



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ЗАКРЫТОЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОД ОСТРОВНОЙ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
(Совет депутатов ЗАТО г. Островной)**

СЕМЬДЕСЯТ ШЕСТОЕ ЗАСЕДАНИЕ ШЕСТОГО СОЗЫВА

Р Е Ш Е Н И Е

00.01.2024

№ 00-00

Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса
по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования городской
округ закрытое административно-территориальное образование город Островной
Мурманской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования ЗАТО город Островной, учитывая заключение постоянной комиссии Совета депутатов ЗАТО г. Островной по законодательству и местному самоуправлению, Совет депутатов ЗАТО г. Островной

решил:

1. Утвердить прилагаемое Положение о конкурсной комиссии и порядке проведения конкурса на замещение должности главы муниципального образования городской округ закрытое административно-территориальное образование город Островной Мурманской области.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации.

Председатель
Совета депутатов ЗАТО г. Островной

В.В. Онуку

Глава ЗАТО г. Островной

О.А. Огинова

« ___ » _____ 20__ года

Положение
о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы
муниципального образования городской округ закрытое административно-
территориальное образование город Островной Мурманской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования городской округ закрытое административно-территориальное образование город Островной Мурманской области (далее - глава муниципального образования, муниципальное образование соответственно), требования к кандидатам на должность главы муниципального образования, а также порядок формирования и организации деятельности комиссии по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования.

1.2. Основные понятия, применяемые в настоящем Положении:

- комиссия по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования (далее - конкурсная комиссия) - комиссия, образованная в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Мурманской области и настоящим Положением с целью проведения конкурса на замещение должности главы муниципального образования;

- претендент на должность главы муниципального образования (далее - претендент) - гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе и допущенный в установленном настоящим Положением порядке к участию в конкурсе по отбору кандидатур на замещение должности главы муниципального образования;

- конкурс по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования (далее - конкурс) - процедура отбора из числа претендентов двух кандидатов на должность главы муниципального образования, проводимая в порядке, установленном настоящим Положением;

- кандидат на должность главы муниципального образования (далее - кандидат) - лицо, отобранное конкурсной комиссией по результатам проведения первого этапа конкурса, и предложенное конкурсной комиссией Совету депутатов муниципального образования городской округ закрытое административно-территориальное образование город Островной Мурманской области (далее - Совет депутатов) для избрания на должность главы муниципального образования;

- независимый эксперт - специалист по вопросам, связанным с сферой муниципального управления, или представитель научной, образовательной организации.

1.3. Целью проведения конкурса является отбор кандидатур из числа граждан, представивших документы и допущенных к участию в конкурсе, на основании их профессиональной подготовки, стажа и опыта работы, знаний, умений, навыков, выявленных в результате проведения конкурса, для избрания на должность главы муниципального образования.

1.4. Конкурс обеспечивает право граждан Российской Федерации на равный

доступ к замещению должности главы муниципального образования.

1.5. Основными принципами конкурса являются создание равных условий для участия граждан в конкурсе, объективность оценки и единство требований ко всем гражданам, принимающим участие в конкурсе.

2. Порядок назначения конкурса

2.1. Конкурс по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования объявляется решением Совета депутатов.

2.2. Совет депутатов принимает решение о проведении конкурса в следующие сроки:

1) в случае проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования впервые или в случае истечения срока полномочий главы муниципального образования, на который он был избран, - не позднее чем за 30 календарных дней до дня его проведения;

2) в случае досрочного прекращения полномочий главы муниципального образования - в течение 10 календарных дней со дня прекращения полномочий главы муниципального образования;

3) в случае признания проведенного конкурса несостоявшимся - не позднее 10 календарных дней со дня опубликования решения конкурсной комиссии о признании конкурса несостоявшимся;

4) в случае, если Совет депутатов не принял решение об избрании на должность главы муниципального образования - на этом же заседании Совета депутатов.

2.3. Решение Совета депутатов о проведении конкурса, а также объявление о проведении конкурса публикуются (обнародуются) в официальном печатном издании в газете «Инфо-Вестник ОСТРОВНОЙ» и размещаются на официальном сайте Администрации / Совета депутатов не позднее чем за 20 календарных дней до дня проведения конкурса. Объявление о проведении конкурса должно содержать:

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

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

3) перечень документов, подлежащих представлению в конкурсную комиссию;

4) условия конкурса, установленные пунктами 4 и 5 настоящего Положения;

5) контактную информацию.

