



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ЗАТО г. СЕВЕРНОМОРСК
ш е с т о г о с о з ы в а
Р Е Ш Е Н И Е**

от 27 октября 2020 года

№ 22

**Об утверждении Положения о порядке
проведения конкурса по отбору
кандидатур на должность Главы
ЗАТО г. Североморск**

В соответствии с Федеральным законом № 131 от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом РФ № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании», Уставом муниципального образования ЗАТО г. Североморск

Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы ЗАТО г. Североморск согласно Приложению к настоящему Решению.

2. Признать утратившим силу Решение Совета депутатов ЗАТО г. Североморск от 22.02.2017 № 199 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы ЗАТО г. Североморск».

3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Опубликовать Решение в газете «Североморские вести» и разместить в официальном сетевом издании «Электронный бюллетень органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава ЗАТО г. Североморск

**Председатель Совета депутатов
ЗАТО г. Североморск**

В.В. Евменьков

Е.П. Алексеев

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы ЗАТО г. Североморск

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы ЗАТО г. Североморск (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и с учетом особенности организации местного самоуправления в закрытом административно-территориальном образовании на основании п. 3 ст. 4 Закона РФ от 14.07.1992 № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании».

1.2. Положение регулирует порядок назначения, условия и порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы ЗАТО г. Североморск, требования к кандидатам на должность Главы ЗАТО г. Североморск, а также порядок формирования и организации деятельности комиссии по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность Главы ЗАТО г. Североморск.

1.3. Применяемые в настоящем Положении понятия используются в следующих значениях:

1) Глава закрытого административно-территориальное образования г.Североморск Мурманской области (далее по тексту также - Глава ЗАТО) является высшим должностным лицом ЗАТО г.Североморск, наделенным Уставом муниципального образования ЗАТО г.Североморск в соответствии с законодательством собственными полномочиями по решению вопросов местного значения, избирается Советом депутатов ЗАТО г. Североморск (далее по тексту также - Совет депутатов) из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса на срок пять лет, и возглавляет администрацию ЗАТО г.Североморск на принципах единоначалия;

2) конкурсная комиссия (далее по тексту также - комиссия) - комиссия, образованная в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Мурманской области и настоящим Положением для проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы ЗАТО;

3) претендент на должность Главы ЗАТО (далее по тексту также - претендент) - лицо, изъявившее желание в установленном настоящим Положением порядке участвовать в конкурсе по отбору кандидатур на замещение должности Главы ЗАТО;

4) конкурс по отбору кандидатур на должность Главы ЗАТО (далее по тексту также - конкурс) - процедура отбора из числа претендентов двух

кандидатов на должность Главы ЗАТО, проводимая в порядке, установленном настоящим Положением;

5) кандидат на должность Главы ЗАТО (далее по тексту также - кандидат) - лицо, отобранное конкурсной комиссией по результатам проведения конкурса, и предложенное конкурсной комиссией Совету депутатов для избрания на должность Главы ЗАТО.

1.4. Конкурс проводится с целью отбора кандидатов, наиболее подготовленных для должности Главы ЗАТО из числа претендентов, представивших документы для участия в конкурсе, на основании оценки их способностей, профессиональной подготовки, а также иных качеств, выявленных в результате проведения конкурса.

1.5. При проведении конкурса должны обеспечиваться равные права граждан Российской Федерации, 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.

1.6. Основными принципами конкурса являются:

1) создание равных условий для всех претендентов, подавших документы для участия в конкурсе;

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

2. Порядок назначения конкурса

2.1. Конкурс по отбору кандидатур на должность Главы ЗАТО г. Североморск объявляется Решением Совета депутатов.

2.2. Решение об объявлении конкурса принимается в случаях:

1) окончания (истечения) срока полномочий Главы ЗАТО;

2) досрочного прекращения полномочий Главы ЗАТО;

3) признания конкурса несостоявшимся;

4) непринятия Советом депутатов Решения об избрании Главы ЗАТО из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

2.3. В случае, предусмотренном подпунктом 1 пункта 2.2 настоящего Положения, Решение об объявлении конкурса принимается не позднее чем за 50 дней до дня окончания (истечения) срока полномочий Главы ЗАТО.

