

**СОВЕТ ТЮЛЯЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
(III созыв)**

РЕШЕНИЕ
внеочередного заседания

1 февраля 2018г.

№ 119

с. Тюлячи

О проведении конкурса на замещение должности Руководителя Исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан

В связи с досрочным прекращением полномочий Руководителя Исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан, руководствуясь статьей 37 Федерального закона от 06 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 26 Закона Республики Татарстан от 28.07.2004 № 45-ЗРТ «О местном самоуправлении в Республике Татарстан», статьями 34, 50 Устава Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан, Совет Тюлячинского муниципального района решил:

1. Провести конкурс на замещение должности Руководителя Исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района.

2. Прием документов на конкурс от претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы – Руководителя Исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района производить со 02.02.2018 по 21.02.2018 года Республики Татарстан по адресу: с. Тюлячи, ул. Ленина, д. 46, 2 этаж, кабинет организационного отдела с 8.00 до 17.00 часов ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, телефон 8(84360) 2-16-32, факс 2-11-89.

3. Образовать конкурсную комиссию для проведения конкурса на замещение должности Руководителя Исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района и утвердить ее состав с учетом Указа Президента Республики Татарстан от 22 декабря 2014 года № УП-1164 «О назначении членов конкурсных комиссий для рассмотрения кандидатур на замещение должности руководителей исполнительных комитетов муниципальных районов и городских округов Республики Татарстан» согласно приложению № 1.

4. Утвердить порядок проведения конкурса на замещение должности Руководителя Исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан согласно приложению № 2.

5. Признать утратившим силу решение Совета Тюлячинского муниципального района от 26.10.2005 № 6 «О проведении конкурса на замещение должности Руководителя Исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан».

6. Опубликовать настоящее решение в газете «Теләче» и разместить на официальном сайте Тюлячинского муниципального района в сети Интернет по адресу: <http://tulachi.tatarstan.ru>.

7. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на руководителя аппарата Совета Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан И.В. Мубинова

Глава Тюлячинского
муниципального района

 И.Ф. Зарипов

УТВЕРЖДЕН
 решением Совета
 Тюлячинского муниципального
 района Республики Татарстан
 от 01.02.2018 г. № 119

**Состав
 конкурсной комиссии для рассмотрения кандидатур на замещение долж-
 ности Руководителя Исполнительного комитета Тюлячинского муницип-
 ального района Республики Татарстан**

№	Ф.И.О.	Место работы, должность	Кем назначен	Статус в со- ставе комис- сии
1.	Муртазин Фи- даиль Ахатович	Начальник Тюлячинского дополнительного офиса Ка- занского филиала ОАО «АК БАРС» Банк	Совет Тюлячин- ского муницип- ального района	Председатель комиссии
2.	Гарипов Ильнур Махмутович	Заместитель Руководителя аппарата Президенте Рес- публики Татарстан – начальник Управления по работе с территориями Пре- зиденте Республики Татар- стан	Президент Рес- публики Татар- стан	Заместитель Председателя комиссии
3.	Валиуллин Миннахмат Абдуллович	Глава Большеметескинского сельского поселения	Совет Тюлячинского муниципального района	Секретарь комиссии
4.	Сафин Ленар Ринатович	Министр транспорта и дорожного хозяйства Республики Татарстан	Президент Республики Татарстан	Член комиссии
5.	Шакирова Гузель Раисовна	Начальник Управления по вопросам здравоохранения, спорта и формирования здорового образа жизни Аппарата Кабинета Министров Республики Татарстан	Президент Республики Татарстан	Член комиссии
6.	Ярмиев Ильнур Зиннурович	Начальник Тюлячинского участка Арского филиала ОАО «Татавтодор»	Совет Тюлячинского муниципального	Член комиссии

УТВЕРЖДЕН
решением Совета
Тюлячинского муниципального
района Республики Татарстан
от 01.02.2018 года № 119

**Порядок проведения конкурса
на замещение должности Руководителя Исполнительного комитета
Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан**

1. В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 марта 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Республики Татарстан от 28.07.2004 № 45-ЗРТ «О местном самоуправлении в Республике Татарстан», Кодексом Республики Татарстан о муниципальной службе от 25.06.2013 № 50-ЗРТ, Уставом Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан определяются порядок и условия проведения конкурса на замещение должности Руководителя Исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан (далее по тексту – Руководитель Исполнительного комитета).

2. Основной целью конкурса является определение кандидатур на замещение должности Руководителя Исполнительного комитета для обеспечения эффективного управления исполнительно-распорядительным органом муниципального образования.

