



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД ОСТРОВНОЙ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
(Совет депутатов ЗАТО г. Островной)**

СЕМЬДЕСЯТ ЧЕТВЕРТОЕ ЗАСЕДАНИЕ ПЯТОГО СОЗЫВА

26 апреля 2019 года

Р Е Ш Е Н И Е

Об утверждении Порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования ЗАТО г. Островной

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом российской Федерации от 14.07.1992 № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании», Уставом муниципального образования закрытое административно-территориальное образование город Островной Мурманской области, Совет депутатов ЗАТО г. Островной

решил:

1. Утвердить Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования ЗАТО г. Островной согласно приложению.

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования ЗАТО г. Островной www.zato-ostrov.ru.

Глава муниципального образования
ЗАТО г. Островной
26 апреля 2019 года
№ 74-02

Г.В. Чистопашин

ВЕРНО
Начальник отдела аппарата
Совета депутатов ЗАТО г. Островной
06.05.2019

Н.В. Яшутина

Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность
главы муниципального образования ЗАТО г. Островной

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования ЗАТО г. Островной (далее-Порядок) определяет случаи, в которых принимается решение, и порядок проведения конкурса по отбору кандидатур, порядок формирования и полномочия конкурсной комиссии, а также требования к документам и кандидатам на должность главы муниципального образования ЗАТО г. Островной (далее так же – глава ЗАТО г. Островной, глава ЗАТО).

1.2. Применяемые в настоящем Порядке понятия используются в следующих значениях:

- глава муниципального образования ЗАТО г. Островной - высшее должностное лицо ЗАТО г. Островной, наделённое Уставом муниципального образования закрытое административно-территориальное образование город Островной Мурманской области (далее - Устав ЗАТО г. Островной) собственными полномочиями по решению вопросов местного значения, избираемое Советом депутатов ЗАТО г. Островной (далее так же - Совет депутатов) из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, на срок 5 лет, и возглавляющее Администрацию ЗАТО г. Островной на принципах единоначалия;

- конкурсная комиссия (далее-комиссия) – комиссия, образованная в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Мурманской области и настоящим Порядком для проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы ЗАТО г. Островной;

- претендент на участие в конкурсе (далее-претендент) – лицо, допущенное в соответствии с настоящим Порядком к участию в конкурсе по отбору кандидатур на должность главы ЗАТО г. Островной;

- конкурс по отбору кандидатур на должность главы ЗАТО г. Островной (далее-конкурс) – процедура отбора из числа претендентов не менее двух кандидатов на должность главы ЗАТО г. Островной, проводимая в соответствии с настоящим Порядком;

- кандидат на должность главы ЗАТО г. Островной (далее-кандидат) - лицо, отобранное конкурсной комиссией по результатам проведения конкурса и предложенное конкурсной комиссией Совету депутатов для избрания на должность главы ЗАТО г. Островной.

1.3. Конкурс обеспечивает равные права граждан Российской Федерации на должность главы ЗАТО г. Островной и проводится с целью отбора кандидатов, наиболее подготовленных для должности главы ЗАТО г. Островной из числа претендентов, представивших документы для участия в конкурсе, на основании оценки их способностей, профессиональной подготовки, стажа и опыта работы.

1.4. Основными принципами конкурса являются:

- создание равных условий для всех лиц, подавших документы для участия в конкурсе;

- объективность оценки и единство требований ко всем лицам, принимающим участие в конкурсе.

1.5. Не допускается установление каких бы то ни было прямых или косвенных ограничений или преимуществ в зависимости от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к политическим партиям, общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами.

2. Порядок проведения конкурса

2.1. Совет депутатов принимает решение о проведении конкурса в случае:

1) если глава ЗАТО г. Островной был избран Советом депутатов ЗАТО г. Островной из своего состава - на первом заседании Совета депутатов ЗАТО г. Островной нового созыва;

2) досрочного прекращения полномочий главы ЗАТО г. Островной - в течение 10 (десяти) дней со дня прекращения полномочий главы ЗАТО г. Островной;

3) признания ранее проведенного конкурса несостоявшимся - не позднее 10 (десяти) дней со дня опубликования решения комиссии о признании конкурса несостоявшимся.

