



РЕШЕНИЕ

Об утверждении Положения
«О порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность
Главы муниципального образования «Город Воткинск»»

Принято Воткинской
городской Думой

28 марта 2018 года

Руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Город Воткинск», Регламентом Воткинской городской Думы, Дума решает:

1. Утвердить Положение «О порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования «Город Воткинск»» (прилагается).
2. Настоящее Решение подлежит официальному опубликованию.
3. Опубликовать настоящее Решение посредством размещения на официальном сайте муниципального образования «Город Воткинск»
4. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на постоянную комиссию по правовым вопросам, обращениям граждан и депутатской этике.

Временно исполняющий полномочия
Главы муниципального образования
«Город Воткинск»



_____ О.Ю. Сорокина

28 марта 2018 года
№ 247-РН

Председатель городской Думы



_____ С.Р. Омельянович

УТВЕРЖДЕНО
Решением Воткинской
городской Думы
от 28.03.2018 № 247-РН

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования «Город Воткинск»

Статья 1. Общие положения

1. Настоящее Положение «О порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования «Город Воткинск» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Удмуртской Республики от 13 июля 2005 года № 42-РЗ «О местном самоуправлении в Удмуртской Республике», Уставом муниципального образования «Город Воткинск», иными нормативными правовыми актами.

2. Положение определяет порядок подготовки и проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования «Город Воткинск» (далее – конкурс), в том числе, порядок формирования и организации деятельности конкурсной комиссии, принятия решения об объявлении конкурса, конкурсные условия и процедуру проведения конкурса, а также порядок принятия решения конкурсной комиссией по результатам конкурса.

3. Целью конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования «Город Воткинск» является отбор на альтернативной основе по результатам конкурсных процедур кандидатов на должность Главы муниципального образования «Город Воткинск» из числа граждан, представивших документы для участия в конкурсе, на основании их соответствия требованиям, установленным настоящим Положением и конкурсными условиями.

Статья 2. Участники конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования «Город Воткинск»

1. В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» кандидатом на должность Главы муниципального образования «Город Воткинск» может быть зарегистрирован 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.

2. В соответствии с пунктами 1, 2, 8 статьи 4 Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» и статьей 3.5 Закона Удмуртской Республики от 13 июля 2005 года № 42-РЗ «О местном самоуправлении в Удмуртской Республике» кандидатом на должность Главы муниципального образования «Город Воткинск» может быть гражданин Российской Федерации, достигший на день проведения конкурса возраста 21 года независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств.

3. Ограничения по участию в конкурсе для граждан Российской Федерации установлены статьей 4 и пунктом 6 статьи 32 Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации».

Статья 3. Назначение конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования «Город Воткинск»

1. Решение об объявлении конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования «Город Воткинск» (далее – решение об объявлении конкурса) принимается Воткинской городской Думой и оформляется правовым актом Воткинской городской Думы.

2. Решение об объявлении конкурса принимается в следующих случаях:

1) при истечении срока полномочий Главы муниципального образования «Город Воткинск» - не позднее, чем за 60 дней до окончания полномочий действующего Главы муниципального образования «Город Воткинск»;

2) при досрочном прекращении полномочий Главы муниципального образования «Город Воткинск» - не позднее чем через 30 дней со дня досрочного прекращения его полномочий, при этом, если Глава муниципального образования «Город Воткинск», полномочия которого прекращены досрочно на основании решения Воткинской городской Думы об удалении его в отставку, обжалует в судебном порядке указанное решение, - не ранее дня вступления решения суда в законную силу;

3) в случае признания конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования «Город Воткинск» несостоявшимся - не позднее чем через 30 дней со дня признания конкурса несостоявшимся;

4) в случае непринятия Воткинской городской Думой решения об избрании Главы муниципального образования «Город Воткинск» из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса - не позднее чем через 30 дней со дня сессии Воткинской городской Думы, на которой рассматривался вопрос об избрании Главы муниципального образования «Город Воткинск» из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, но решение об избрании Главы муниципального образования «Город Воткинск» принято не было.

3. Решение Воткинской городской Думы об объявлении конкурса подлежит опубликованию (обнародованию) не менее чем за 20 дней до дня его проведения.