В случаях, предусмотренных подпунктом 2 пункта 2.2 настоящего Положения, Решение об объявлении конкурса принимается не позднее 14 дней со дня принятия Решения о досрочном прекращении полномочий Главы ЗАТО г. Североморск. При этом, дата проведения конкурса устанавливается не позднее 50 дней с даты принятия Решения о досрочном прекращении полномочий Главы ЗАТО.

В случаях, предусмотренных подпунктами 3-4 пункта 2.2 настоящего Положения, Решение об объявлении конкурса принимается не позднее 14 дней со дня наступления указанных в данных подпунктах обстоятельств. При этом, дата проведения конкурса устанавливается не позднее 50 дней с даты опубликования Решения о проведении конкурса.

2.4. Приложением к Решению о назначении конкурса Совет депутатов утверждает информационное сообщение о проведении конкурса.

2.5. Информационное сообщение 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) условия конкурса, установленные в соответствии с требованиями настоящего Положения;
- 4) контактную информацию;
- 5) информационные материалы.

2.6. Решение Совета депутатов об объявлении конкурса по отбору кандидатур на должность Главы ЗАТО и информационное сообщение подлежит официальному опубликованию и размещению в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы ЗАТО.

2.7. Совет депутатов одновременно с принятием Решения об объявлении конкурса принимает Решение о формировании конкурсной комиссии.

Конкурсная комиссия формируется на период проведения конкурса в порядке, установленном п. 3 ст. 4 Закона РФ от 14.07.1992 № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании».

2.8. Период проведения конкурса определяется с момента официального опубликования Решения Совета депутатов об объявлении конкурса по отбору кандидатур на должность Главы ЗАТО и информационного сообщения, содержащего условия конкурса, сведения о дате, времени и месте его проведения, и считается окончанным после принятия решения конкурсной комиссией об итогах конкурса.

2.9. Совет депутатов одновременно с принятием Решения об объявлении конкурса направляет Губернатору Мурманской области и Министру обороны Российской Федерации обращение об определении представителей в состав конкурсной комиссии.

2.10. Срок подачи заявлений и документов на участие в конкурсе составляет не менее 15 дней, подача документов прекращается не позднее, чем за 5 дней до дня проведения конкурса.

Документы для участия в конкурсе, указанные в подпункте 12 и 13 пункта 6.1. настоящего Положения, могут быть представлены не позднее дня проведения первого этапа конкурса.

2.11. Документы на участие в конкурсе подаются в комиссию через секретаря - начальника организационного отдела Совета депутатов либо лицо,

исполняющего его обязанности, и подлежат обязательной регистрации, после чего передаются в конкурсную комиссию.

3. Формирование конкурсной комиссии

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

Формирование конкурсной комиссии осуществляется не позднее чем за 10 дней до дня проведения конкурса.

3.2. Общее число членов конкурсной комиссии составляет 15 человек. При формировании конкурсной комиссии одна треть ее состава назначается Советом депутатов, одна треть – Губернатором Мурманской области, одна треть – Министром обороны Российской Федерации.

3.3. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, иных членов комиссии.

3.4. Секретарем конкурсной комиссии является начальник организационного отдела Совета депутатов ЗАТО г. Североморск, либо лицо, исполняющее его обязанности.

Секретарь конкурсной комиссии осуществляет ведение делопроизводства и обеспечение деятельности конкурсной комиссии.

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

3.5. Персональный состав комиссии по квоте Совета депутатов утверждается Решением Совета депутатов и формируется на период проведения конкурса.

3.6. Любой из членов комиссии вправе в добровольном порядке выбыть из ее состава, сложив свои полномочия.

3.7. В случае досрочного прекращения полномочий одного или нескольких членов комиссии, комиссия продолжает свою деятельность, если в ее составе осталось не менее 10 членов.

3.8. В случае если в составе комиссии осталось менее 10 членов, деятельность комиссии приостанавливается.

3.9. Выбывший член конкурсной комиссии или орган, его назначивший, письменно информирует об этом Совет депутатов, орган, назначивший члена комиссии, комиссию.

3.10. С момента уведомления Совета депутатов о сложении полномочий член комиссии считается выбывшим из ее состава.

3.11. Орган, которым был назначен выбывший член комиссии, в течение трех рабочих дней с момента его извещения Советом депутатов о необходимости повторного назначения члена комиссии, назначает нового члена комиссии.

Орган, назначивший выбывшего члена комиссии, вправе самостоятельно своим решением повторно назначить другого члена комиссии не позднее чем за три дня до начала последнего заседания комиссии.

