



ДУМА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТРЕЖЕВОЙ

РЕШЕНИЕ

22.05.2019

№ 453

**Об утверждении Порядка проведения конкурса по отбору кандидатур
на должность Мэра городского округа Стрежевой**

В соответствии со статьей 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Томской области от 17.11.2014 № 151-ОЗ «Об отдельных вопросах формирования органов местного самоуправления муниципальных образований Томской области», на основании статьи 40 Устава городского округа Стрежевой

ДУМА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕШИЛА:

1. Утвердить Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Мэра городского округа Стрежевой в первом чтении согласно приложению к настоящему решению.

2. Разместить настоящее решение на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Стрежевой: <http://admstrj.ru>

Председатель Думы городского округа

М.Н. Шевелева

Приложение
УТВЕРЖДЕН
решением Думы
городского округа Стрежевой
от 22.05.2019 № 453

Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Мэра городского округа Стрежевой

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру проведения конкурса по отбору кандидатур для замещения муниципальной должности Мэра городского округа Стрежевой (далее – конкурс, Мэр городского округа), в том числе условия участия в конкурсе, порядок формирования и полномочия комиссии по проведению конкурса (далее – конкурсная комиссия), порядок объявления конкурса и представления документов для участия в конкурсе.

2. Целью проведения конкурса является отбор не менее двух кандидатов для представления их Думе городского округа Стрежевой (далее – Дума городского округа) для проведения голосования по кандидатурам на должность Мэра городского округа.

3. Материально-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляется Думой городского округа.

4. Документационное и организационное сопровождение работы конкурсной комиссии, в том числе прием документов и их регистрацию, организацию по поручению председателя конкурсной комиссии проверки сведений и документов, представленных кандидатами, формирование дел, ведение протоколов заседаний конкурсной комиссии, подготовку рабочих материалов конкурсной комиссии, подготовку и направление писем, извещение кандидатов и членов конкурсной комиссии, иные возложенные на указанное лицо настоящим Порядком функции обеспечивает технический секретарь конкурсной комиссии, не являющийся членом конкурсной комиссии (далее – технический секретарь).

II. Назначение конкурса

5. Решение о проведении конкурса принимается Думой городского округа не ранее чем за 90 дней и не позднее чем за 80 дней до дня истечения срока полномочий действующего Мэра городского округа.

6. В случае досрочного прекращения полномочий Мэра городского округа решение о проведении конкурса принимается Думой городского округа в течение 30 календарных дней со дня досрочного прекращения полномочий Мэра городского округа.

7. В решении Думы городского округа о проведении конкурса:

1) устанавливается дата, время и место проведения конкурса;

2) утверждаются условия конкурса:

а) срок, место, график приема документов для участия в конкурсе, телефоны для справок, а также источник подробной информации о конкурсе;

б) требования к профессиональному образованию и (или) профессиональным знаниям и навыкам, которые являются предпочтительными для осуществления Мэром городского округа полномочий по решению вопросов местного значения;

в) перечень документов, которые представляют кандидаты для участия в конкурсе, в соответствии с пунктом 39 настоящего Порядка;

3) определяется начало формирования конкурсной комиссии, срок, место, график приема предложений по кандидатурам в состав конкурсной комиссии;

4) назначается технический секретарь конкурсной комиссии;

5) утверждается календарный план заседаний конкурсной комиссии;

6) на председателя Думы городского округа возлагается обязанность письменно уведомить Губернатора Томской области о начале формирования конкурсной комиссии с приложением копии решения о проведении конкурса.

8. Установленный решением о проведении конкурса срок приема документов от кандидатов на должность Мэра городского округа должен составлять не менее 20 календарных дней.

9. Решение Думы городского округа о проведении конкурса подлежит опубликованию в официальном печатном издании – газете «Северная звезда» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Стрежевой (далее – официальный сайт органов местного самоуправления) не позднее 15 дней со дня принятия решения, но не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

10. Конкурс должен быть проведен не позднее 80 календарных дней со дня принятия Думой городского округа решения о его проведении.

III. Порядок формирования, состав и полномочия конкурсной комиссии

11. Для организации и проведения конкурса формируется конкурсная комиссия. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом и наделяется следующими полномочиями:

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

2) рассматривает заявления и документы, представленные для участия в конкурсе;

3) рассматривает иные поступившие в конкурсную комиссию документы, а также заявления и вопросы, возникающие в процессе организации и проведения конкурса;

4) принимает решение о регистрации кандидатов на должность Мэра городского округа, отказе в регистрации кандидатов на должность Мэра городского округа;

5) определяет результаты конкурса;

6) представляет в Думу городского округа решение конкурсной комиссии, принятое по результатам конкурса.