4. В решении об объявлении конкурса указываются:

1) адрес места приема документов для участия в конкурсе;

2) дата и время начала и окончания приема документов для участия в конкурсе;

3) перечень документов, представляемых для участия в конкурсе;

4) дата, время и место проведения конкурса;

5) контакты конкурсной комиссии.

5. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения об объявлении конкурса, Воткинская городская Дума уведомляет Главу Удмуртской Республики и Государственный Совет Удмуртской Республики об объявлении конкурса.

Статья 4. Порядок формирования конкурсной комиссии

1. Организация и проведение конкурса осуществляются конкурсной комиссией, формируемой в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и настоящим Положением.

2. Конкурсная комиссия формируется на срок проведения конкурса. Конкурсная комиссия осуществляет свои полномочия со дня ее формирования в правомочном составе до

дня вступления в силу решения Воткинской городской Думы об избрании Главы муниципального образования «Город Воткинск» из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

3. Установленное число членов конкурсной комиссии составляет 10 человек.

4. При формировании конкурсной комиссии половина членов конкурсной комиссии (муниципальная часть) назначается Воткинской городской Думой, а другая половина - Главой Удмуртской Республики.

5. Решение Воткинской городской Думы о формировании муниципальной части конкурсной комиссии принимается Воткинской городской Думой в порядке, установленном Регламентом Воткинской городской Думы и оформляется правовым актом Воткинской городской Думы.

6. Конкурсная комиссия правомочна приступить к работе, если ее состав сформирован не менее чем на три четверти от установленного числа членов конкурсной комиссии (не менее восьми человек).

Статья 5. Полномочия конкурсной комиссии

Конкурсная комиссия в соответствии с действующим законодательством, Уставом муниципального образования «Город Воткинск» и настоящим Положением, осуществляет следующие полномочия:

1) принимает и регистрирует документы, представляемые кандидатами для участия в конкурсе;

2) осуществляет рассмотрение документов, представленных для участия в конкурсе;

3) проверяет достоверность представленных кандидатами сведений и документов;

4) обеспечивает соблюдение равных условий конкурса для каждого из кандидатов;

5) реализует конкурсные процедуры, предусмотренные настоящим Положением;

6) осуществляет выработку мнения по кандидатам, участвующим в конкурсе;

7) определяет результаты конкурса;

8) представляет по результатам конкурса в Воткинскую городскую Думу не менее двух кандидатов для рассмотрения и принятия решения об избрании Главы муниципального образования «Город Воткинск»;

9) обеспечивает реализацию иных мероприятий, связанных с подготовкой и проведением конкурса.

Статья 6. Порядок деятельности конкурсной комиссии

1. Деятельность конкурсной комиссии осуществляется коллегиально. Основной формой работы конкурсной комиссии является заседание. Члены конкурсной комиссии принимают личное участие в заседании конкурсной комиссии и не вправе передавать свои полномочия другому лицу.

2. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее трех четвертей от установленного числа членов конкурсной комиссии (не менее восьми человек).

3. Решение комиссии об определении результатов конкурса принимается большинством голосов от установленного числа членов конкурсной комиссии (шесть и более человек), решения по иным вопросам деятельности комиссии и проведения конкурса принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии.

4. Конкурсная комиссия избирает из своего состава Председателя конкурсной комиссии и заместителя Председателя конкурсной комиссии. Каждый член конкурсной комиссии вправе предлагать кандидатуры, в том числе, и свою кандидатуру для избрания Председателем конкурсной комиссии или заместителем Председателя конкурсной комиссии.

Решение об избрании Председателя конкурсной комиссии и заместителя Председателя конкурсной комиссии принимается конкурсной комиссией открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии.

5. Председатель конкурсной комиссии:

- 1) осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии;
- 2) созывает конкурсную комиссию на заседания;
- 3) председательствует на заседаниях конкурсной комиссии;
- 4) определяет дату очередного заседания и повестку дня заседания конкурсной комиссии;
- 5) распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии, контролирует исполнение решений, принятых конкурсной комиссией;
- 6) представляет конкурсную комиссию в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации и гражданами;
- 7) объявляет результаты конкурса;
- 8) подписывает протоколы заседаний и решения, принимаемые конкурсной комиссией;
- 9) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

6. Заместитель Председателя конкурсной комиссии исполняет обязанности Председателя конкурсной комиссии в случае его отсутствия или невозможности исполнения им своих полномочий, а также осуществляет по поручению Председателя конкурсной комиссии иные полномочия.