2.2. Информация о порядке проведения конкурса утверждается решением Совета депутатов.

2.3. Информация о порядке проведения конкурса должна содержать:

а) сведения о дате, времени и месте проведения конкурса;

б) сведения о датах начала и окончания, времени и месте приема документов;

в) условия конкурса, установленные разделами 5, 6, 7 настоящего Порядка

г) контактную информацию;

д) информационные материалы.

2.4. Срок подачи заявлений и документов на участие в конкурсе составляет не менее 15 (пятнадцати) дней, прекращается не позднее, чем за 5 (пять) дней до дня проведения конкурса.

2.5. Решение о проведении конкурса подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной не позднее, чем за 20 (двадцать) дней до даты проведения конкурса.

2.6. Решение Совета депутатов о проведении конкурса не позднее дня его официального опубликования (обнародования) направляется Губернатору Мурманской области и Министру обороны Российской Федерации для определения представителей в состав комиссии.

2.7. Документы на участие в конкурсе подаются в комиссию через начальника отдела аппарата Совета депутатов ЗАТО г. Островной либо лицо, исполняющее его обязанности, и подлежат обязательной регистрации, после чего передаются в комиссию.

3. Формирование комиссии

3.1. Комиссия является самостоятельным коллегиальным органом, обеспечивающим проведение конкурса по отбору кандидатур на должность главы ЗАТО г. Островной.

Формирование комиссии осуществляется не позднее, чем за 10 (десять) дней до дня проведения конкурса. Персональный состав комиссии утверждается решением Совета депутатов.

3.2. В состав комиссии входит 9 (девять) человек. При формировании комиссии одна треть ее членов назначается Советом депутатов, одна треть - Губернатором Мурманской области, одна треть - Министром обороны Российской Федерации.

3.3. Комиссия формируется в составе председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, иных членов комиссии на срок полномочий Совета депутатов, принявшего решение о проведении конкурса.

Секретарем комиссии является начальник отдела аппарата Совета депутатов ЗАТО г. Островной либо лицо, исполняющее его обязанности.

Секретарь комиссии не является членом комиссии и не обладает правом голоса.

3.4. Персональный состав комиссии по квоте Совета депутатов утверждается решением Совета депутатов ЗАТО г. Островной.

3.5. В случае досрочного прекращения полномочий одного или нескольких членов комиссии, она продолжает свою деятельность, если в ее составе осталось не менее 5(пяти) членов.

3.6. В случае если в составе комиссии осталось менее 5 (пяти) членов, ее деятельность приостанавливается.

3.7. Совет депутатов оказывает содействие в обеспечении деятельности комиссии.

4. Организационная деятельность и состав комиссии

4.1. Основной организационной формой работы комиссии является заседание. Заседание правомочно, если на нем присутствуют не менее 5 (пяти) членов комиссии.

4.2. По вопросам, отнесенным к ее компетенции, комиссия принимает решения. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины общего числа членов комиссии.

4.3. Комиссия собирается на свое первое заседание не позднее, чем за 5(пять) дней до даты проведения конкурса.

4.4. Первое заседание комиссии созывается должностным лицом, возглавляющим Совет депутатов ЗАТО г. Островной.

На первом заседании комиссии из своего состава члены комиссии избирают председателя и заместителя председателя комиссии.

Решение об избрании принимается большинством голосов от общего числа членов комиссии.

4.5. Заседания комиссии созываются ее председателем по мере необходимости либо по письменному требованию не менее одной трети членов комиссии.

Во время заседания комиссии ведётся протокол заседания, который подписывается председателем комиссии и секретарем.