3.12. Орган, принявший указанное решение, должен направить его в Совет депутатов и комиссию в течение двух рабочих дней со дня принятия. В случае если решение о повторном назначении принято Советом депутатов, указанное решение подлежит направлению в комиссию в течение двух рабочих дней.

3.13. Аппарат Совета депутатов оказывает содействие в обеспечении деятельности конкурсной комиссии.

4. Организация деятельности конкурсной комиссии

4.1. 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. Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов от установленной численности членов конкурсной комиссии на закрытом заседании конкурсной комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

4.2. Комиссия собирается на свое первое заседание не позднее чем за 3 дня до даты проведения конкурса.

4.3. Первое заседание комиссии созывается Председателем Совета депутатов.

4.4. На первом заседании комиссии из своего состава члены комиссии избирают председателя, заместителя председателя. Председатель и заместитель председателя избираются большинством голосов от установленной численности членов конкурсной комиссии.

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

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

4.7. Решения конкурсной комиссии подписывают все участвующие в голосовании члены конкурсной комиссии. Член конкурсной комиссии, не согласный с решением конкурсной комиссии, вправе выразить в письменной форме свое особое мнение, которое должно быть приложено к протоколу конкурсной комиссии.

4.8. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом и обладает следующими полномочиями:

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

2) обеспечивает соблюдение равенства прав претендентов в соответствии с законодательством Российской Федерации, Мурманской области и настоящим Положением;

3) рассматривает и осуществляет проверку документов, представленных для участия в конкурсе;

- 4) при необходимости привлекает к работе экспертов;
- 5) обеспечивает реализацию иных мероприятий, связанных с подготовкой и проведением конкурса;
- 6) определяет результаты конкурса;
- 7) представляет в Совет депутатов решение конкурсной комиссии, принятое по результатам конкурса.

4.9. Председатель конкурсной комиссии:

- 1) осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии;
- 2) созывает комиссию, ведет ее заседания, определяет порядок работы конкурсной комиссии;
- 3) подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии, принятые конкурсной комиссией решения, иные документы конкурсной комиссии;
- 4) представляет конкурсную комиссию в отношениях с претендентами, иными гражданами, государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, средствами массовой информации и общественными объединениями;
- 5) представляет на заседании Совета депутатов по результатам конкурса решение конкурсной комиссии о кандидатах, прошедших конкурсный отбор на должность Главы ЗАТО.

4.10. Заместитель председателя конкурсной комиссии исполняет обязанности председателя конкурсной комиссии в случае его отсутствия, а также осуществляет по поручению председателя конкурсной комиссии иные полномочия.

4.11. Секретарь конкурсной комиссии:

- 1) осуществляет организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии;
- 2) осуществляет подготовку заседаний конкурсной комиссии;
- 3) оформляет протоколы заседаний и решения конкурсной комиссии;
- 4) решает иные организационные вопросы, связанные с подготовкой и проведением заседаний.

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

4.13. Члены комиссии имеют право:

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

4.14. Материально-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляется за счет средств бюджета ЗАТО г. Североморск.

5. Требования к претендентам (кандидатам) на должность Главы ЗАТО г. Североморск

5.1. Претендентом (кандидатом) на должность Главы ЗАТО может быть гражданин Российской Федерации, который на день проведения конкурса не имеет 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. К претендентам (кандидатам) на должность Главы ЗАТО устанавливаются следующие требования к профессиональному образованию и профессиональным знаниям и навыкам, которые являются предпочтительными для осуществления Главой ЗАТО полномочий по решению вопросов местного значения:

- 1) наличие высшего образования;
- 2) знание Конституции Российской Федерации, основ бюджетного, налогового и трудового законодательства, федерального и областного законодательства в области местного самоуправления, Устава муниципального образования ЗАТО г. Североморск, муниципальных нормативных правовых актов ЗАТО г. Североморск;
- 3) 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.