7. Для организационно-технического обеспечения деятельности конкурсной комиссии Воткинская городская Дума из состава Организационно-правовой Службы Воткинской городской Думы формирует Секретариат конкурсной комиссии.

8. Секретариат конкурсной комиссии ведет делопроизводство, принимает поступающие в конкурсную комиссию документы и материалы, в том числе от участников конкурса, проверяет правильность их оформления, регистрирует поступающие и исходящие материалы и документы, готовит их для рассмотрения на заседании конкурсной комиссии, по поручению Председателя конкурсной комиссии или его заместителя оповещает членов конкурсной комиссии о дате, времени и месте заседания конкурсной комиссии.

9. Заседания конкурсной комиссии, как правило, проводятся в открытом режиме.

10. На открытом заседании конкурсной комиссии вправе присутствовать депутаты Воткинской городской Думы с правом совещательного голоса.

11. Для участия в работе конкурсной комиссии могут приглашаться представители государственных и муниципальных органов, общественных объединений и организаций, научных учреждений, специалисты и ученые, которые участвуют в открытых заседаниях конкурсной комиссии с правом совещательного голоса.

12. Обсуждение кандидатур по результатам собеседования, проведение голосования по кандидатурам и результатам конкурса осуществляется конкурсной комиссией на закрытом заседании.

Конкурсная комиссия вправе принять решение о проведении закрытого заседания и по другим вопросам. Решение о проведении закрытого заседания принимается конкурсной комиссией большинством голосов от присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии.

13. Заседания конкурсной комиссии созываются Председателем конкурсной комиссии по мере необходимости. Заседание конкурсной комиссии также проводится по требованию не менее одной трети от установленного числа членов конкурсной комиссии.

14. На заседании конкурсной комиссии ведется протокол, в котором отражается информация о ходе заседания и принятых решениях. Протокол визируется секретариатом конкурсной комиссии и подписывается Председателем конкурсной комиссии или

заместителем Председателя конкурсной комиссии, в случае, если он председательствовал на заседании конкурсной комиссии. К протоколу прилагаются материалы, поступившие в конкурсную комиссию и имеющие отношение к рассматриваемым на заседании вопросам.

15. Решение конкурсной комиссии подписывается всеми присутствовавшими на заседании членами конкурсной комиссии.

16. Член конкурсной комиссии, не согласный с ее решением, вправе изложить свое особое мнение в письменном виде. Особое мнение члена конкурсной комиссии приобщается к протоколу заседания конкурсной комиссии с соответствующей отметкой об этом в протоколе заседания конкурсной комиссии.

Статья 7. Статус членов конкурсной комиссии

1. Членами конкурсной комиссии не могут быть:

- 1) лица, не имеющие гражданства Российской Федерации;
- 2) граждане Российской Федерации, признанные недееспособными или ограниченно дееспособными решением суда, вступившим в законную силу;
- 3) судьи, прокуроры;
- 4) лица, участвующие в конкурсе по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования «Город Воткинск» (далее – кандидаты);
- 5) лица, состоящие с кандидатом в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей);
- 6) граждане, с которыми кандидат и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями;
- 7) лица, которые находятся в непосредственном подчинении у кандидатов.

Под непосредственным подчинением в настоящем Положении понимаются служебные отношения между руководителем и подчиненным, при которых руководитель обладает в отношении последнего властно-распорядительными полномочиями, то есть имеет право приема его на работу и увольнения в пределах должностных полномочий, вправе отдавать ему приказы, распоряжения и указания, обязательные для исполнения, поощрять и применять дисциплинарные взыскания.

2. Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения. Для целей настоящего Положения используется понятие «конфликт интересов», установленное статьей 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

В случае возникновения конфликта интересов, член конкурсной комиссии после дня, когда узнал о возникновении конфликта интересов, но до начала очередного заседания конкурсной комиссии в письменном виде должен уведомить конкурсную комиссию о наличии конфликта интересов.

В случае возникновения конфликта интересов, член конкурсной комиссии освобождается от обязанностей и его полномочия прекращаются досрочно.