12. Конкурсная комиссия состоит из 10 человек.

При формировании конкурсной комиссии половина ее членов назначается Думой городского округа, другая половина – Губернатором Томской области.

13. Члены конкурсной комиссии от Думы городского округа назначаются решением Думы городского округа.

14. Не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения о проведении конкурса, Дума городского округа направляет Губернатору Томской области письмо с уведомлением о назначении конкурса, о начале формирования конкурсной комиссии, и предложением в течение пятнадцати календарных дней со дня получения письма назначить пять членов конкурсной комиссии. К письму прилагается копия решения Думы городского округа о проведении конкурса.

15. Члены конкурсной комиссии осуществляют свою работу на непостоянной неоплачиваемой основе.

16. Членами конкурсной комиссии не могут быть лица:

1) не имеющие гражданства Российской Федерации, имеющие гражданство иностранного государства либо вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства;

2) признанные решением суда, вступившим в законную силу, недееспособными, ограниченно дееспособными;

3) не достигшие возраста 18 лет;

4) признанные решением суда, вступившим в законную силу, безвестно отсутствующими или объявленные умершими;

5) имеющие неснятую или непогашенную судимость;

6) в отношении которых судом в качестве меры пресечения избрано заключение под стражу;

7) замещающие должность Мэра городского округа, а также подавшие заявление об участии в конкурсе по отбору кандидатур на должность Мэра городского округа;

8) находящиеся в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с кандидатом на должность Мэра городского округа;

9) находящиеся в непосредственном подчинении у лиц, являющихся кандидатами на должность Мэра городского округа;

10) являющиеся муниципальными служащими городского округа Стрежевой.

17. Решение о досрочном прекращении полномочий члена конкурсной комиссии принимается конкурсной комиссией не позднее десяти календарных дней со дня поступления в конкурсную комиссию письменной информации об обстоятельствах, указанных в пункте 16 настоящего Порядка.

18. Полномочия члена конкурсной комиссии прекращаются досрочно немедленно в случаях:

1) смерти члена комиссии;

2) заявления члена конкурсной комиссии в письменной форме о сложении своих полномочий в связи с наличием оснований, предусмотренных пунктом 16 настоящего Порядка.

19. Изменение персонального состава конкурсной комиссии осуществляется в порядке, установленном настоящим Порядком для назначения членов конкурсной комиссии.

20. Предложения по кандидатурам в члены конкурсной комиссии вносятся председателю Думы городского округа либо лицу, исполняющему его обязанности, депутатами Думы городского округа, общественными объединениями (в том числе, политическими партиями), собраниями граждан по месту работы или

по месту жительства в количестве не менее 50 человек в срок, установленный решением Думы городского округа о проведении конкурса, указанный срок не может быть менее 10 календарных дней.

21. Предложение по кандидатурам в члены конкурсной комиссии должно содержать:

1) письменное согласие кандидата на включение в состав конкурсной комиссии по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

2) анкету кандидата в члены конкурсной комиссии по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, подписанную субъектом выдвижения, указанным в пункте 20 настоящего Порядка;

3) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

4) протокол собрания с приложением подписных листов по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку (в случае, если кандидатура вносится собранием граждан по месту работы или по месту жительства).

22. Внесенные субъектами выдвижения, указанными в пункте 20 настоящего Порядка, председателю Думы городского округа либо лицу, исполняющему его обязанности, предложения по кандидатурам в члены конкурсной комиссии регистрируются в журнале регистрации предложений по кандидатурам в члены конкурсной комиссии в день поступления в Думу городского округа. Не подлежат регистрации и немедленно возвращаются субъекту выдвижения предложения по кандидатурам в члены конкурсной комиссии, не отвечающие требованиям пункта 21 настоящего Порядка.

Все зарегистрированные предложения выносятся на рассмотрение комиссии Думы городского округа по социальным вопросам, которая посредством открытого голосования простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов определяет не менее 5 кандидатов, представляемых на рассмотрение на собрании Думы городского округа для назначения в состав конкурсной комиссии.

