



Совет депутатов муниципального округа город Мончегорск  
с подведомственной территорией Мурманской области  
**(Совет депутатов города Мончегорска)**

## **Р Е Ш Е Н И Е**

№ \_\_\_\_\_

Мончегорск

### **Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы города Мончегорска**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом города Мончегорска Совет депутатов города Мончегорска

#### **Р Е Ш И Л:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы города Мончегорска.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете "Мончегорский рабочий".
3. Разместить настоящее решение на официальном сайте органов местного самоуправления города Мончегорска.

**Исполняющий обязанности  
Главы города Мончегорска**

**О.А. Островецкая**

**Утверждено**  
**решением Совета депутатов**  
**города Мончегорска**  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Положение**  
**о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность**  
**Главы города Мончегорска**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы города Мончегорска (далее - Положение) в соответствии со статьей 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" определяет условия и процедуру проведения конкурсного отбора кандидатур на должность Главы города Мончегорска, порядок формирования и деятельности комиссии по проведению конкурсных процедур по отбору кандидатур на должность Главы города Мончегорска, а также требования к профессиональному образованию и профессиональным знаниям и навыкам, которые являются предпочтительными для осуществления Главой города Мончегорска полномочий по решению вопросов местного значения.

1.2. Основные понятия, применяемые в настоящем Положении:

1) конкурс по отбору кандидатур на должность Главы города Мончегорска (далее - конкурс) - процедура отбора из числа претендентов не менее двух кандидатов, представляемых представительному органу города Мончегорска для избрания на должность Главы города Мончегорска, проводимая в порядке, установленном настоящим Положением;

2) претендент на должность Главы города Мончегорска (далее - претендент) - гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе по отбору кандидатур на замещение должности Главы города Мончегорска;

3) кандидат на должность Главы города Мончегорска (далее - кандидат) - лицо, отобранное конкурсной комиссией по отбору кандидатур на должность Главы города Мончегорска (далее - комиссия) по результатам проведения первого этапа конкурса и включенное комиссией в список кандидатов для участия во втором этапе конкурса;

4) независимый эксперт – специалист по вопросам, связанным со сферой государственного (муниципального) управления или представитель научной, образовательной организации.

1.3. Целью проведения конкурса является отбор на альтернативной основе кандидатур из числа граждан, участвующих в конкурсе, на основе их профессиональной подготовки, стажа и опыта работы, знаний, умений и навыков, выявленных в результате проведения конкурса, для избрания на должность Главы

города Мончегорска.

1.4. 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 объявляется решением Совета депутатов города Мончегорска (далее - Совет).

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

1) в случае проведения конкурса в связи с истечением срока полномочий Главы города Мончегорска - не позднее чем за тридцать календарных дней до дня его проведения;

2) в случае досрочного прекращения полномочий Главы города Мончегорска - в течение 10 календарных дней со дня прекращения полномочий Главы города Мончегорска с учетом положений части 8.1.1 статьи 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

3) в случае признания конкурса несостоявшимся - не позднее 14 календарных дней со дня опубликования решения комиссии о признании конкурса несостоявшимся;

4) в случае, если Совет не принял решение об избрании на должность Главы города Мончегорска - на текущем заседании Совета.

2.3. Правовой акт Совета о проведении конкурса, а также объявление о проведении конкурса подлежат опубликованию в газете "Мончегорский рабочий" и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления города Мончегорска не позднее чем за 20 календарных дней до дня проведения конкурса.

2.4. 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 комиссию, в соответствии с разделом 5 настоящего Положения;

4) требования к кандидатам на должность Главы города Мончегорска, установленные разделом 4 настоящего Положения;

5) контактную информацию.

2.5. Правовой акт Совета о проведении конкурса не позднее 3 рабочих дней со дня вступления его в силу направляется Губернатору Мурманской области с одновременным направлением обращения о назначении членов комиссии.