2.4. Решение Совета депутатов о проведении конкурса не позднее 3 календарных дней со дня вступления его в силу направляется Губернатору Мурманской области и Министру обороны Российской Федерации с одновременным направлением обращения о назначении членов конкурсной комиссии.

3. Формирование и организация деятельности конкурсной комиссии

3.1. Подготовку и проведение конкурса осуществляет конкурсная комиссия, формируемая в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и настоящим Положением.

3.2. Комиссия является самостоятельным коллегиальным органом, обеспечивающим проведение конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования и обладает следующими полномочиями:

1) обеспечивает реализацию мероприятий, связанных с подготовкой и проведением конкурса;

2) обеспечивает соблюдение равенства прав граждан и кандидатов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

3) рассматривает документы, представленные для участия в конкурсе;

4) с целью проверки достоверности представленных претендентом документов и выявления причин и условий, препятствующих избранию кандидата на должность главы муниципального образования, вправе запрашивать в соответствующих органах и организациях дополнительные документы и материалы;

5) при необходимости привлекает к работе независимых экспертов;

6) рассматривает заявления и вопросы, возникающие в процессе подготовки и проведения конкурса, вправе своим решением утвердить регламент работы конкурсной комиссии;

7) определяет результаты конкурса;

8) представляет в Совет депутатов решение конкурсной комиссии, принятое по результатам конкурса.

3.3. Формирование конкурсной комиссии осуществляется не позднее чем за ____ (10) календарных дней до дня проведения конкурса.

Общее число членов конкурсной комиссии устанавливается численностью ____ (9 или 12) человек.

3.4. Совет депутатов назначает одну треть членов конкурсной комиссии от общего числа членов конкурсной комиссии, одну треть - Губернатор Мурманской области, одну треть - Министр обороны Российской Федерации.

Назначение членов конкурсной комиссии оформляется соответствующими правовыми актами в срок, установленный пунктом 3.3 настоящего Положения.

3.5. Правом выдвижения кандидатур для назначения в состав конкурсной комиссии Советом депутатов обладают депутаты Совета депутатов.

Кандидатуры для назначения в состав конкурсной комиссии Советом депутатов должны письменно уведомить Совет депутатов о своем согласии войти в состав конкурсной комиссии.

Решение Совета депутатов о назначении членов конкурсной комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины депутатов от установленной численности депутатов Совета.

3.6. Конкурсная комиссия формируется на срок проведения конкурса, для которого она была сформирована.

3.7. Основаниями для изменения персонального состава конкурсной комиссии являются:

- письменное заявление члена конкурсной комиссии о невозможности участвовать в ее работе;

- иной документ, подтверждающий невозможность члена конкурсной комиссии участвовать в ее работе;

- участие члена конкурсной комиссии в конкурсе.

В случае выбытия члена конкурсной комиссии из ее состава по любому основанию, назначение нового члена конкурсной комиссии производится органом или лицом, назначившим выбывшего члена конкурсной комиссии, в срок, не позднее чем за один рабочий день до дня первого (очередного) заседания конкурсной комиссии.

Изменения персонального состава конкурсной комиссии оформляются соответствующими правовыми актами.

3.8. Член конкурсной комиссии, изъявивший желание участвовать в конкурсе, автоматически выбывает из состава конкурсной комиссии в день представления в конкурсную комиссию документов для участия в конкурсе.

3.9. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя и членов комиссии.

Предлагаемая редакция 1:

На первом заседании конкурсной комиссии члены комиссии открытым голосованием избирают председателя комиссии, заместителя председателя комиссии и секретаря комиссии.

Председатель комиссии избирается из числа членов конкурсной комиссии, назначенных Губернатором Мурманской области.

Решения об избрании председателя комиссии, заместителя председателя комиссии и секретаря комиссии принимаются большинством голосов *от числа присутствующих на заседании (или от установленной численности)* членов комиссии.

Предлагаемая редакция 2:

На первом заседании конкурсной комиссии члены комиссии открытым голосованием избирают председателя комиссии и заместителя председателя комиссии.

Председатель комиссии избирается из числа членов конкурсной комиссии, назначенных Губернатором Мурманской области.

Решения об избрании председателя комиссии и заместителя председателя комиссии принимаются большинством голосов *от числа присутствующих на заседании (или от установленной численности)* членов комиссии.

Секретарем конкурсной комиссии является: должностное лицо, назначенное распоряжением Председателя Совета депутатов или должностным лицом, исполняющим его полномочия, либо начальник организационного отдела Аппарата Совета депутатов или лицо, исполняющее его обязанности, либо сотрудник Совета депутатов.