23. Дума городского округа принимает решение о назначении членов конкурсной комиссии не позднее десяти календарных дней со дня окончания приема предложений по кандидатам. В решении указываются фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) членов конкурсной комиссии.

Решение о назначении членов конкурсной комиссии принимается посредством открытого голосования простым большинством голосов от числа присутствующих депутатов Думы городского округа по каждому кандидату в члены конкурсной комиссии.

В решение о назначении членов конкурсной комиссии включаются лица, набравшие наибольшее количество голосов депутатов. В случае если в связи с равенством голосов депутатов, количество членов конкурсной комиссии более пяти человек, по кандидатам, набравшим равное количество голосов, депутатами проводится повторное голосование в соответствии с положениями настоящего пункта.

24. Решение о назначении членов конкурсной комиссии подлежит опубликованию в официальном печатном издании – газете «Северная звезда» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления не позднее пяти рабочих дней со дня его принятия.

25. Комиссия считается сформированной в полном составе после определения ее персонального состава Думой городского округа и Губернатором Томской области.

26. Заседания конкурсной комиссии проводятся в соответствии с календарным планом, утвержденным решением Думы городского округа о проведении конкурса.

27. Конкурсная комиссия на первом заседании большинством голосов от числа присутствующих членов открытым голосованием избирает из своего состава председателя и заместителя председателя конкурсной комиссии. Первое заседание конкурсной комиссии до избрания ее председателя ведет технический секретарь.

28. Председатель конкурсной комиссии:

- 1) осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии;
- 2) председательствует на заседаниях конкурсной комиссии, созывает и проводит заседания конкурсной комиссии, утверждает повестку дня заседания конкурсной комиссии;
- 3) подписывает протоколы заседаний и иные документы конкурсной комиссии, контролирует их исполнение;
- 4) представляет конкурсную комиссию в отношениях с кандидатами, органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, в том числе редакциями средств массовой информации и гражданами;
- 5) оглашает на собрании Думы городского округа решение конкурсной комиссии, принятое по результатам конкурса.

29. Заместитель председателя конкурсной комиссии исполняет обязанности председателя конкурсной комиссии во время его отсутствия.

30. Члены конкурсной комиссии участвуют в ее заседаниях лично и не вправе передавать свои полномочия другим лицам. Члены конкурсной комиссии:

- 1) вправе выступать на заседании конкурсной комиссии, вносить предложения по вопросам, решение которых отнесено к компетенции конкурсной комиссии, и требовать проведения по данным вопросам голосования;
- 2) вправе знакомиться с документами и материалами, непосредственно связанными с проведением конкурса;
- 3) вправе удостовериться в подлинности копий представленных документов;
- 4) вправе задавать вопросы кандидатам в процессе проведения конкурса.

31. Основной формой работы конкурсной комиссии являются заседания, которые созываются председателем конкурсной комиссии либо, в его отсутствие, заместителем председателя конкурсной комиссии. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если в нем приняло участие не менее двух третей от установленного числа ее членов.

32. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются на заседании конкурсной комиссии открытым голосованием большинством голосов от установленного числа членов конкурсной комиссии.

Решения конкурсной комиссии по иным вопросам принимаются открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих на ее заседании членов конкурсной комиссии.

В случае если вопрос, вынесенный на голосование, получил равное количество голосов «за» и «против», считается, что конкурсная комиссия проголосовала «за».

33. На заседаниях конкурсной комиссии ведется протокол, в котором отражается информация о ходе заседания и принятых решениях. Протокол подписывается председательствующим на заседании конкурсной комиссии и членами конкурсной комиссии, присутствующими на заседании конкурсной комиссии. К протоколу заседания конкурсной комиссии прилагаются все документы, поступившие в конкурсную комиссию и имеющие отношение к рассматриваемым на заседании конкурсной комиссии вопросам.

Члены конкурсной комиссии, не согласные с решением, принятым конкурсной комиссией, вправе в письменной форме высказать особое мнение. Особое мнение члена конкурсной комиссии прилагается к протоколу заседания конкурсной комиссии, содержащему соответствующее решение конкурсной комиссии, и является его неотъемлемой частью.

Все документы конкурсной комиссии оформляются на бланке конкурсной комиссии (приложение 5 к настоящему Порядку).

34. Заседания конкурсной комиссии являются открытыми. На заседаниях конкурсной комиссии вправе присутствовать:

- 1) граждане Российской Федерации, представившие документы для участия в конкурсе;
- 2) кандидаты на должность Мэра городского округа, зарегистрированные конкурсной комиссией;
- 3) средства массовой информации;
- 4) жители городского округа Стрежевой.