## **3. Формирование и организация деятельности комиссии**

3.1. Организация и проведение конкурса осуществляется комиссией, формируемой в соответствии со статьей 36 Федерального закона 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 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) осуществляет прием заявлений и рассмотрение документов, представленных для участия в конкурсе;

4) проверяет достоверность документов и сведений, содержащихся в документах, представленных для участия в конкурсе;

5) с целью проверки достоверности документов и сведений, содержащихся в документах, представленных для участия в конкурсе, а также выявления причин и условий, препятствующих избранию кандидата на должность Главы города Мончегорска, запрашивает в соответствующих органах и организациях дополнительные сведения, документы и материалы;

6) рассматривает обращения от претендентов и кандидатов, возникающие в процессе проведения конкурса;

7) дает разъяснения о порядке и условиях проведения конкурса;

8) определяет регламент своей работы;

9) при необходимости привлекает независимых экспертов к работе в комиссии без включения их в ее состав;

10) устанавливает результаты конкурса;

11) представляет в Совет решение комиссии, принятое по результатам конкурса.

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

3.4. Общее число членов комиссии устанавливается численностью 6 человек.

Совет назначает половину членов комиссии от общего числа членов комиссии, а другую половину - Губернатор Мурманской области.

3.5. Правом выдвижения кандидатур для назначения в состав комиссии от Совета обладают депутаты Совета. Выдвижение кандидатур в состав комиссии осуществляется на заседании Совета, на котором рассматривается вопрос о назначении членов комиссии.

3.6. Решение Совета о назначении членов комиссии считается принятым, если за него проголосовало большинство от числа депутатов, присутствующих на заседании.

3.7. Решение Совета о назначении членов комиссии от Совета принимается одновременно с принятием правового акта об объявлении конкурса.

3.8. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

3.9. Членами комиссии не могут быть назначены:

- 1) лица, признанные недееспособными или ограниченно дееспособными решением суда, вступившим в законную силу;
- 2) лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость;
- 3) супруг (супруга) и близкие родственники (родители, братья, сестры, дети) гражданина, представившего заявление на участие в конкурсе, близкие родственники его супруга (супруги) (родители, братья, сестры, дети).

3.10. Основаниями для изменения персонального состава комиссии являются:

- 1) письменное заявление члена комиссии о выходе или невозможности участвовать в ее работе (самоотвод);
- 2) принятие Советом, Губернатором Мурманской области, назначившим члена комиссии, решения о его выведении из состава комиссии;
- 3) участие члена комиссии в конкурсе.

3.11. Изменения персонального состава комиссии оформляются соответствующими правовыми актами.

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

3.13. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Члены комиссии, а также привлекаемые к работе в комиссии иные лица, осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3.14. На первом заседании конкурсной комиссии члены комиссии открытым голосованием избирают председателя комиссии, заместителя председателя комиссии и секретаря комиссии. Первое заседание комиссии до избрания ее председателя ведет старейший по возрасту член комиссии.

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

Заместитель председателя и секретарь комиссии избираются из состава комиссии по предложению председателя комиссии.

Решения об избрании председателя комиссии, заместителя председателя комиссии и секретаря комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии.

3.16. Председатель комиссии:

- 1) осуществляет общее руководство работой комиссии;
- 2) председательствует на заседаниях комиссии;
- 3) созывает заседания комиссии, определяет дату и повестку заседаний комиссии;
- 4) распределяет обязанности между членами комиссии;
- 5) представляет комиссию во взаимоотношениях с претендентами и кандидатами, органами государственной власти, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, а также организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации и гражданами;
- 6) контролирует исполнение решений, принятых комиссией;

7) подписывает протоколы заседаний комиссии, принятые комиссией решения, письма, запросы и иные документы, связанные с деятельностью комиссии;

8) осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением.

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

3.18. Секретарь комиссии осуществляет:

1) прием документов от граждан, желающих участвовать в конкурсе, передачу их в комиссию;

2) подготовку заседаний комиссии, в том числе обеспечивает извещение членов комиссии и, при необходимости, иных лиц, принимающих участие в работе комиссии, о дате, времени и месте заседания комиссии не позднее чем за два дня до заседания;

3) ведение протокола заседаний комиссии;

4) подготовку материалов для их рассмотрения на заседаниях комиссии;

5) ведение делопроизводства и обеспечение деятельности комиссии;

6) иные обязанности в соответствии с указаниями председателя комиссии, а в его отсутствие - заместителя председателя комиссии.

3.19. Деятельность комиссии осуществляется на коллегиальной основе. Основной формой деятельности комиссии являются заседания. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

Первое заседание комиссии проводится по приглашению Главы города Мончегорска или лица, исполняющего его обязанности.