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

Предлагаемая редакция 3:

На первом заседании конкурсной комиссии члены комиссии открытым голосованием избирают председателя комиссии, заместителя председателя комиссии и секретаря комиссии.

Председатель комиссии избирается из числа членов конкурсной комиссии, назначенных Губернатором Мурманской области, Советом депутатов ЗАТО г. Островной, Министром обороны Российской Федерации.

Решения об избрании председателя комиссии, заместителя председателя комиссии и секретаря комиссии принимаются большинством голосов *от числа присутствующих на заседании (или от установленной численности)* членов комиссии.

3.10. Председатель комиссии осуществляет общее руководство работой комиссии, председательствует на заседаниях комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии, письменно уведомляет членов конкурсной комиссии о дате, месте и времени заседания конкурсной комиссии, подписывает решения и протоколы заседаний конкурсной комиссии, письма, уведомления, акты и иные документы, связанные с деятельностью комиссии, контролирует исполнение решений, принятых конкурсной комиссией, представляет конкурсную комиссию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, гражданами и организациями, средствами массовой информации, исполняет иные обязанности,

связанные с деятельностью конкурсной комиссии.

3.11. Заместитель председателя комиссии выполняет обязанности в соответствии с указаниями председателя комиссии, а в случае его отсутствия - обязанности председателя комиссии.

3.12. Секретарь конкурсной комиссии осуществляет прием документов от претендентов, передачу их в комиссию, ведение протокола заседания комиссии, подготовку материалов для их рассмотрения на заседаниях конкурсной комиссии, ведение делопроизводства и обеспечение деятельности комиссии.

3.13. Основной организационной формой деятельности конкурсной комиссии являются заседания. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от установленной численности членов конкурсной комиссии.

3.14. Первое заседание комиссии проводится по приглашению Председателя Совета депутатов или должностного лица, исполняющего его полномочия.

Члены комиссии вправе участвовать в первом заседании комиссии посредством использования систем видео-конференц-связи.

3.15. Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от установленного числа конкурсной комиссии.

При равенстве голосов членов конкурсной комиссии решающим является голос председателя конкурсной комиссии, а если председательствующим на заседании конкурсной комиссии является заместитель председателя конкурсной комиссии - голос заместителя председателя конкурсной комиссии.

3.16. Результаты голосования оформляются протоколами, которые подписывает председатель конкурсной комиссии. Решения конкурсной комиссии подписывают все участвующие в голосовании члены конкурсной комиссии.

Член конкурсной комиссии, несогласный с решением конкурсной комиссии, вправе выразить в письменной форме свое особое мнение, которое должно быть приложено к протоколу конкурсной комиссии.

3.17. Полномочия комиссии прекращаются после принятия решения конкурсной комиссией об итогах конкурса в день проведения конкурса.

3.18. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии, в том числе прием и хранение документов, представляемых в конкурсную комиссию, осуществляется аппаратом Совета депутатов.

4. Требования к кандидатам на должность главы муниципального образования

4.1. Право на участие в конкурсе имеет гражданин Российской Федерации, достигший 21 года на день проведения конкурса.

4.2. Кандидатом на должность главы муниципального образования может быть гражданин, который на день проведения конкурса не имеет в соответствии с Федеральным законом от 12 июня 2002 года № 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.

4.3. К кандидатам на должность главы муниципального образования устанавливаются следующие требования к профессиональному образованию,

профессиональным знаниям и навыкам, которые являются предпочтительными для осуществления главой муниципального образования полномочий по решению вопросов местного значения:

- наличие высшего образования;
- наличие стажа муниципальной службы (государственной службы) не менее пяти лет, или замещение муниципальных (государственных) должностей не менее пяти лет, или стажа работы по специальности не менее шести лет;
- знание Конституции Российской Федерации, основ бюджетного, налогового и трудового законодательства, федерального и областного законодательства в области местного самоуправления, Устава муниципального образования городской округ закрытое административно-территориальное образование г. Островной Мурманской области (далее – Устав), нормативных правовых актов муниципального образования городской округ закрытое административно-территориальное образование г. Островной Мурманской области;
- обладание навыками эффективного планирования рабочего времени и организации работы, оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации и обеспечения выполнения задач, ведения деловых переговоров, публичного выступления, анализа и прогнозирования, учета мнения коллег, сотрудничества с коллегами и муниципальными служащими иных органов местного самоуправления, государственными служащими, организации работы по эффективному взаимодействию с иными органами местного самоуправления, государственными органами Российской Федерации и Мурманской области, владения компьютерной и другой оргтехникой, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, систематического повышения своей квалификации.