3. Срок полномочий члена конкурсной комиссии истекает одновременно с прекращением полномочий конкурсной комиссии, за исключением досрочного прекращения полномочий.

4. Член конкурсной комиссии освобождается от обязанностей члена конкурсной комиссии до истечения срока своих полномочий по решению органа или должностного лица, его назначившего, в следующих случаях:

- 1) подачи членом конкурсной комиссии заявления в письменной форме о сложении своих полномочий;
- 2) смерти члена конкурсной комиссии;
- 3) появления оснований, предусмотренных частью 1 настоящей статьи;

4) возникновения конфликта интересов.

5. Орган или должностное лицо обязан назначить нового члена конкурсной комиссии одновременно с принятием решения о досрочном прекращении полномочий члена конкурсной комиссии.

6. Члены конкурсной комиссии имеют право:

1) своевременно, не позднее, чем за два дня до заседания конкурсной комиссии, получать информацию о планируемом заседании конкурсной комиссии;

2) выступать на заседании конкурсной комиссии, вносить предложения по вопросам, отнесенным к компетенции конкурсной комиссии и требовать проведения по данным вопросам голосования;

3) знакомиться с документами и материалами, непосредственно связанными с проведением конкурса;

4) задавать вопросы кандидатам во время проведения конкурса;

5) удостовериться в подлинности представленных кандидатами документов;

6) излагать в письменном виде свое особое мнение в случае несогласия с решением конкурсной комиссии.

7. Члены конкурсной комиссии обязаны:

1) присутствовать на заседаниях конкурсной комиссии;

2) не разглашать сведения о частной жизни кандидатов, ставшие им известными в связи с осуществлением полномочий члена конкурсной комиссии;

3) выполнять поручения конкурсной комиссии, Председателя конкурсной комиссии.

Статья 8. Порядок участия в конкурсе

1. Гражданин, изъявивший желание принять участие в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию лично следующие документы:

1) личное заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

2) анкету по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;

3) фотографии 4 x 6 см. (2 шт.);

4) копию и оригинал паспорта гражданина Российской Федерации;

5) документы, подтверждающие образование, стаж работы и квалификацию:

а) копию трудовой книжки, заверенную кадровой службой по месту работы (службы) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

б) копии документов об образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

6) справку о наличии (отсутствии) судимости, выданную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

7) документы, подтверждающие направление Главе Удмуртской Республики сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей в порядке, предусмотренном Законом Удмуртской Республики от 19 июня 2017 года № 37-РЗ «О порядке представления гражданами, претендующими на замещение муниципальной должности, и лицами, замещающими муниципальные должности, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей, порядке проверки достоверности и полноты указанных сведений»;

8) письменное согласие на обработку своих персональных данных в порядке, предусмотренном статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», согласно приложению 3 к настоящему Положению;

9) документ (заключение медицинского учреждения) по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2011 № 989н.

2. Гражданин, изъявивший желание принять участие в конкурсе, вправе представить в конкурсную комиссию иные документы, характеризующие его профессиональные качества, в том числе: рекомендательные письма, характеристики с места работы, документы о повышении квалификации, о присвоении ученой степени (звания), о наградах и почетных званиях.

3. Гражданин, изъявивший желание принять участие в конкурсе, также вправе в заявлении сообщить о своей принадлежности к какому-либо общественному объединению или о своем статусе в нем.

4. Сверенные с подлинниками копии документов заверяются секретариатом конкурсной комиссии. Подлинники документов, после сверки с ними копий, представленных в конкурсную комиссию, возвращаются кандидату в день их представления.

5. Документы, указанные в части 1 настоящей статьи, представляются в конкурсную комиссию в установленные сроки. Сроки представления документов устанавливаются Воткинской городской Думой при объявлении конкурса.

6. В случае нарушения срока представления документов или представления документов не в полном объеме, гражданину в приеме документов для участия в конкурсе отказывается.

7. Секретариат конкурсной комиссии составляет и выдает кандидату расписку о принятии документов с описью принятых документов. О приеме документов в специальном журнале делается соответствующая регистрационная запись.

8. До начала конкурса кандидат вправе лично представить в конкурсную комиссию письменное заявление о снятии своей кандидатуры. С момента поступления указанного заявления в конкурсную комиссию кандидат считается снявшим свою кандидатуру.