Заседания комиссии могут быть открытыми и закрытыми. Решение о проведении открытого или закрытого заседания принимается комиссией самостоятельно за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

3.20. Заседания комиссии могут проводиться с использованием систем видеоконференц-связи (далее - ВКС). Член комиссии принимает участие в заседании комиссии по ВКС по месту своего фактического нахождения.

3.21. Решения комиссии принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство от числа членов комиссии, присутствующих на заседании.

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

Каждый член комиссии голосует лично, передача членом комиссии права голосования другому лицу не допускается.

3.22. Заседания комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем комиссии.

3.23. Решения комиссии подписывает председатель комиссии, а в случае его отсутствия - заместитель председателя комиссии.

Член комиссии, несогласный с решением комиссии, вправе выразить в письменной форме свое особое мнение. Особое мнение члена комиссии прилагается к протоколу заседания комиссии и является его неотъемлемой частью.

3.24. Полномочия комиссии прекращаются в день проведения Советом заседания по вопросу избрания Главы города Мончегорска.

#### **4. Требования к кандидатам на должность Главы города Мончегорска, к профессиональному образованию и (или) профессиональным знаниям и навыкам, которые являются предпочтительными для осуществления Главой города Мончегорска полномочий по решению вопросов местного значения**

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

4.2. Кандидатом на должность Главы города Мончегорска может быть гражданин, 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" (далее - федеральный закон) ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления.

4.3. К кандидатам на должность Главы города Мончегорска устанавливаются следующие требования к профессиональному образованию и профессиональным знаниям и навыкам, которые являются предпочтительными для осуществления Главой города Мончегорска полномочий по решению вопросов местного значения:

1) наличие высшего образования;

2) 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, или стажа работы на должности руководителя организации (руководителя структурного подразделения организации) не менее шести лет;

3) знание Конституции Российской Федерации, основ гражданского, бюджетного, налогового и трудового законодательства, федерального законодательства и законодательства Мурманской области в сфере местного самоуправления, Устава города Мончегорска, муниципальных нормативных правовых актов;

4) 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 исполнительными органами 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. Гражданин, желающий участвовать в конкурсе, представляет в комиссию документы в соответствии с перечнем и в срок, указанными в опубликованном объявлении о проведении конкурса.

5.2. Для участия в конкурсе представляются следующие документы:

1) личное заявление об участии в конкурсе по форме в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению;

2) копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность гражданина (подлинник предъявляется лично при прибытии на конкурс);

3) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р с приложением фотографии размером 3 x 4;

4) заверенную кадровой службой по месту работы (службы) гражданина, желающего участвовать в конкурсе, 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 об образовании;

6) документ, подтверждающий представление Губернатору Мурманской области в порядке, установленном Законом Мурманской области от 26.10.2007 № 898-01-ЗМО "О противодействии коррупции в Мурманской области", сведений о своих доходах, расходах, 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 (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, представляемых кандидатами на выборах в органы государственной власти, выборах глав муниципальных районов, глав муниципальных округов и глав городских округов, а также политическими партиями в связи с внесением Президенту Российской Федерации предложений о кандидатурах на должность высшего должностного лица субъекта Российской Федерации";

8) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по форме, утвержденной Административным регламентом Министерства внутренних дел Российской Федерации предоставления государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, утвержденным приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 27.09.2019 № 660. В случае отсутствия возможности своевременного представления указанной справки допускается представление в комиссию расписки (уведомления, в случае подачи заявления в электронной форме) о приеме уполномоченным органом заявления о выдаче указанной справки. При этом указанная справка представляется в комиссию в срок не позднее дня проведения конкурса;

9) письменное согласие на обработку своих персональных данных в порядке, предусмотренном статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

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" по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Положению;

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

12) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме 4 к Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2010 № 63;

13) три фотографии размером 4 x 6 см (в цветном или черно-белом варианте, без светлого угла, на матовой фотобумаге).

5.3. Документы, указанные в абзаце втором подпункта 4, подпункте 5 пункта

5.2 настоящего Положения, представляются вместе с копиями, которые сличаются с подлинниками документов и заверяются секретарем комиссии при регистрации приема документов, после чего подлинники документов возвращаются гражданину, желающему участвовать в конкурсе.