3. Для рассмотрения кандидатур на замещение должности Руководителя Исполнительного комитета Советом Тюлячинского муниципального района образуется конкурсная комиссия. При формировании конкурсной комиссии половина членов конкурсной комиссии назначается Советом Тюлячинского муниципального района, а другая половина - Президентом Республики Татарстан.

4. Порядок работы комиссии определяется настоящим документом.

5. Конкурсная комиссия состоит из шести человек.

6. Председатель, заместитель председателя и секретарь конкурсной комиссии утверждаются Советом Тюлячинского муниципального района из числа членов комиссии.

7. Сообщение о проведении конкурса на замещение должности Руководителя Исполнительного комитета и о приеме документов для участия в конкурсе публикуется Советом в газете «Теләче», а также может быть опубликовано в иных средствах массовой информации и размещено в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования.

8. В сообщении о проведении конкурса указывается:

- 1) полное наименование должности – Руководитель Исполнительного комитета;
- 2) условия проведения конкурса, включающие требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности;
- 3) дата, время и место проведения конкурса;
- 4) место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 11 настоящего порядка, и срок, в течение которого принимаются указанные документы;
- 5) сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта, электронный адрес).

9. Конкурс проводится не ранее чем через 20 дней со дня опубликования условий конкурса, сведений о дате, времени и месте его проведения.

10. Конкурс проводится при условии наличия у кандидата на должность Руководителя Исполнительного комитета:

- а) гражданства Российской Федерации;
- б) высшего профессионального образования;
- в) стаж муниципальной службы не менее двух лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее пяти лет;
- г) опыта управленческой деятельности на должностях руководителя, заместителя руководителя организации, государственного органа, органа местного самоуправления, а также на должностях руководителей их структурных подразделений не менее пяти лет.
- д) к следующим профессиональным знаниям и навыкам в объеме, необходимом для исполнения должностных обязанностей Руководителя Исполнительного комитета:

– должны знать применительно к исполнению должностных обязанностей: Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, Постановления Правительства Российской Федерации, Конституцию Республики Татарстан; указы Президента Республики Татарстан, постановления Правительства Республики Татарстан, трудовое законодательство; налоговое законодательство, Устав муниципального образования Тюлячинского муниципального района, иные нормативные правовые акты, правовые основы прохождения муниципальной службы, основы управления, организации труда и делопроизводства; передовой отечественный и зарубежный опыт применительно к исполнению должностных обязанностей, формы и методы работы со средствами массовой информации, обращениями граждан; правила делового этикета; правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; служебный регламент, порядок работы со служебной информацией; должностную инструкцию;

– обладать профессиональными навыками: руководства структурным подразделением, оперативного принятия и реализации управленческих и иных решений; аналитической оценки в процессе выработки и принятия решений, прогнозирования последствий своих действий; подбора и расстановки кадров, управления персоналом; ведения деловых переговоров, публичного выступле-

ния, составления делового письма; планирования работы исходя из должностных обязанностей;

– должны знать: правовые аспекты в области информационно-коммуникационных технологий, программные документы и приоритеты государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий, правовые аспекты в сфере предоставления государственных и муниципальных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий, аппаратное и программное обеспечение, возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в муниципальных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности, основы проектного управления;

– обладать профессиональными навыками: стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в муниципальных органах, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работы в операционной системе, управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами, работы с базами данных, работы с системами управления проектами;

11. Лица, желающие участвовать в конкурсе, подают в конкурсную комиссию заявление по форме, указанной в приложении № 1 к настоящему Порядку, к которому должны быть приложены следующие документы:

1) собственноручно заполненная и подписанная анкета по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку и фотография размером 3 x 4 см;

2) автобиография;

3) подлинник и копия паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично при подаче документов и по прибытии на конкурс);

4) документы, подтверждающие наличие высшего образования, стажа работы и квалификации:

- подлинник и копия трудовой книжки или иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность гражданина;

- подлинник и копия документов о профессиональном образовании, а также, по желанию гражданина, о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания. Конкурсант может представить дополнительно и другие документы, характеризующие его профессиональную подготовку;

5) справка о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на себя, супруга (супругу) и несовершеннолетних детей за 2017 год по форме, утвержденное указом Президента РФ от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»;

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

7) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

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

9) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

12. Комиссия оставляет за собой право дополнительной проверки представленных на конкурс документов, а также запроса иной информации о претендентах.

13. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления является основанием для отказа гражданину в их приеме.

14. Конкурс проводится в течение 30 дней со дня окончания срока подачи заявлений.