4.6. Председатель комиссии:

- осуществляет общее руководство работой комиссии;
- председательствует на заседаниях комиссии;
- распределяет обязанности между членами комиссии;
- обеспечивает своевременность рассмотрения комиссией документов, представленных на конкурс;
- контролирует исполнение решений, принятых комиссией;
- представляет комиссию в отношениях с гражданами, изъявившими желание участвовать в конкурсе, претендентами, кандидатами, органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями (в том числе общественными объединениями), средствами массовой информации и гражданами;
- подписывает принятые комиссией решения и иные документы комиссии.

4.7. Заместитель председателя комиссии:

- выполняет обязанности председателя комиссии в случае его отсутствия;
- контролирует полноту и достоверность документов, подготовленных комиссией;
- осуществляет по поручению председателя комиссии иные полномочия.

4.8. Секретарь комиссии:

- принимает документы на участие в конкурсе;
- обеспечивает оповещение членов комиссии, претендентов, участвующих в конкурсе, о дне и времени заседания комиссии;
- ведет протоколы заседания комиссии;
- оформляет решения и протоколы комиссии;
- ведет делопроизводство комиссии.

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

4.10. Члены комиссии имеют право:

- знакомиться с документами и материалами, непосредственно связанными с проведением конкурса;
- выступать на заседаниях и вносить предложения по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии;
- инициировать проверку комиссией достоверности документов и сведений, представленных гражданином, изъявившим желание принять участие в конкурсе;
- в случае несогласия с решением комиссии высказать в письменном виде особое мнение.

5. Требования к кандидатам на должность главы ЗАТО г. Островной

5.1. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, которые на день проведения конкурса не имеют в соответствии с Федеральным законом от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления.

5.2. Кандидатом на должность главы ЗАТО г. Островной может быть гражданин Российской Федерации в возрасте от 21 года до 65 лет, имеющий высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры, не менее четырех лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки или не менее пяти лет стажа работы на руководящей должности.

Под руководящей должностью в настоящем Порядке понимается должность руководителя, заместителя руководителя государственного органа, органа местного самоуправления, организации, а также должность руководителя структурного подразделения указанных органов или организаций.

К гражданам, получившим высшее профессиональное образование до 29 августа 1996 года, не применяется требование о наличии высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры.

5.3. К кандидатам на должность главы ЗАТО г. Островной устанавливаются следующие требования к их профессиональным знаниям и навыкам, которые являются предпочтительными для осуществления главой ЗАТО г. Островной полномочий по решению вопросов местного значения: знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов, нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации, Устава и законов Мурманской области, нормативных правовых актов

Губернатора и Правительства Мурманской области, Устава закрытого административно-территориального образования город Островной Мурманской области, нормативных правовых актов ЗАТО г. Островной.

6. Документы, представляемые гражданами для участия в конкурсе

6.1. Граждане Российской Федерации, желающие участвовать в конкурсе по отбору кандидатур на должность главы ЗАТО г. Островной, представляют следующие документы:

6.1.1. Личное заявление о допуске к участию в конкурсе на имя председателя комиссии согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее - заявление).

6.1.2. Собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р с приложением фотографии размером 3 x 4 см.

6.1.3. Согласие гражданина на проведение в отношении него проверочных мероприятий в соответствии с Законом Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне» по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

6.1.4. Паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, заменяющий паспорт гражданина.

6.1.5. Заверенную кадровой службой по месту работы (службы) гражданина копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина, либо трудовую книжку, если гражданин не работает.

6.1.6. Документ, подтверждающий сведения об образовании.

6.1.7. Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.

6.1.8. Свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации.

6.1.9. Документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

6.1.10. Заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего замещению муниципальной должности.

Справку об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2011 № 989н.

6.1.11. Согласие на обработку персональных данных согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

6.1.12. Сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение муниципальной должности, размещал общедоступную информацию, а так же данные, позволяющие его идентифицировать, за три календарных года, предшествующих году проведения конкурса.