В случае представления документов посредством почтовой связи или через доверенное лицо копии документов, указанные в настоящем пункте, представляются заверенными нотариально.

5.4. Гражданин, желающий участвовать в конкурсе, вправе представить дополнительные документы, характеризующие его: характеристику с предыдущего места работы (службы); документы о прохождении курсов, обучающих семинаров, программ повышения квалификации, иные документы о повышении квалификации; сведения о поощрениях (грамотах, благодарностях, благодарственных письмах), государственных, муниципальных и ведомственных наградах, знаках отличия или присвоенных почетных званиях; документы о присвоении ученых званий, присуждении ученых степеней.

Документы, указанные в настоящем пункте, за исключением характеристики с предыдущего места работы (службы), представляются в виде копий.

## **6. Порядок приема документов**

6.1. Прием документов осуществляется секретарем комиссии в дни, часы и по адресу, указанным в объявлении о проведении конкурса.

6.2. Гражданин, желающий участвовать в конкурсе, вправе представить документы лично, через доверенное лицо, полномочия которого должны быть оформлены в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством почтового отправления (с описью вложения и уведомлением о вручении).

6.3. Секретарь комиссии регистрирует заявление гражданина, желающего участвовать в конкурсе, и все представленные им документы (копии документов) в специальном журнале, выдает расписку в получении документов с указанием даты и времени их приема.

Документы, направленные для участия в конкурсе посредством почтового отправления, поступившие в комиссию после окончания срока их представления, не регистрируются и не рассматриваются.

6.4. При приеме документов секретарь комиссии осуществляет их проверку. Проверка представляемых документов проводится на предмет их соответствия перечню документов, указанных в объявлении о проведении конкурса, и соблюдения срока их представления.

6.5. По итогам проверки в срок не позднее рабочего дня, предшествующего дню проведения конкурса, секретарь комиссии готовит заключение по представленным документам (в разрезе каждого гражданина), в котором указывается:

1) о своевременности (несвоевременности) представления документов, указанных в объявлении о проведении конкурса;

2) о представлении документов, указанных в объявлении о проведении конкурса, в полном (не в полном) объеме.

6.6. Заключение, указанное в пункте 6.5 настоящего Положения, рассматривается комиссией.

6.7. Представление документов не в полном объеме и (или) с нарушением установленного срока представления является основанием для отказа гражданину, желающему участвовать в конкурсе, в допуске к участию в конкурсе.

6.8. На основании заключения, указанного в пункте 6.5 настоящего Положения, комиссия принимает решение о регистрации гражданина, желающего участвовать в конкурсе, в качестве претендента и допуске его к участию в конкурсе, либо об отказе в допуске к участию в конкурсе.

Секретарь комиссии не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия указанного решения, уведомляет гражданина, желающего участвовать в конкурсе, телефонограммой или в электронной форме по адресу электронной почты о решении комиссии. Заверенная копия указанного решения комиссии в срок, не превышающий семи календарных дней со дня его принятия, направляется (вручается) гражданину, желающему участвовать в конкурсе.

6.9. Список претендентов, допущенных к участию в конкурсе, составляется секретарем комиссии не позднее пяти календарных дней до даты проведения конкурса.

## **7. Порядок проведения конкурса**

7.1. Конкурс проводится, если для участия в конкурсе комиссией зарегистрировано не менее трех претендентов.

7.2. Претендент в любой момент до принятия комиссией решения по результатам конкурса вправе представить в комиссию письменное заявление об отказе от участия в конкурсе. С даты поступления указанного заявления в комиссию претендент считается снявшим свою кандидатуру.

7.3. Конкурс проводится в два этапа:

1) на первом этапе конкурса комиссия на основании представленных документов устанавливает: достоверность документов, достоверность и полноту сведений, содержащихся в них; наличие (отсутствие) ограничений пассивного избирательного права для избрания Главой города Мончегорска в соответствии с федеральным законом;

2) на втором этапе конкурса комиссия путем индивидуального собеседования определяет уровень профессиональных знаний и навыков претендентов, соответствие квалификационным требованиям, являющимся предпочтительными для осуществления Главой города Мончегорска полномочий по решению вопросов местного значения.

