения в средствах массовой информации.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

5.1. В день проведения конкурса, указанный в информационном сообщении о проведении конкурса, конкурсная комиссия подписывает протокол о количестве поступивших заявок и проводит конкурс документов участников конкурса. Конкурс документов заключается в выборе конкурсной комиссией претендента на основе представленных заявителями документов, указанных в п.4.2. настоящего Положения.

5.2. По результатам конкурса документов конкурсная комиссия проводит персональное собеседование с каждым участником конкурса (далее — участник).

Черноудность собеседования с участниками устанавливается в зависимости от даты регистрации заявок.

Собеседование может быть проведено в день проведения конкурса документов, либо, в случае большого количества участников, в последующие дни по графику.

5.3. В ходе проведения индивидуального собеседования конкурсная комиссия:

а) заслушивает предложения участника по организации работы муниципалитета;

б) выявляет уровень подготовки участника по следующим направлениям:

- знание законодательства об организации местного самоуправления, вопросам местного муниципального образования;

- основы планирования деятельности муниципалитета;

- основы составления местного бюджета;

- основы организации управления;

- основы законодательства о труде;

- вопросы управления и распоряжения муниципальным имуществом.

5.4. По завершении собеседования со всеми участниками конкурсная комиссия проводит обсуждение уровня их подготовки и качества знаний по каждому из направлений и их предложений по организации работы муниципалитета.

5.5. Определение победителя конкурса осуществляется конкурсной комиссией путем проведения открытого голосования большинством голосов. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии решающим является голос председателя комиссии.

5.6. Участники не имеют права присутствовать на заседании конкурсной комиссии при обсуждении, оценке их уровня знаний и принятии решения по результатам конкурса.

5.7. Решение конкурсной комиссии по утверждению победителя конкурса оформляется итоговым протоколом, который подписывается председателем, секретарем и членами конкурсной комиссии, присутствующими на заседании.

5.8. Заседание конкурсной комиссии завершается ознакомлением участников с результатами конкурса.

5.9. Конкурсная комиссия по требованию участника выдает им выписки из итогового протокола заседания конкурсной комиссии с отражением результатов сравнительной оценки участников и результатов голосования в срок не позднее трех дней после завершения конкурса.

5.10. Все документы по проведению конкурса формируются в дело и хранятся в архиве муниципалитета в течение трех лет.

6. ОФОРМЛЕНИЕ ПРАВ ПОБЕДИТЕЛЯ КОНКУРСА

6.1. На основании итогового протокола конкурсной комиссии муниципальное Собрание в срок не позднее 10 календарных дней со дня проведения конкурса принимает решение о назначении победителя конкурса на должность Руководителя муниципалитета.

6.2. Контракт с победителем конкурса заключается Руководителем муниципального образования в срок не позднее месяца со дня принятия решения муниципального Собрании о назначении Руководителя муниципалитета.

6.3. В случае отказа победителя конкурса от заключения контракта на условиях, утвержденных муниципальным Собранием, Руководитель муниципального образования вправе объявить проведение повторного конкурса либо предложить конкурсной комиссии определить победителя конкурса из числа остальных его участников.