Информация о месте и времени проведения заседаний конкурсной комиссии не позднее, чем за три рабочих дня до дня заседания конкурсной комиссии, указанного в решении о проведении конкурса, размещается на официальном сайте органов местного самоуправления, публикуется в официальном печатном издании – газете «Северная звезда».

35. Конкурсная комиссия осуществляет свои полномочия до дня избрания Мэра городского округа Думой городского округа из числа кандидатур, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

36. В случае принятия конкурсной комиссией решения о признании конкурса несостоявшимся и внесении предложения о проведении повторного конкурса, а также в случае непринятия Думой городского округа решения об избрании Мэра городского округа из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией, повторный конкурс проводится конкурсной комиссией, проводившей первоначальный конкурс.

IV. Условия конкурса

37. Принять участие в конкурсе может гражданин, достигший возраста 21 года, 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.

38. Если срок действия ограничений, указанных в пункте 37 настоящего Порядка, истекает до дня проведения конкурса, гражданин вправе подать документы для участия в конкурсе.

39. Гражданин для участия в конкурсе представляет в конкурсную комиссию:

1) заявление в письменной форме о согласии участвовать в конкурсе на должность Мэра городского округа с обязательством в случае его избрания на должность Мэра городского округа Думой городского округа из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, прекратить деятельность, несовместимую с замещением должности Мэра городского округа. Заявитель указывает в заявлении следующие сведения о себе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии),
- дата и место рождения,
- адрес места жительства,
- серия, номер и дата выдачи паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина, наименование или код органа, выдавшего паспорт или документ, заменяющий паспорт гражданина,
- идентификационный номер налогоплательщика (при наличии),
- гражданство,
- сведения о профессиональном образовании (при наличии) с указанием организации, осуществляющей образовательную деятельность, года ее окончания и реквизитов документа об образовании и о квалификации,
- основное место работы или службы, занимаемая должность (в случае отсутствия основного места работы или службы – род занятий).

Если кандидат является депутатом и осуществляет свои полномочия на непостоянной основе, в заявлении должны быть указаны сведения об этом и наименование соответствующего представительного органа.

Кандидат вправе указать в заявлении свою принадлежность к политической партии либо не более чем к одному иному общественному объединению и свой статус в этой политической партии, этом общественном объединении при условии представления вместе с заявлением документа, подтверждающего указанные сведения и подписанного уполномоченным лицом политической партии, иного общественного объединения либо уполномоченным лицом соответствующего структурного подразделения политической партии, иного общественного объединения.

Если у кандидата имелась или имеется судимость, в заявлении указываются сведения о судимости кандидата, а если судимость снята или погашена, - также сведения о дате снятия или погашения судимости.

2) копию паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина.

Паспорт или документ, заменяющий паспорт гражданина, предъявляется кандидатом при личном представлении документов в конкурсную комиссию.

3) копии документов, подтверждающих указанные в заявлении сведения об образовании, основном месте работы или службы, о занимаемой должности (роде занятий), а также о том, что кандидат является депутатом;

4) если кандидат менял фамилию или имя, или отчество - копии соответствующих документов.

5) сведения о принадлежащем кандидату, его супругу и несовершеннолетним детям недвижимом имуществе, находящемся за пределами территории Российской Федерации, об источниках получения средств, за счет которых приобретено указанное имущество, об обязательствах имущественного

характера за пределами территории Российской Федерации кандидата, а также сведения о таких обязательствах его супруга и несовершеннолетних детей;

6) сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруга и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной в течение последних трех лет, если сумма сделки превышает общий доход кандидата и его супруга за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка.

7) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8) фотографию размером 4*6 см.

9) заполненную Анкету по форме согласно Приложению 6 к настоящему Порядку;

10) согласие на обработку персональных данных (Приложение 7 к настоящему Порядку);

11) справку о наличии (отсутствии) судимости;

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

13) согласие на проведение конкурсной комиссией проверки представленных кандидатом документов;

14) программа кандидата по развитию городского округа Стрежевой на 5 лет (на бумажном и электронном носителях).

По желанию кандидата могут быть представлены другие документы и их копии.

Указанные в настоящем пункте документы кандидат представляет в конкурсную комиссию в срок, указанный в решении Думы городского округа о проведении конкурса, лично или через представителя, чьи полномочия удостоверены в установленном законом порядке.