5. Документы, представляемые для участия в конкурсе

5.1. Претендент представляет в конкурсную комиссию документы в соответствии с перечнем и в срок, указанными в опубликованном объявлении о проведении конкурса.

5.2. Претендент представляет в конкурсную комиссию:

1) личное заявление об участии в конкурсе по форме в соответствии с приложением к настоящему Положению;

2) паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, заменяющий паспорт гражданина;

3) анкету по форме, установленную распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р с приложением фотографии размером 3 x 4;

4) заверенную кадровой службой по месту работы (службы) претендента копию трудовой книжки на бумажном носителе (при наличии) и (или) сведения о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

Если гражданин не работает, представляется трудовая книжка на бумажном носителе (при наличии) и (или) сведения о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации;

5) документ, подтверждающий сведения об образовании;

6) документ, подтверждающий представление в порядке, установленном Законом Мурманской области «О противодействии коррупции в Мурманской области», сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих

супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460.

Сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей по утвержденной Президентом Российской Федерации форме претендент представляет Губернатору Мурманской области в порядке, установленном Законом Мурманской области от 26.10.2007 № 898-01-ЗМО «О противодействии коррупции в Мурманской области»;

7) сведения по формам, утвержденным 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 выборах в органы государственной власти, выборах 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»;

8) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых претендент размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, в соответствии со статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

9) письменное согласие на обработку своих персональных данных в порядке, предусмотренном статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

10) письменное согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

11) заключение медицинской организации об отсутствии медицинских противопоказаний для работы со сведениями, составляющими государственную тайну;

12) заключение медицинского учреждения по форме № 001-ГС/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009 № 984н;

13) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме 4 приложения к Правилам допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 07.02.2024 № 132;

14) три фотографии размером 3 x 4 см в цветном или черно-белом варианте на белом фоне, без светлого угла, на матовой фотобумаге (бюст, анфас, без головного убора).

5.3. Документы, указанные в подпункте 2, абзаце втором подпункта 4, подпункте 5 пункта 5.2 настоящего Положения, представляются вместе с копиями, которые проверяются и заверяются секретарем конкурсной комиссии при регистрации приема документов, после чего подлинники документов возвращаются претендентам.

5.4. Гражданин, желающий участвовать в конкурсе, вправе представить дополнительные документы, характеризующие его: характеристику с места работы,

документы о повышении квалификации, об участии в конкурсах, сведения о грамотах, государственных наградах или присвоенных почетных званиях.

6. Порядок приема документов

6.1. Прием документов осуществляется секретарем конкурсной комиссии по адресу, указанному в объявлении о проведении конкурса.

6.2. Граждане вправе представить документы лично, через доверенное лицо (оформленное в установленном порядке) либо посредством почтового отправления (с описью вложения и уведомлением о вручении).

В случае представления документов посредством почтовой связи или через доверенное лицо (оформленное в установленном порядке) копии документов, указанных в пункте 5.3 настоящего Положения, представляются заверенными в нотариальном порядке.

6.3. При приеме документов секретарь конкурсной комиссии осуществляет проверку соответствия документов, представленных гражданином по перечню документов, установленных настоящим Положением.

Представленные сведения могут быть проверены в порядке, установленном действующим законодательством.

6.4. Секретарь конкурсной комиссии регистрирует прием заявления претендента и всех представленных им документов (копий документов) в специальном журнале, выдает претенденту опись принятых документов (копий документов) с указанием даты и времени их приема конкурсной комиссией (либо расписку о получении документов).

Документы, направленные почтовым отправлением, поступившие в конкурсную комиссию после окончания срока представления документов, не регистрируются и не рассматриваются.

6.5. Представление документов не в полном объеме или с нарушением установленного срока является основанием для отказа претенденту в их приеме.

Решение об отказе претенденту в приеме документов с указанием причины (причин) отказа принимает конкурсная комиссия.

Секретарь конкурсной комиссии направляет претенденту заверенную копию указанного решения конкурсной комиссии в срок, не превышающий семи дней со дня принятия конкурсной комиссией данного решения.

6.6. Список претендентов, допущенных к участию в конкурсе, составляется секретарем конкурсной комиссией не позднее чем за 5 календарных дней до даты проведения конкурса.