6.1.13. Сведения по форме, предусмотренной Указом Президента Российской Федерации от 06.06.2013 № 546 «О проверке достоверности сведений об имуществе и обязательствах имущественного характера за пределами территории Российской Федерации, о расходах по каждой сделке по приобретению объектов недвижимости, транспортных средств, ценных бумаг и акций, представляемых кандидатами на выборы в органы государственной власти, выборы глав муниципальных районов и глав городских округов, а также политическими партиями в связи с внесением Президенту

Российской Федерации предложений о кандидатурах на должность высшего должностного лица (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти) субъекта Российской Федерации»:

- о принадлежащем гражданину, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям недвижимом имуществе, находящемся за пределами территории Российской Федерации, об источниках получения средств, за счет которых приобретено указанное имущество, об обязательствах имущественного характера за пределами территории Российской Федерации гражданина, а также сведения о таких обязательствах его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- о расходах гражданина, а также о расходах его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных(складочных) капиталах организаций), совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение последних трёх лет, если общая сумма таких сделок за три последних года, предшествующих отчетному периоду, превышает общий доход гражданина и его супруги (супруга), об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки.

6.1.14. Сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов (на отчетную дату).

6.1.15. Сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи гражданином документов, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов (на отчетную дату).

Документы, перечисленные в п.п. 6.1.4-6.1.9 пункта 6.1 Порядка представляются вместе с копиями, которые проверяются и заверяются секретарем комиссии при регистрации приема документов, после чего подлинники документов возвращаются гражданам.

По желанию гражданина им могут быть представлены дополнительные документы о повышении квалификации, присвоении ученой степени, ученого звания, награждении наградами и присвоении почетных званий, характеристика с места работы, а также иные документы, характеризующие его деловые качества, профессиональную подготовку.

7. Порядок приема документов. Причины отказа в допуске к участию в конкурсе

7.1. Документы, предусмотренные разделом 6 настоящего Порядка, представляются гражданином секретарю комиссии по адресу, в часы и срок приема документов, указанные в информации о проведении конкурса.

7.2. При приеме документов секретарь комиссии осуществляет визуальную проверку соответствия документов, представленных гражданином, перечню документов, указанному в разделе 6 настоящего Порядка. По итогам проверки

гражданину за подписью секретаря комиссии выдается расписка в получении документов по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

7.3. В течение 3(трёх) дней со дня окончания срока приема документов, указанного в информации о проведении конкурса, комиссия:

- осуществляет проверку документов, представленных гражданином, на их соответствие требованиям действующего законодательства;

- в случае возникновения сомнений в подлинности или достоверности представленных гражданином сведений комиссия в пределах своих полномочий запрашивает в соответствующих органах и организациях дополнительные документы и материалы;

- по окончании проверки комиссия принимает решение о допуске гражданина к участию в конкурсе и признании его претендентом или об отказе гражданину в участии в конкурсе.

7.4. Комиссия принимает решение об отказе гражданину в участии в конкурсе по следующим основаниям:

- 1) несоответствие гражданина требованиям, установленным разделом 5 настоящего Порядка;

- 2) признание гражданина недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

- 3) осуждение гражданина к наказанию, исключающее возможность исполнения полномочий главы ЗАТО г. Островной, по приговору суда, вступившему в законную силу;

- 4) отказ от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, в связи с тем, что исполнение полномочий главы ЗАТО г. Островной связано с использованием таких сведений;

- 5) наличие заболевания, препятствующего исполнению полномочий главы ЗАТО г. Островной. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинских организаций устанавливаются Правительством Российской Федерации;

- 6) близкое родство или свойство (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с муниципальным служащим, если исполнение полномочий связано с непосредственной подчиненностью муниципального служащего главе ЗАТО г. Островной;

- 7) наличие гражданства иностранного государства (иностранных государств);

- 8) непредставление предусмотренных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений;

- 9) признание гражданина не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту) в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию соответствующего субъекта Российской Федерации, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суд, - в течение 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения

и (или) решения призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены;

10) несвоевременное представление и (или) представление не в полном объеме документов, указанных в разделе 6 настоящего Порядка; предоставление документов с нарушением правил оформления, предусмотренных действующим законодательством; предоставлением подложных документов или заведомо ложных сведений.