7.4. Первый этап конкурса проводится в отсутствие претендентов. При проведении первого этапа конкурса комиссия с целью установления достоверности представленных документов, достоверности и полноты сведений, содержащихся в них, выявления причин и условий, препятствующих избранию претендента на

должность Главы города Мончегорска, вправе запрашивать в соответствующих органах и организациях дополнительные сведения, документы и материалы.

7.5. По результатам проведения первого этапа конкурса комиссия принимает решение о допуске (об отказе в допуске) претендентов к участию во втором этапе конкурса.

7.6. Комиссия отказывает в допуске к участию во втором этапе конкурса в следующих случаях:

- представления недостоверных сведений и (или) недостоверных документов;
- представление документов, оформленных с нарушением требований, установленных действующим законодательством;
- прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации либо иностранного гражданина, имеющего право на основании международного договора Российской Федерации быть избранным в органы местного самоуправления;
- установления ограничений пассивного избирательного права претендента, препятствующих избранию Главой города Мончегорска в соответствии с федеральным законом.

7.7. Секретарь комиссии не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения о допуске (об отказе в допуске) к участию во втором этапе конкурса, уведомляет претендента телефонограммой или в электронной форме по адресу электронной почты о решении комиссии. Заверенная копия указанного решения комиссии в срок, не превышающий семи календарных дней со дня его принятия, направляется (вручается) претенденту.

7.8. Претенденты, допущенные к участию во втором этапе конкурса, включаются в список кандидатов, допущенных до участия во втором туре конкурса. Число претендентов, включенных в список, должно быть не менее трех.

7.9. Второй этап конкурса проводится в форме индивидуального собеседования с кандидатами. Комиссия устанавливает очередность собеседований и уведомляет об этом кандидатов не позднее 3 рабочих дней до дня проведения второго этапа конкурса. Продолжительность собеседования с кандидатами устанавливается комиссией самостоятельно.

7.10. Кандидат лично участвует во втором этапе конкурса. Неявка кандидата в комиссию для участия во втором этапе конкурса в установленное время фиксируется в протоколе заседания комиссии и признается отказом от участия в конкурсе.

7.11. На втором этапе конкурса комиссия определяет уровень профессиональных знаний и навыков кандидатов на основании представленных документов и по результатам индивидуального собеседования с претендентом.

7.12. При установлении уровня профессиональных навыков каждого из кандидатов комиссия исходит из уровня профессиональной подготовки претендента, стажа и опыта государственной (муниципальной) службы, трудовой деятельности.

7.13. При установлении уровня профессиональных знаний каждого из кандидатов комиссия исходит из уровня знаний, продемонстрированных претендентом на индивидуальном собеседовании.

7.14. Собеседование представляет собой устные ответы кандидатов на задаваемые членами комиссии вопросы, направленные на определение уровня профессиональных знаний претендентов. Перечень вопросов для собеседования определяется комиссией самостоятельно.

7.15. После завершения второго этапа конкурса комиссия переходит к отбору двух кандидатов на должность Главы города Мончегорска, представляемых Совету (далее - отбор). Отбор осуществляется в отсутствие кандидатов при проведении голосования.

7.16. Отбор осуществляется путем проведения открытого голосования членов комиссии на закрытом заседании комиссии по каждому из кандидатов. Каждый член конкурсной комиссии голосует только за одного из кандидатов.

7.17. При проведении отбора комиссия руководствуется следующими критериями оценки:

1) полнота знаний Конституции Российской Федерации, федерального законодательства, законодательства Мурманской области, Устава города Мончегорска, муниципальных нормативных правовых актов в объеме, необходимом для исполнения полномочий Главы города Мончегорска, установленных законодательством Российской Федерации и Уставом города Мончегорска;

2) стаж службы и (или) работы, в том числе на должностях государственной (муниципальной) службы, государственных (муниципальных) должностях;

3) наличие высшего образования;

4) прохождение курсов, обучающих семинаров, освоение программ повышения квалификации кандидатом за пять лет, предшествующих году проведения конкурса, соответствие тематической направленности данных курсов, семинаров и программ требованиям, предъявляемым по должности Главы города Мончегорска;

5) наличие государственных, муниципальных и ведомственных наград, знаков отличия, мер поощрения, ученых званий, ученых степеней.

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

1) представить кандидата Совету для избрания на должность Главы города Мончегорска;

2) отказать кандидату в представлении его Совету для избрания на должность Главы города Мончегорска.