7. Порядок проведения конкурса

7.1. Конкурс проводится, если в конкурсную комиссию подано не менее трех заявлений об участии в конкурсе.

В случае если по окончании срока подачи заявок для участия в конкурсе в конкурсную комиссию поступило менее трех заявлений, решением конкурсной комиссии, принятым в течение двух рабочих дней после окончания указанного срока, конкурс признается несостоявшимся.

7.2. Кандидат в любой момент до принятия конкурсной комиссией итогового решения по результатам второго этапа конкурса вправе представить в конкурсную комиссию письменное заявление об отказе от участия в конкурсе. С даты поступления

указанного заявления в конкурсную комиссию кандидат считается снявшим свою кандидатуру.

7.3. Конкурс проводится в два этапа:

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

2) на втором этапе конкурса проводится индивидуальное собеседование с кандидатами на должность.

7.4. При проведении первого этапа конкурса конкурсная комиссия осуществляет проверку документов, представленных претендентами, на их соответствие требованиям, указанным в объявлении о проведении конкурса и установленным настоящим Положением.

Конкурсная комиссия в пределах законодательства с целью выявления причин и условий, препятствующих избранию гражданина на должность главы муниципального образования, вправе запрашивать в соответствующих органах и организациях дополнительные документы и материалы.

7.5. Решение о допуске претендента к участию во втором этапе конкурса принимает конкурсная комиссия.

7.6. Конкурсная комиссия отказывает в допуске к участию в конкурсе в следующих случаях:

- представления недостоверной информации и (или) недостоверных документов;
- представления документов, оформленных с нарушением требований, установленных действующим законодательством;
- несоответствие претендента требованиям, установленным разделом 4 настоящего Положения;
- признания гражданина недееспособным или ограничено дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения полномочий главы муниципального образования, по приговору суда, вступившему в законную силу;
- прекращения гражданства Российской Федерации;
- наличия гражданства иностранного государства (иностранного государства).

7.7. Отказ в допуске для участия в конкурсе оформляется решением конкурсной комиссии с указанием причины отказа.

7.8. В случае принятия конкурсной комиссией решения об отказе претенденту в участии в конкурсе секретарь направляет претенденту заверенную копию указанного решения в срок, не превышающий 7 календарных дней со дня принятия конкурсной комиссией данного решения.

7.9. Документы, представленные претендентом, получившим отказ в участии в конкурсе, возвращаются ему секретарем под расписку либо по почте в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня принятия конкурсной комиссией данного решения.

7.10. Претенденты, допущенные к участию во втором этапе конкурса, включаются конкурсной комиссией в список кандидатов для участия в конкурсе (далее - кандидаты). Число кандидатов, включенных в список кандидатов, не может быть менее трех.

7.11. В случае, если к участию во втором этапе конкурса допущено менее трех кандидатов, конкурсной комиссией принимается решение о признании конкурса несостоявшимся.

7.12. Конкурсная комиссия уведомляет о принятом по результатам первого этапа

конкурса решении кандидатов, допущенных к участию во втором этапе конкурса.

7.13. Вторым этапом конкурса проводится в форме собеседования. Конкурсная комиссия устанавливает очередность собеседований и уведомляет об этом кандидатов. Продолжительность собеседования с кандидатом устанавливается конкурсной комиссией самостоятельно.

7.14. Кандидат лично участвует в конкурсе.

Неявка кандидата на собеседование в установленное конкурсной комиссией время фиксируется в протоколе заседания конкурсной комиссии и признается отказом от участия в конкурсе. Конкурсная комиссия в данном случае принимает решение о признании неявки кандидата на собеседование его отказом от участия в конкурсе и исключении кандидата из списка кандидатов.

7.15. Конкурсная комиссия на втором этапе конкурса проводит оценку кандидатов на основании представленных документов, по результатам устного представления и последующего собеседования с кандидатом, применительно к осуществлению полномочий главы муниципального образования по решению вопросов местного значения, установленных Уставом.

7.16. При оценке профессиональных и деловых качеств каждого из кандидатов конкурсная комиссия исходит из уровня профессиональной подготовки кандидата, стажа и опыта работы, знаний, умений, навыков, выявленных в результате проведения конкурса.

7.17. Собеседование проводится конкурсной комиссией с каждым кандидатом индивидуально. В ходе проведения собеседования члены конкурсной комиссии вправе задавать вопросы кандидатам.