9. В случае, если по окончании срока представления документов в конкурсную комиссию поступили документы менее чем от двух кандидатов, конкурс признается конкурсной комиссией несостоявшимся.

10. Расходы, связанные с участием в конкурсе (подготовка документов для предъявления в конкурсную комиссию, проезд к месту проведения конкурса и т.д.), граждане (кандидаты) осуществляют за счет собственных средств.

Статья 9. Конкурсные условия

1. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов и проводится в форме собеседования.

2. При проведении конкурса и оценке конкурсной комиссией каждого из кандидатов учитываются:

1) требования к уровню профессионального образования и (или) профессиональным знаниям и навыкам, которые являются предпочтительными для осуществления Главой муниципального образования «Город Воткинск» отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального образования «Город Воткинск»;

2) требования к уровню профессионального образования и (или) профессиональным знаниям и навыкам, которые являются предпочтительными для осуществления Главой муниципального образования «Город Воткинск» полномочий по решению вопросов местного значения городского округа «Город Воткинск».

3. В соответствии с Законом Удмуртской Республики от 13 июля 2005 года № 42-РЗ «О местном самоуправлении в Удмуртской Республике» предпочтительными для осуществления Главой муниципального образования «Город Воткинск» отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления

муниципального образования «Город Воткинск», являются следующие требования к уровню профессионального образования и (или) профессиональным знаниям и навыкам:

1) наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры;

2) знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Конституции Удмуртской Республики, законов и иных нормативных правовых актов Удмуртской Республики, устава муниципального образования и муниципальных нормативных правовых актов, необходимых для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления;

3) наличие навыков руководства на должностях руководителя организации, заместителя руководителя организации, руководителя структурного подразделения организации либо на высших и главных должностях государственной гражданской (муниципальной) службы, оперативного принятия и реализации управленческих решений, прогнозирования последствий принимаемых решений, организации работы по взаимодействию с государственными органами, органами местного самоуправления, иными муниципальными органами, организациями и гражданами, работы с документами.

4. Предпочтительными для осуществления Главой муниципального образования «Город Воткинск» полномочий по решению вопросов местного значения городского округа «Город Воткинск» являются следующие требования к уровню профессионального образования и (или) профессиональным знаниям и навыкам:

1) знание и умение применять на практике положений:

а) Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации;

б) Конституции Удмуртской Республики, законов и иных нормативных правовых актов Удмуртской Республики;

в) Устава муниципального образования «Город Воткинск» и иных муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования «Город Воткинск», необходимых для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения городского округа «Город Воткинск»;

2) высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры (для лиц, получивших высшее профессиональное образование до 29 августа 1996 года, - наличие высшего профессионального образования);

3) наличие навыков руководства на должностях руководителя организации, заместителя руководителя организации, руководителя структурного подразделения организации либо на высших и главных должностях государственной гражданской (муниципальной) службы, оперативного принятия и реализации управленческих решений, прогнозирования последствий принимаемых решений, организации работы по взаимодействию с государственными органами, органами местного самоуправления, иными муниципальными органами, организациями и гражданами, работы с документами.

Статья 10. Подготовка конкурса

1. Конкурсная комиссия организует проверку сведений, представленных кандидатами. По решению конкурсной комиссии с целью уточнения и (или) разъяснения по представленным документам и сведениям на заседание конкурсной комиссии могут приглашаться кандидаты.

2. По результатам проверки представленных документов конкурсная комиссия принимает решения о регистрации кандидатов для участия в конкурсе, либо об отказе в участии в конкурсе. Решение об отказе в участии в конкурсе принимается в следующих случаях:

1) несоответствие кандидата требованиям, установленным статьей 2 настоящего Положения;

2) представление кандидатом подложных документов, недостоверных или неполных сведений.

3. О принятом решении гражданин уведомляется не позднее следующего рабочего дня с момента принятия решения и при его обращении в конкурсную комиссию ему выдается в день обращения копия данного решения.

4. Гражданин, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать решение конкурсной комиссии об отказе ему в допуске к участию в конкурсе в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Список лиц, зарегистрированных конкурсной комиссией для участия в конкурсе в качестве кандидатов на должность Главы муниципального образования «Город Воткинск», в течение 2 рабочих дней размещается на официальном сайте муниципального образования «Город Воткинск».