6. Документы, представляемые для участия в конкурсе

6.1. Претендент, изъявивший желание участвовать в конкурсе, лично представляет следующие документы:

- 1) заявление в письменной форме об участии в конкурсе с обязательством в случае его избрания на должность Главы ЗАТО прекратить деятельность, несовместимую с замещением выборной должности;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной настоящим Положением (Приложение № 1);
- 3) оригинал и копию паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина;

4) копию трудовой книжки, заверенную по месту работы претендента или иной документ, подтверждающий трудовую (служебную) деятельность претендента;

5) копии документов, подтверждающих профессиональное образование и квалификацию;

6) согласие на обработку персональных данных (Приложение № 2);

7) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

8) копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации (при наличии);

9) оригиналы и копии документов воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

10) сведения о своих доходах, расходах за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения муниципальной должности Главы ЗАТО, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения муниципальной должности Главы ЗАТО, по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации 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»;

11) сведения о доходах, расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения муниципальной должности Главы ЗАТО, 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 документов для замещения муниципальной должности Главы ЗАТО, по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации 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»;

12) заключение медицинской организации об отсутствии у гражданина заболеваний, препятствующих замещению муниципальной должности;

13) справку о наличии (отсутствии) судимости, выданную уполномоченным государственным органом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

14) фотографию претендента, изъявившего желание на участие в конкурсе размером 3 x 4 см (без уголка, цветная или черно-белая, на глянцевой или матовой бумаге);

15) иные документы, подтверждающие соответствие претендента, изъявившего желание на участие в конкурсе, требованиям к

профессиональному образованию и (или) профессиональным знаниям и навыкам.

По желанию претендента им могут быть представлены документы о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, о награждении наградами и присвоении почетных званий и (или) иные документы, характеризующие его личность и профессиональную подготовку.

6.2. В соответствии с требованиями Закона Мурманской области от 26.10.2007 № 898-01-ЗМО «О противодействии коррупции в Мурманской области» лица, претендующие на замещение должности Главы ЗАТО, представляют сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей Губернатору Мурманской области не позднее дня проведения конкурса, но не ранее дня опубликования информации о проведении конкурса.

7. Порядок приема документов

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

7.2. По итогам проверки гражданину за подписью секретаря комиссии выдается:

1) расписка в получении документов - в случае соблюдения гражданином всех требований настоящего Положения по представлению документов;

2) уведомление об отказе в приеме документов с указанием причины отказа в приеме документов - при несвоевременном представлении гражданином документов и (или) представлении их не в полном объеме, и (или) с нарушением правил оформления документов.

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

7.4. Список претендентов, допущенных к участию в конкурсе, составляется конкурсной комиссией не позднее чем за 3 календарных дня до даты проведения конкурса.

7.5. Решение о регистрации претендента, об отказе в регистрации претендента принимает конкурсная комиссия на основании представленных секретарем документов и материалов. Претендент, в отношении которого конкурсная комиссия приняла решение о его регистрации, приобретает статус зарегистрированного претендента и считается допущенным к участию в конкурсе.

8. Отказ в допуске к участию в конкурсе

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

1) несвоевременного и (или) неполного представления документов, определенных пунктом 6.1 настоящего Положения, представления их не в полном объеме, с нарушением правил оформления, предоставление подложных документов или недостоверных сведений;

2) наличия на день проведения конкурса у гражданина ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления 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»;

3) 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 связано с использованием таких сведений;

4) наличия заболевания, препятствующего исполнению полномочий Главы ЗАТО. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинской организации устанавливаются Правительством Российской Федерации;

5) близкого родства или свойства (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;

6) признания претендента 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).

8.2. Причины отказа в допуске для участия в конкурсе оформляются решением комиссии.

О принятом решении секретарь комиссии в письменной форме уведомляет гражданина в течение двух рабочих дней, направляя почтовой связью по указанному в заявлении адресу письмо с указанием причин отказа в допуске для участия в конкурсе.

8.3. Лицо, отстраненное от участия в конкурсе решением комиссии и не согласное с данным решением, вправе обжаловать решение комиссии об отказе в допуске для участия в конкурсе в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9. Порядок проведения конкурса

9.1. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня и деловых качеств участников конкурса на замещение должности Главы ЗАТО, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности и выбора из числа претендентов двух кандидатов на замещение должности.

9.2. 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 претендентами на должность Главы ЗАТО.

9.3. Конкурс проводится при наличии не менее трех претендентов.

9.4. При проведении конкурса комиссия оценивает претендентов на основании представленных ими документов, исходя из требований к претендентам (кандидатам) на должность Главы ЗАТО, установленных разделом 5 настоящего Положения.