7.19. Отобранными для представления Совету для избрания на должность

Главы города Мончегорска считаются два кандидата, получившие большинство голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

7.20. В случае если только один из кандидатов 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.

7.21. 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 при повторном голосовании голос председателя комиссии, а в его отсутствие – заместителя председателя комиссии, является решающим.

7.22. Отбор оформляется решением комиссии. Решение комиссии об отборе составляется в двух экземплярах. Один экземпляр решения с протоколом заседания комиссии по проведению второго этапа конкурса хранится в документах по проведению конкурса, второй экземпляр решения направляется в Совет в течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения.

7.23. Решение комиссии по результатам проведения конкурса оглашается претендентам непосредственно в день вынесения решения. Заверенная копия решения комиссии направляется (вручается) кандидату в срок, не превышающий семи календарных дней со дня принятия комиссией решения, либо, по просьбе кандидата, вручается после оглашения результатов конкурса.

7.24. Решения комиссии по отбору кандидатов вместе с протоколом заседания комиссии составляются в двух экземплярах. Один экземпляр решения хранится в документах по проведению конкурса, второй экземпляр решения направляется в Совет в течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения.

7.25. Комиссия признает конкурс несостоявшимся в случаях:

- 1) подачи в комиссию менее трех заявлений для участия в конкурсе;
- 2) подачи всеми претендентами заявлений об отказе от участия в конкурсе;
- 3) если в результате подачи претендентом заявления об отказе от участия в конкурсе остается менее трех претендентов;

4) если по результатам отбора только один участник конкурса признан кандидатом для представления Совету для избрания на должность Главы города Мончегорска.

7.26. Признание конкурса несостоявшимся оформляется решением комиссии. Решение комиссии о признании конкурса несостоявшимся составляется в двух экземплярах. Один экземпляр решения хранится в документах по проведению конкурса, второй экземпляр решения направляется в Совет в течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения.

7.27. Решения комиссии по отбору кандидатов, о признании конкурса несостоявшимся подлежат опубликованию в газете "Мончегорский рабочий" и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления города

Мончегорска.

7.28. Не позднее чем за 3 рабочих дня до дня проведения заседания Совета по вопросу об избрании Главы города Мончегорска из числа кандидатов, представленных комиссией по результатам проведения конкурса, Совет направляет кандидатам уведомление о дате, месте и времени проведения заседания Совета любым доступным способом, позволяющим наиболее быстрое их получение указанными лицами, в том числе телефонограммой, по электронной почте.

## **8. Порядок представления и рассмотрения Советом кандидатур, представленных комиссией по результатам конкурса**

8.1. Совет проводит заседание по вопросу принятия решения об избрании Главы города Мончегорска из числа кандидатур, представленных комиссией по результатам проведения конкурса, не позднее 30 календарных дней со дня поступления соответствующего решения комиссии в Совет. Заседание Совета проводится с личным участием кандидатов, отобранных комиссией.

8.2. Результаты конкурса и информация о кандидатах на заседании Совета докладываются председателем комиссии либо, по его поручению, заместителем председателя комиссии.

После доклада председателя (заместителя председателя) комиссии кандидаты выступают со своими докладами. Очередность выступления кандидатов определяется в алфавитном порядке. Продолжительность доклада не может превышать 15 минут.

В докладе кандидат кратко излагает программу деятельности на должности Главы города Мончегорска с учетом собственной оценки социально-экономической ситуации в городе Мончегорске. По окончании доклада отводится до 10 минут для ответов кандидата на вопросы депутатов. Во время выступления и ответов кандидата на вопросы депутатов присутствие на заседании других кандидатов не допускается.

8.3. Кандидат, извещенный в порядке, установленном пунктом 7.28 настоящего Положения, о месте, дате и времени заседания Совета, и не явившийся на заседание снимается с рассмотрения.

Если на момент начала заседания Совета остается один кандидат из числа кандидатов, представленных комиссией, на заседании Совета рассматривается одна кандидатура.

Если на момент начала заседания Совета не остается ни одного кандидата из числа кандидатов, представленных комиссией, Совет принимает решение о проведении повторного конкурса.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Материальное обеспечение деятельности комиссии осуществляется за счет средств бюджета города Мончегорска.

9.2. Организационное обеспечение деятельности комиссии осуществляется

администрацией города Мончегорска.