6. Конкурс проводится, если к участию в конкурсе конкурсной комиссией зарегистрировано не менее двух кандидатов.

7. При наличии одного кандидата конкурс не проводится и считается несостоявшимся. Конкурсная комиссия принимает об этом соответствующее решение.

8. Не менее чем за 5 рабочих дней до дня проведения конкурса гражданин, допущенный к участию в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию программу (концепцию) развития муниципального образования «Город Воткинск» либо программу действий в качестве Главы муниципального образования «Город Воткинск» в письменном виде (не более 5 листов машинописного текста).

9. В программе (концепции) развития муниципального образования «Город Воткинск» либо программе действий в качестве Главы муниципального образования «Город Воткинск», в произвольной форме, излагается информация об оценке текущего социально-экономического состояния муниципального образования «Город Воткинск», описание основных проблем социально-экономического развития муниципального образования «Город Воткинск» и комплекс предлагаемых мер по их решению, сроки, ресурсное обеспечение и механизмы реализации предлагаемых мероприятий.

Статья 11. Проведение собеседования

1. Конкурс проводится с приглашением кандидатов. Конкурсная комиссия проводит оценку профессиональных и личностных качеств кандидатов, их умений, знаний, навыков в результате собеседования.

2. Собеседование проводится конкурсной комиссией отдельно с каждым из кандидатов. В ходе собеседования кандидат устно представляет программу (концепцию) развития муниципального образования «Город Воткинск» либо программу действий в качестве Главы муниципального образования «Город Воткинск», после чего отвечает на вопросы членов комиссии. Время для представления программы - не более 15 минут.

3. Критериями оценки кандидатов являются:

1) знания по вопросам государственного и муниципального управления, умения, навыки и опыт управленческой работы;

2) знание законодательства в сфере местного самоуправления, Устава муниципального образования «Город Воткинск», направлений деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Город Воткинск», полномочий по должности Главы муниципального образования «Город Воткинск»;

3) доступность, качество и реалистичность программы (концепции) развития муниципального образования «Город Воткинск» либо программы действий в качестве Главы муниципального образования «Город Воткинск», наличие предложений по развитию муниципального образования «Город Воткинск», реализуемость предложенных мероприятий;

4) культура речи, манера разговора, опыт публичных выступлений и общения с жителями;

5) личностные, деловые и моральные качества кандидата, необходимые для осуществления полномочий Главы муниципального образования «Город Воткинск» по решению вопросов местного значения городского округа «Город Воткинск».

4. Результаты собеседования заносятся каждым членом конкурсной комиссии в свой оценочный лист согласно приложению 4 к настоящему Положению. Каждый член конкурсной комиссии самостоятельно оценивает кандидатов, исходя из знаний, умений, навыков, показанных ими при собеседовании и представлении предложенной участниками конкурса программы (концепции) развития муниципального образования «Город Воткинск», либо программы действий в качестве Главы муниципального образования «Город Воткинск».

Оценка по каждому из установленных критериев осуществляется следующим образом:

«не удовлетворительно» - 0 баллов;

«удовлетворительно» - 1 балл;

«хорошо» - 2 балла.

Оценочные листы прилагаются к протоколу заседания конкурсной комиссии.

Статья 12. Порядок определения результатов конкурса

1. Результаты конкурса рассматриваются на закрытом заседании конкурсной комиссии в течение двух рабочих дней со дня проведения собеседования.

2. Каждый член конкурсной комиссии на основании заполненного им оценочного листа по результатам количества баллов, набранных кандидатами, определяет рейтинг каждого кандидата (его место) среди участников конкурса и заносит соответствующие данные в бюллетень для голосования.

3. На основании бюллетеней, заполненных членами конкурсной комиссии, определяется общий рейтинг (сумма мест) каждого из кандидатов.

4. Конкурсной комиссией определяются не менее двух кандидатов, показавших наилучшие результаты при проведении конкурсных процедур и получивших лучшие суммы мест.

5. Определение результатов конкурса осуществляется путем проведения открытого голосования членов конкурсной комиссии.

6. По результатам голосования конкурсная комиссия составляет протокол об итогах голосования членов конкурсной комиссии.

7. Протокол об итогах голосования составляется в двух экземплярах, которые подписывают все присутствующие члены конкурсной комиссии.