В случае принятия комиссией решения об отказе гражданину в участии в конкурсе секретарь комиссии направляет ему заверенную копию указанного решения в срок, не превышающий 3(трёх) дней со дня принятия такого решения.

7.5. В случае принятия комиссией решения о допуске гражданина к участию в конкурсе и признания его претендентом председатель комиссии не позднее, чем за 3 дня до дня проведения конкурса информирует его о принятом решении и подтверждает дату, место и время проведения конкурса.

7.6. Гражданин, подавший документы, не допущенный к участию в конкурсе и не признанный претендентом, вправе обжаловать это решение комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Порядок проведения конкурса

8.1. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня и деловых качеств претендентов, их соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к кандидатам на должность главы ЗАТО г. Островной, и выборе из числа претендентов кандидатов на должность главы ЗАТО г. Островной.

8.2. Конкурс проводится в два этапа:

- на первом этапе комиссия оценивает претендентов на основании представленных ими документов. Первый этап проводится в отсутствие претендентов;

- на втором этапе конкурса проводится индивидуальное собеседование с претендентами.

8.3. Конкурс проводится при наличии допуска к участию в нём не менее 2 (двух) претендентов.

8.4. При проведении конкурса документов комиссия оценивает претендентов на основании представленных ими документов, исходя из требований к кандидатам на должность главы ЗАТО г. Островной, установленных разделом 5 настоящего Порядка.

8.5. После ознакомления с документами комиссия проводит персональное собеседование с каждым претендентом.

8.6. Очередность собеседования устанавливается в зависимости от даты регистрации заявлений претендентов.

8.7. Обсуждение, оценка уровня знаний претендентов и принятие решения по результатам конкурса проводятся комиссией в отсутствие претендентов.

8.8. Конкурсная комиссия проводит оценку претендентов, исходя из следующих критериев:

8.8.1. Наличие высшего образования, дополнительного образования, в том числе связанного с повышением квалификации.

8.8.2. Стаж муниципальной службы (государственной службы) и (или) стаж замещения муниципальных (государственных) должностей и (или) стаж работы по специальности, стаж работы на руководящих должностях.

8.8.3. Уровень принятия и реализации управленческих решений на муниципальной службе и (или) работе по специальности.

8.8.4. Полнота знаний и компетентность в сфере муниципального управления, в том числе в вопросах местного значения и исполнения органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, и (или) в работе по специальности.

8.8.5. Опыт программно-целевого управления, работы со служебными документами.

8.8.6. Наличие государственных наград, званий, иных знаков отличия.

8.9. Факт неявки претендента на заседание комиссии по проведению второго этапа конкурса без уважительной причины приравнивается к отказу претендента от участия в конкурсе.

8.10. При отсутствии заявлений граждан об участии в конкурсе, наличии единственного претендента, подаче всеми претендентами заявлений о снятии своих кандидатур, комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся.

8.11. В случае если комиссией принято решение о признании конкурса несостоявшимся, Совет депутатов назначает повторный конкурс в порядке и сроки, установленные настоящим Порядком.

9. Решение комиссии

9.1. Решение комиссии по результатам проведения конкурса принимается в отношении каждого претендента открытым голосованием в отсутствие претендента.

Все члены комиссии при принятии решения обладают равными правами.

По результатам голосования кандидатами признаются не менее двух претендентов, получивших более половины голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

9.2. Результаты голосования и решение комиссии заносятся в протокол, который составляется в одном экземпляре и подписывается председателем, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в голосовании.