9.5. После ознакомления с документами, представленными претендентами, комиссия проводит персональное собеседование с каждым участником конкурса.

9.6. Очередность собеседования с участниками конкурса устанавливается в зависимости от даты регистрации заявлений претендентов.

9.7. Обсуждение, оценка уровня знаний участников конкурса и принятие решения по результатам конкурса проводится комиссией в отсутствие претендентов.

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

1) наличие высшего образования, дополнительного образования, в том числе связанного с повышением квалификации;

2) стаж государственной (муниципальной) службы, и (или) стаж замещения государственных (муниципальных) должностей, и (или) стаж работы по специальности;

3) уровень принятия и реализации управленческих решений на государственной (муниципальной) службе и (или) работе по специальности;

4) полнота знаний и компетентность в сфере государственного (муниципального) управления, в том числе в вопросах местного значения и исполнения органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий;

5) опыт работы со служебными документами, участия в разработке нормативных правовых актов.

9.9. Факт неявки претендента на заседание комиссии при проведении второго этапа конкурса без уважительной причины приравнивается к отказу претендента от участия в конкурсе.

9.10. При отсутствии заявлений претендентов на участие в конкурсе, наличие менее трех поданных от претендентов заявлений на участие, подачи всеми претендентами заявлений о снятии своих кандидатур комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся.

9.11. В случае если конкурсной комиссией принято решение о признании конкурса несостоявшимся, Совет депутатов назначает проведение повторного конкурса в порядке и сроки, установленные настоящим Положением.

10. Решение комиссии

10.1. Решение комиссии по результатам проведения конкурса принимается открытым голосованием в отсутствие претендентов.

Все члены комиссии при принятии решения обладают равными правами. Свой голос они могут отдать только за двух претендентов.

По результатам голосования кандидатами признаются два претендента, которые получили большее число голосов по отношению к остальным, т.е. показали первый и второй результаты по числу полученных голосов.

В случае если по результатам голосования один из претендентов показал первый результат, а два или более претендентов показали второй результат, то претендент, показавший первый результат, получает статус кандидата, а второй кандидат определяется из претендентов, набравших второй результат, посредством назначения повторного открытого голосования.

10.2. При равенстве голосов членов комиссии в результате голосования решающим является голос председателя комиссии.

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

10.4. Заседание комиссии завершается ознакомлением участников конкурса с его результатами. Каждому претенденту сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение трех рабочих дней со дня его завершения.

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

10.5. Подписанное решение комиссии, документы на кандидатов, победивших в конкурсе, направляются в Совет депутатов в течение семи рабочих дней со дня завершения конкурса.

10.6. Решение конкурсной комиссии вместе с протоколом публикуются в официальных средствах массовой информации.

11. Заключительные положения

11.1. Расходы, связанные с организацией проведения конкурса, производятся за счет средств бюджета ЗАТО г. Североморск.

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

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

АНКЕТА

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 службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены)

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов.

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 супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов, 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 заграничного паспорта _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

20. Страховой номер индивидуального лицевого счета (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 недостоверных сведений и мое несоответствие установленным Положением о проведении конкурса по отбору кандидатур на должность Главы ЗАТО г. Североморск требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и приеме на должность Главы ЗАТО г. Североморск.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий и обработку моих персональных данных (в том числе автоматизированную обработку) согласен (согласна).

« ____ » _____ 20__ года

Подпись _____

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я,

_____ ,

(Фамилия, Имя, Отчество субъекта персональных данных)

_____ серия _____ № _____ выдан _____

(Вид документа, удостоверяющего личность)

_____ (кем и когда)
зарегистрированный(ая) по адресу _____

_____ ,
проживающий(ая) по адресу _____

даю свое согласие конкурсной комиссии по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность Главы ЗАТО г. Североморск на обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение) моих персональных данных:

- фамилия, имя и отчество;
- дата рождения, место рождения;
- гражданство;
- биометрические данные (фотография);
- данные паспорта, иных документов, удостоверяющих личность;
- адрес места жительства и адрес фактического проживания;
- сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
- документы воинского учета – для учета лиц, подлежащих воинскому учету;
- документы об образовании, повышении квалификации и т. п.;
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи;
- свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

Настоящее согласие действует бессрочно.

Отзыв согласия на обработку персональных данных осуществляется на основании письменного заявления субъекта персональных данных, направленного в адрес конкурсной комиссии.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)