8. Результаты конкурса оформляются решением конкурсной комиссии.

9. Решение конкурсной комиссии о результатах конкурса и представлении кандидатов на должность Главы муниципального образования «Город Воткинск» в двухдневный срок направляется в Воткинскую городскую Думу.

10. О результатах конкурса кандидаты информируются в письменной форме не позднее чем через два рабочих дня со дня принятия комиссией решения о результатах конкурса.

11. Конкурсная комиссия большинством голосов от установленного числа членов конкурсной комиссии вправе принять решение о том, что в результате проведения конкурса отдельные кандидаты не отвечают требованиям, предъявляемым к должности Главы муниципального образования «Город Воткинск» или не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям, предъявляемым к должности Главы муниципального образования «Город Воткинск».

12. В случае, если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям, предъявляемым к должности Главы муниципального образования «Город Воткинск» или число кандидатов отвечающих требованиям, предъявляемым к должности Главы муниципального образования «Город Воткинск» менее двух человек, конкурс считается несостоявшимся.

Приложение 1
к Положению «О порядке проведения
конкурса по отбору кандидатур на
должность Главы муниципального
образования «Город Воткинск»

В конкурсную комиссию

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я,

(фамилия, имя, отчество)

желаю принять участие в конкурсе по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования «Город Воткинск».

Настоящим подтверждаю, что я являюсь гражданином Российской Федерации, дееспособен, не имею 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» *иных* ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления. Сведения, содержащиеся в документах, представляемых мной для участия в данном конкурсе, соответствуют действительности, а сами документы не являются подложными.

В случае избрания Главой муниципального образования «Город Воткинск» обязуюсь в пятидневный срок сложить с себя обязанности и прекратить деятельность, несовместимые со статусом Главы муниципального образования и представить в Воткинскую городскую Думу копию приказа (иного документа), подтверждающего это.

Достоверность сведений, изложенных в настоящем заявлении, подтверждаю, даю согласие на их проверку.

Перечень документов, прилагаемых к заявлению:

1. _____
2. _____

...

_____ (дата)

_____ (подпись)

Приложение 2
к Положению «О порядке проведения
конкурса по отбору кандидатур на
должность Главы муниципального
образования «Город Воткинск»

АНКЕТА
(заполняется собственноручно)

1. Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

место для
фотографии

(4 см х 6 см)

2.	Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине	
3.	Год, число, месяц и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика)	
4.	Паспорт (номер, серия, кем и когда выдан)	
5.	Имеете ли Вы заграничный паспорт (номер, серия, кем и когда выдан)	
6.	Семейное положение (если вступали в брак, то укажите, с кем, когда и где, в случае развода - когда развелись)	
7.	Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, прежнее гражданство, если имеете гражданство другого государства - укажите)	
8.	Образование (когда и какие учебные заведения окончили, форма обучения, номера дипломов, специальность по диплому)	
9.	Оформлялся ли Вам ранее допуск к государственной тайне (в какой организации, когда и по какой форме)	
10.	Ходатайствовали ли Вы о выезде (въезде) на постоянное место жительства в другое государство (когда и в какое)	
11.	Были ли Вы за границей (где, когда и с какой целью)	

12.	Были ли Вы и Ваши близкие родственники судимы (когда и за что)	
13.	Отношение к воинской обязанности и воинское звание, в каком военном комиссариате состоите на воинском учете	

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

Месяц и год		Должность с указанием наименования организации	Адрес организации (фактический, юридический, в т.ч. за границей)
поступления	увольнения		

15. Ваши родственники: жена (муж), в том числе бывшие, отец, мать, усыновители, усыновленные, полнородные и неполнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры, дети <*>.

Степень родства	Фамилия, имя и отчество	Число, месяц, год и место рождения, гражданство	Место работы, должность	Адрес места жительства, а также откуда и когда прибыл <***>

16. Имеются ли у Вас близкие родственники, постоянно проживающие (проживавшие) за границей (в том числе в связи с работой либо обучением). Укажите фамилию, имя, отчество, степень родства, период проживания за границей:

17. Места Вашего проживания (в случае переездов - адреса в других республиках, краях, областях).