7.18. После завершения второго этапа конкурса конкурсная комиссия переходит к отбору кандидатур на должность главы муниципального образования, представляемых Совету депутатов. Отбор осуществляется путем проведения открытого голосования членов конкурсной комиссии на закрытом заседании. Каждый член конкурсной комиссии голосует только за одного из кандидатов. Отобранными считаются два кандидата, набравшие наибольшее число голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.

7.19. В случае если только один кандидат набрал наибольшее число голосов, проводится повторное открытое голосование по отбору второго кандидата из числа кандидатов, набравших наибольшее равное число голосов по отношению к другим кандидатам.

7.20. В случае если более двух кандидатов набрали наибольшее равное число голосов, проводится повторное открытое голосование по отбору кандидатур из числа кандидатов, набравших наибольшее равное число голосов.

В случае равного числа голосов членов конкурсной комиссии при повторном голосовании голос Председателя конкурсной комиссии является решающим.

7.21. Процедура открытого голосования членов конкурсной комиссии завершается отбором двух кандидатур.

7.22. На основании результатов открытого голосования по каждому кандидату конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

- признать кандидата отобранным и представить его Совету депутатов для избрания на должность главы муниципального образования;

- отказать кандидату в представлении его Совету депутатов для избрания на должность главы муниципального образования.

7.23. Решения конкурсной комиссии вместе с протоколом конкурса составляются

в двух экземплярах и подписываются в соответствии с пунктом 3.16 настоящего Положения. Один экземпляр решений с протоколом хранится в документах конкурсной комиссии, а второй направляется в Совет депутатов в течение одного рабочего дня со дня проведения конкурса.

Указанными действиями конкурс завершается.

7.24. Результаты конкурса сообщаются кандидатам в письменной форме не позднее 3 календарных дней со дня проведения конкурса.

7.25. Решения конкурсной комиссии, принятые по итогам второго этапа конкурса, публикуются в официальном печатном издании в газете «Инфо-Вестник ОСТРОВНОЙ» муниципального образования и размещаются на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования ЗАТО г. Островной www.zato-ostrov.ru в сети «Интернет» в течение семи календарных дней со дня принятия решений

7.26. Документы кандидатов, получивших отказ в представлении Совету депутатов для избрания на должность главы муниципального образования, секретарь возвращает им под расписку либо по почте в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня проведения конкурса.

7.27. Документы конкурсной комиссии, сформированные в дело, передаются в Совет депутатов не позднее 30 календарных дней со дня определения результатов конкурса.

7.28. Документы конкурсной комиссии хранятся в Совете депутатов в течение пяти лет с даты окончания конкурса с последующей передачей их в архив в установленном законом порядке.

В Конкурсную комиссию

от _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
зарегистрированного(ой) по адресу:

фактически проживающего(ей) по адресу:

контактный телефон: _____

адрес электронной почты

Заявление

об участии в конкурсе по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования _____

Я,

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

представляю прилагаемые документы для участия в конкурсе по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования _____.

С ограничениями, препятствующими регистрации меня кандидатом на должность главы _____, ознакомлен (ознакомлена)

_____ (указываются сведения о наличии или отсутствии судимости гражданина, а если судимость снята или погашена, - также сведения о дате снятия или погашения судимости)

В случае избрания на должность главы _____ обязуюсь прекратить деятельность, несовместимую с замещением указанной должности.

Решение о результатах конкурса прошу сообщить по адресу:

К заявлению прилагаю следующие документы:

1) копию паспорта или иного заменяющего его документа (соответствующий оригинал документа предъявляется при подаче документов, необходимых для участия в конкурсе);

2) анкету по форме, установленную распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р с приложением фотографии размером 3 x 4;

3) копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы) и (или) сведения о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации;

4) копию заверенного документа, подтверждающего сведения об образовании (оригинал документа предъявляется при подаче документов, необходимых для участия в конкурсе);

5) документ, подтверждающий представление в порядке, установленном Законом Мурманской области «О противодействии коррупции в Мурманской области», сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460;

6) сведения по формам, утвержденным 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 выборах в органы государственной власти, выборах 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»;

7) заключение медицинского учреждения по форме № 001-ГС/у, утвержденной Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009 № 984н;

8) письменное согласие на обработку своих персональных данных в порядке, предусмотренном статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

9) письменное согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

10) заключение медицинской организации об отсутствии медицинских противопоказаний для работы со сведениями, составляющими государственную тайну;

11) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме 4 приложения к Правилам допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 07.02.2024 № 132;

12) три фотографии размером 3 x 4 см.

Дата _____ Подпись _____ Расшифровка подписи _____