40. Технический секретарь, принимая документы, в присутствии кандидата или его представителя:

1) сверяет наличие документов, приложенных к заявлению, с их перечнем, указанным в заявлении;

2) проверяет соответствие копий документов их оригиналам и заверяет их;

3) принятое заявление кандидата регистрирует в журнале регистрации документов (приложение 8 к настоящему Порядку);

4) выдает кандидату или его представителю расписку в приеме документов с отметкой о дате и времени приема документов (приложение 9 к настоящему Порядку).

41. В случае выявления в представленных документах неполноты сведений, отсутствия документов, предусмотренных подпунктами 1-7, 10-13 пункта 39 настоящего Порядка, технический секретарь не позднее рабочего дня, следующего

за днем предоставления документов кандидатом или его представителем, извещает кандидата или его представителя о выявленных недостатках.

42. Кандидат имеет право уточнять и дополнять необходимые сведения, содержащиеся в документах, но не позднее дня окончания приема документов, необходимых для участия в конкурсе.

43. До дня проведения конкурса кандидат имеет право представить в конкурсную комиссию письменное заявление об отказе от участия в конкурсе. Со дня поступления указанного заявления в конкурсную комиссию кандидат считается снявшим свою кандидатуру.

44. Все документы, поданные кандидатом, формируются в дело. Заявления кандидатов и приложенные к ним документы (копии документов), журнал регистрации документов хранятся в Думе городского округа с соблюдением требований к хранению персональных данных.

45. В целях установления обстоятельств, препятствующих замещению кандидатом должности Мэра городского округа, конкурсная комиссия в течение 10 календарных дней с момента предоставления кандидатом документов, указанных в подпунктах 1, 10, 13 пункта 39 настоящего Порядка, организует проверку сведений и документов, представленных кандидатом, посредством направления запросов за подписью председателя или заместителя председателя конкурсной комиссии (в случае отсутствия председателя конкурсной комиссии) в соответствии с действующим законодательством.

46. В течение 30 календарных дней со дня окончания срока приема документов конкурсной комиссией технический секретарь на основании представленных кандидатами сведений и документов осуществляет подготовку доклада о кандидатах, о результатах проверки представленных кандидатами документов и сведений, о полноте представленной кандидатами информации, с целью принятия конкурсной комиссией решения о регистрации кандидата, об отказе в регистрации кандидата.

В случае выявления фактов представления кандидатом подложных документов и документов, содержащих недостоверные сведения, а также неполных сведений секретарь указывает о данных фактах в докладе.

47. На втором заседании конкурсной комиссии проводятся рассмотрение документов, представленных кандидатами, а также поступивших от них обращений, заслушивание доклада технического секретаря о результатах приема документов от кандидатов, проверки документов и сведений, представленных кандидатами, принятие решения о регистрации кандидата, об отказе в регистрации кандидата.

48. В случае если для участия в конкурсе в установленный решением Думы городского округа о проведении конкурса срок поступило заявление от единственного кандидата, конкурсная комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся.

В течение 5 рабочих дней со дня вынесения решения о признании конкурса несостоявшимся конкурсная комиссия направляет в Думу городского округа протокол, содержащий решение о признании конкурса несостоявшимся и предложение о назначении нового конкурса.

Дума городского округа принимает решение о проведении нового конкурса в течение 30 календарных дней со дня поступления указанного в настоящем пункте протокола конкурсной комиссии в Думу городского округа.

49. Кандидат, в отношении которого конкурсная комиссия приняла решение о его регистрации, приобретает статус зарегистрированного кандидата и считается допущенным к участию в конкурсе.

50. Конкурсная комиссия отказывает кандидату в регистрации в случае:

1) наличия ограничений 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»;

2) предоставления кандидатом документов за пределами установленного решением Думы городского округа о проведении конкурса срока для подачи документов или непредоставление документов, указанных в подпунктах 1-7, 10-13 пункта 39 настоящего Порядка;

3) представления кандидатом подложных документов либо наличия в представленных документах недостоверных сведений.

51. Технический секретарь не позднее 5 дней со дня заседания Комиссии, указанного в пункте 47 настоящего Порядка:

1) извещает кандидатов в письменной форме о решении Комиссии;

2) обеспечивает размещение на официальном сайте органов местного самоуправления:

- решения Конкурсной комиссии о регистрации кандидатов, об отказе в регистрации кандидатов, списка зарегистрированных конкурсной комиссией кандидатов;

- программ зарегистрированных кандидатов по развитию городского округа Стрежевой на 5 лет.