Период проживания	Адрес проживания и регистрации

18. Дополнительные сведения: государственные награды, участие в выборных представительных органах, сведения о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, а также другая информация, которую желаете сообщить о себе:

19. С обязательствами по соблюдению законодательства Российской Федерации о государственной тайне ознакомлен(а).

20. Мне известно, что заведомо ложные сведения, сообщенные в анкете, могут повлечь отказ в участии в конкурсе.

21. На проведение в отношении меня проверочных мероприятий органами Федеральной службы безопасности Российской Федерации согласен(на).

" ___ " _____ 20__ г.

Подпись _____

Фотография и сведения, изложенные в анкете, соответствуют представленным документам.

М.П.

(подпись)

(инициалы, фамилия члена комиссии)

" ___ " _____ 20__ г.

Пояснение. В случае отсутствия места для полного ответа прикладываются дополнительные листы с указанием соответствующих пунктов. После заполнения они заверяются в порядке, установленном для заверения анкеты.

<*> Военную службу записывать с указанием должности, номера воинской части и места ее дислокации (населенный пункт, область). В случае осуществления предпринимательской деятельности, частной практики и т.п. необходимо указать номер патента (договора, лицензии), место регистрации.

Наименование организации пишется полностью с указанием ведомственной принадлежности, страны регистрации (в случае работы в иностранных и смешанных фирмах или их представительствах).

<*> Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, то необходимо указать их прежние фамилию, имя, отчество.

<***> Если родственники проживали на территории одного субъекта Российской Федерации, сведения о том, откуда и когда они прибыли, не указываются.

Приложение 3
к Положению «О порядке проведения
конкурса по отбору кандидатур на
должность Главы муниципального
образования «Город Воткинск»

В конкурсную комиссию
от _____

(Ф.И.О., должность)

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

документ, удостоверяющий личность _____
(вид документа)

_____ N _____ выдан _____,
(кем и когда)

проживающий(ая) по адресу: _____

даю согласие конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования «Город Воткинск», на обработку моих персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, а именно:

- фамилии;
- имени;
- отчества;
- года, месяца, даты рождения, места рождения;
- адреса;
- паспортных данных (серия, номер, кем и когда выдан);
- гражданства;
- ИНН;
- рабочего номера телефона и адреса электронной почты;
- сведений о профессии, должности, образовании;
- страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.

Я уведомлен(а) о своем праве отозвать согласие путем подачи письменного заявления. Подтверждаю, что отзыв согласия производится в письменном виде в соответствии с действующим законодательством. Всю ответственность за неблагоприятные последствия отзыва согласия беру на себя.

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

Согласие вступает в силу со дня его подписания.

(Ф.И.О.)
" ____ " _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение 4
к Положению «О порядке проведения конкурса
по отбору кандидатур на должность Главы
муниципального образования «Город
Воткинск»

Оценочный лист члена конкурсной комиссии

_____ (Ф.И.О.)

Критерии оценки	_____	_____	_____	_____
	Ф.И.О. кандидата	Ф.И.О. кандидата	Ф.И.О. кандидата	Ф.И.О. кандидата
1. Знания по вопросам государственного и муниципального управления, умения, навыки и опыт управленческой работы				
2. Знание законодательства в сфере местного самоуправления, Устава муниципального образования «Город Воткинск», направлений деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Город Воткинск», полномочий по должности Главы муниципального образования «Город Воткинск»				
3. Доступность, качество и реалистичность программы (концепции) кандидата по развитию муниципального образования «Город Воткинск» либо программы действий в качестве Главы муниципального образования «Город Воткинск», наличие предложений по развитию муниципального образования «Город				

Воткинск», реализуемость предложенных мероприятий				
4. Культура речи, манера разговора, опыт публичных выступлений (презентации) и общения с жителями				
5. Личностные, деловые и моральные качества кандидата, необходимые для осуществления полномочий Главы муниципального образования «Город Воткинск» по решению вопросов местного значения городского округа «Город Воткинск»				

(подпись, дата)

(Ф.И.О.)

Примечание:

1. Оценочный лист заполняется каждым членом конкурсной комиссии самостоятельно.

2. Оценка по каждому из установленных критериев осуществляется следующим образом:

«неудовлетворительно» - 0 баллов;

«удовлетворительно» - 1 балл;

«хорошо» - 2 балла.

3. Оценочный лист подписывается членом конкурсной комиссии, производившим оценку участников конкурса.