9.3. Расходы на участие в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами связи всех видов и другие расходы) претенденты производят за счет собственных средств.

9.4. Документы кандидатов, получивших отказ в представлении Совету для избрания на должность Главы города Мончегорска, секретарь комиссии вручает им под расписку либо направляет по почте в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня завершения конкурса.

9.5. Документы комиссии, сформированные в дело, передаются в Совет не позднее 30 календарных дней со дня завершения конкурса.

9.6. Документы комиссии хранятся в Совете в течение пяти лет с даты завершения конкурса с последующей передачей их в архив в установленном порядке.

---

Приложение № 1  
к Положению о порядке проведения конкурса  
по отбору кандидатур на должность Главы  
города Мончегорска

В конкурсную комиссию по отбору  
кандидатур на должность Главы города  
Мончегорска

### Заявление

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

желаю принять участие в конкурсе по отбору кандидатур на должность Главы города Мончегорска.

Настоящим подтверждаю, что я являюсь гражданином (гражданкой) Российской Федерации, дееспособен (дееспособна), на день проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы города Мончегорска не имею 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.

Настоящим также подтверждаю, что сведения, содержащиеся в документах, представляемых мною для участия в конкурсе по отбору кандидатур на должность Главы города Мончегорска, соответствуют действительности, а сами документы не являются подложными.

В случае избрания меня на должность Главы города Мончегорска обязуюсь прекратить деятельность, несовместимую с замещением должности Главы города Мончегорска.

Не имею возражений против проведения проверки документов, представляемых мною в конкурсную комиссию, и сведений, содержащихся в них.

Решение о результатах конкурса прошу сообщить по адресу: \_\_\_\_\_

Контактные телефоны: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

В конкурсную комиссию по отбору  
кандидатур на должность Главы города  
Мончегорска

## **Согласие на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

паспорт<sup>1</sup> серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

(кем и когда)

проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_

даю согласие конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы города Мончегорска 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 (при наличии);
- года, месяца, даты рождения, места рождения;
- домашнего адреса (адреса регистрации, фактического проживания);
- паспортных данных (серия, номер, кем и когда выдан) (при наличии), данных заграничного паспорта (серия, номер, кем и когда выдан), реквизитов иного документа, удостоверяющего мою личность;
- гражданства;
- ИНН (при наличии);
- страхового номера индивидуального лицевого счета;
- номеров телефона и адресов электронной почты;
- сведений, содержащихся в документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, либо сведений из страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- сведений о наличии (отсутствии) судимости;
- сведений об образовании;
- сведений по воинскому учету, включая сведения о реквизитах документов

<sup>1</sup> В случае отсутствия паспорта, указываются наименование и реквизиты иного документа, удостоверяющего личность.

воинского учета;

сведений о работе (службе) с начала трудовой деятельности, содержащихся в трудовой книжке или иных документах, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность;

иных персональных данных, содержащихся в документах, представленных для участия в конкурсе по собственной инициативе.

Цель обработки персональных данных: организация и проведение конкурса по отбору кандидатур на должность Главы города Мончегорска.

Я уведомлен (а) о своем праве отозвать согласие путем подачи письменного заявления в соответствии с действующим законодательством.

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.

---

(дата)

---

(подпись)

---

(расшифровка подписи)

---

В конкурсную комиссию по отбору  
кандидатур на должность Главы города  
Мончегорска

**Согласие  
на обработку персональных данных, разрешенных субъектом  
персональных данных для распространения**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

даю согласие конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность  
Главы города Мончегорска на обработку моих персональных данных в форме  
распространения моих персональных данных, в том числе на официальном сайте  
органов местного самоуправления города Мончегорска ([https://monchegorsk.gov-  
murman.ru/](https://monchegorsk.gov-murman.ru/)), а именно:

фамилии;  
имени;  
отчества (при наличии);  
года, месяца, даты рождения,  
сведений об образовании;  
сведений о работе (службе) с начала трудовой деятельности, содержащихся в  
трудовой книжке или иных документах, подтверждающих трудовую (служебную)  
деятельность;  
- фотографического изображения.

Я уведомлен (а) о своем праве отозвать согласие путем подачи письменного  
заявления в соответствии с действующим законодательством.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до дня отзыва в  
письменной форме.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_