15. Заявление и прилагаемые к нему документы принимаются и регистрируются в специальном журнале сотрудниками организационного отдела Совета Тюлячинского муниципального района, на которых возложена такая обязанность.

Лицу, подавшему заявление, выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты получения.

16. Подлинники документов возвращаются заявителю в день их представления, а копии указанных документов формируются в дело.

17. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение должности Руководителя Исполнительного комитета, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

18. К конкурсу не допускаются лица, имеющие ограничения, связанные с муниципальной службой, предусмотренные статьей 13 Федерального закона № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

В случае отказа в допуске к участию в конкурсе гражданин имеет право обжаловать данное решение в судебном порядке.

19. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной и (или) муниципальной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая представление кандидатами своих программ, индивидуальное собеседование.

Обсуждение и конкурсный отбор кандидатов осуществляются на закрытых заседаниях конкурсной комиссии. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от установленного числа членов конкурсной комиссии.

20. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывают председатель, заместитель председателя, секретарь комиссии и члены конкурсной комиссии, принявшие участие в заседании.

21. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата.

22. Решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от присутствующих членов комиссии. В случае равенства голосов «За» и «Против» голос председателя является решающим.

23. Результаты конкурса и информация о кандидатах представляются председателем конкурсной комиссии в Совет Тюлячинского муниципального района.

24. Конкурсная комиссия представляет в Совет Тюлячинского муниципального района не менее двух кандидатур из числа претендентов на должность Руководителя Исполнительного комитета.

25. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к должности Руководителя Исполнительного комитета, по представлению конкурсной комиссии Совет Тюлячинского муниципального района принимает решение о проведении повторного конкурса.

Решение о проведении повторного конкурса принимается Советом Тюлячинского муниципального района также в случае, если ни один из представленных конкурсной комиссией кандидатов не был назначен на должность Руководителя Исполнительного комитета.

26. Решение о назначении Руководителя Исполнительного комитета по итогам конкурса принимается Советом Тюлячинского муниципального района на ближайшем заседании Совета Тюлячинского муниципального района.

27. Документы претендентов на замещение должности Руководителя Исполнительного комитета, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение 30 дней со дня принятия Советом Тюлячинского муниципального района решения о назначении Руководителя Исполнительного комитета. До истечения этого срока документы хранятся в организационном отделе Совета Тюлячинского муниципального района, после чего подлежат уничтожению.

28. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

к Порядку проведения конкурса на
замещение должности Руководителя
Исполнительного комитета
Тюлячинского муниципального
района Республики Татарстан

(Форма)

В конкурсную комиссию по рассмотрению
кандидатур на замещение должности
Руководителя Исполнительного комитета
Тюлячинского муниципального района
Республики Татарстан

Заявление

Я, _____ (Ф.И.О.), желаю принять участие в конкурсе на замещение должности Руководителя Исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан.

Настоящим подтверждаю, что я являюсь гражданином Российской Федерации, дееспособен, ограничения, установленные законодательством о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения, мною соблюдены, соответствую квалификационным требованиям, предъявляемым к должности Руководителя Исполнительного комитета, сведения, содержащиеся в документах, представляемых мною для участия в данном конкурсе, соответствуют действительности, а сами документы не являются подложными.

Приложение:

(перечень прилагаемых документов)

_____ (подпись)
_____ (дата)

Приложение № 2
к Порядку проведения конкурса на за-
мещение должности Руководителя Ис-
полнительного комитета Тюлячинского
муниципального района Республики Та-
ртарстан

(Форма)

АНКЕТА
(заполняется собственноручно)

Место
для
фотографии

1. Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства – укажите)	
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов) Направление подготовки или специальность по диплому Квалификация по диплому	
6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания) Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	
7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	
8. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной служ-	

бы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены)	
9. Были ли Вы судимы, когда и за что (заполняется при поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации)	
10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется)	

11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

Месяц и год		Должность с указанием организации	Адрес организации (в т.ч. за границей)
поступления	ухода		

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие.

Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц и место рождения	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство

(фамилия, имя, отчество,

с какого времени они проживают за границей)

15. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью) _____

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание _____

17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи) _____

18. Паспорт или документ, его заменяющий _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

19. Наличие загранпаспорта _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

20. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется) _____

21. ИНН (если имеется) _____

22. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе) _____

23. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и приеме на должность, поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

“ _____ ” _____ 20 ____ г.

Подпись _____

М.П.

Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учебе оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе.

“ _____ ” _____ 20 ____ г.

(подпись фамилия работника кадровой службы)