9.3. Заседание комиссии завершается ознакомлением претендентов с результатами конкурса. Каждому претенденту сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение 3(трёх) рабочих дней со дня его завершения.

Претендент вправе обжаловать решение комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.4. Подписанное решение комиссии, документы кандидатов, победивших в конкурсе, направляются в Совет депутатов не позднее, чем на следующий день после принятия решения.

9.5. Решение комиссии публикуется в официальных средствах массовой информации.

10. Заключительные положения

10.1. Расходы, связанные с организацией проведения конкурса, производятся за счет средств бюджета ЗАТО г. Островной Мурманской области.

10.2. Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание и другие расходы) граждане производят за счет собственных средств.

10.3. Споры, связанные с проведением конкурса, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.4. Документы граждан, не допущенных к участию в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению по истечении пяти лет со дня проведения конкурса. Документы комиссии формируются в дело «Протоколы заседаний конкурсных комиссий по замещению вакантных должностей, избранию на должность,

формирования кадрового резерва и документы к ним» со сроком хранения «постоянно», хранятся в Совете депутатов в течение срока, установленного нормативными документами в сфере архивного дела (5 лет), после чего подлежат передаче на архивное хранение.

Приложение № 1 к Порядку

Председателю конкурсной комиссии по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность главы ЗАТО г. Островной от гр. Российской Федерации (фамилия, имя, отчество, год рождения), проживающего (ей) по адресу (адрес), контактный телефон

заявление.

Прошу допустить меня к участию в конкурсе по отбору кандидатур на должность главы ЗАТО г. Островной.

К заявлению прилагаю: (перечислить прилагаемые документы).

Настоящим подтверждаю, что я являюсь гражданином Российской Федерации, дееспособен, сведения, содержащиеся в документах, представляемых мной для участия в данном конкурсе, соответствуют действительности, а сами документы не являются подложными.

Дата Подпись Расшифровка подписи

Приложение № 2 к Порядку

Председателю конкурсной комиссии по проведению конкурса
по отбору кандидатур на должность главы
ЗАТО г. Островной

заявление.

Я, Ф.И.О., в связи с участием в конкурсе по отбору кандидатур на должность главы ЗАТО г. Островной, руководствуясь статьей 21 Закона Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне», заявляю о согласии/отказе (ненужное зачеркнуть) на проведение в отношении меня полномочными органами проверочных мероприятий.

Дата Подпись Расшифровка подписи

Согласие на обработку персональных данных

г. Островной дата

Я, (Ф.И.О.), зарегистрированный(ая) по адресу паспорт № выдан, даю согласие на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;
- прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);
- образование (когда и какие образовательные организации окончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);
- послевузовское профессиональное образование (наименование образовательной или научной организации, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);
- выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность);
- классный чин федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены);
- государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);
- степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);
- места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);
- фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения места работы и домашние адреса бывших мужей (жен);
- 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 проживают за границей);
- адрес регистрации и фактического проживания;
- дата регистрации по месту жительства;
- паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);
- номер телефона;
- отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- идентификационный номер налогоплательщика;
- номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

- наличие (отсутствие) судимости;
- допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);
- наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения;
- результаты обязательных медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования;
- сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов семьи;
- сведения о последнем месте государственной или муниципальной службы.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях участия в конкурсе по отбору кандидатур на должность главы ЗАТО г. Островной.

дата подпись расшифровка подписи

РАСПИСКА

Дана настоящая гражданину (Ф.И.О.) в том, что от него (неё) приняты следующие документы, поданные в конкурсную комиссию по отбору кандидатур на должность главы ЗАТО г. Островной:

- 1.
- 2.
- 3.

Документы в количестве __ на __ листах сдал (а) (Ф.И.О., подпись) (дата).

Документы в количестве __ на __ листах принял (а) секретарь конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность главы ЗАТО г. Островной (Ф.И.О., подпись) (дата).