3) направляет в официальное печатное издание – газету «Северная звезда» информацию о зарегистрированных кандидатах, а также о месте размещения программ кандидатов по развитию городского округа Стрежевой на 5 лет в сети «Интернет».

V. Проведение конкурса оформление его результатов

52. Кандидаты принимают личное участие в конкурсе. Конкурс проводится на заседании конкурсной комиссии.

53. Конкурс проводится в форме выступления кандидатов с представлением программы по развитию городского округа Стрежевой на ближайшие 5 лет (далее – программа), длящегося не более 15 минут.

54. К выступлению допускаются только зарегистрированные кандидаты. Список кандидатов для выступления составляется в алфавитном порядке по фамилии. Кандидаты выступают в порядке очередности в соответствии со списком.

55. После представления кандидатом программы члены конкурсной комиссии задают уточняющие вопросы кандидату по существу представленных им материалов, об опыте предыдущей работы или службы кандидата и об основных достижениях кандидата по предыдущим местам работы или службы, иные вопросы.

После ответа кандидата на вопросы членов конкурсной комиссии председательствующий на заседании конкурсной комиссии дает право

присутствующим при проведении конкурса жителям городского округа и представителям средств массовой информации задать вопросы кандидату.

56. После заслушивания всех явившихся на конкурс зарегистрированных кандидатов конкурсной комиссией технический секретарь составляет бюллетень для голосования, в который включаются в алфавитном порядке по фамилии все явившиеся на конкурс зарегистрированные кандидаты. Кандидаты, не явившиеся на конкурс, в бюллетень не включаются. Последней в бюллетень включается графа «против всех».

57. Голосование за кандидатов является поименным. В бюллетене указывается фамилия члена конкурсной комиссии. Член конкурсной комиссии после голосования ставит подпись на бюллетене.

58. Каждый член комиссии вправе проголосовать не более чем за двух кандидатов.

59. Голосование не может длиться более часа с момента передачи бюллетеней членам конкурсной комиссии. Член конкурсной комиссии, не проголосовавший в течение часа, считается не голосовавшим. По решению комиссии на время голосования из зала, где проходит заседание комиссии, могут быть удалены все присутствующие.

60. Заполненные бюллетени передаются председателю конкурсной комиссии. Член конкурсной комиссии вправе заявить об ошибке заполнения своего бюллетеня до начала подсчета голосов. В таком случае члену конкурсной комиссии выдается новый бюллетень, прежний аннулируется председателем конкурсной комиссии.

61. После того как все бюллетени были переданы председателю конкурсной комиссии, либо по истечении часа с момента передачи бюллетеней членам конкурсной комиссии, председатель конкурсной комиссии производит подсчет голосов. Результаты голосования заносятся в протокол, который подписывается председателем конкурсной комиссии. Результаты голосования председатель конкурсной комиссии объявляет лицам, находящимся при подсчете в зале заседания комиссии.

62. Победителями конкурса являются кандидаты, за решение о представлении кандидатур которых в Думу городского округа проголосовало более половины членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.

63. В случае если по результатам голосования ни один из кандидатов не набрал ни одного голоса, либо голоса набрал только один кандидат, конкурсная комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся.

В течение 5 рабочих дней со дня вынесения решения о признании конкурса несостоявшимся конкурсная комиссия направляет в Думу городского округа протокол, содержащий решение о признании конкурса несостоявшимся и предложение о назначении нового конкурса.

Дума городского округа принимает решение о проведении нового конкурса в течение 30 календарных дней со дня поступления указанного в настоящем пункте протокола конкурсной комиссии в Думу городского округа.

64. Каждому зарегистрированному кандидату сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение 10 календарных дней со дня проведения конкурса.

65. В течение 5 рабочих дней со дня проведения конкурса и принятия решения о подведении итогов конкурса конкурсная комиссия представляет в Думу

городского округа протокол, содержащий решение конкурсной комиссии о подведении итогов конкурса.

66. При проведении повторного конкурса в нем имеют право участвовать граждане, принимавшие участие в конкурсе, признанном несостоявшимся.

67. Не позднее чем за три рабочих дня до дня проведения собрания Думы городского округа по вопросу принятия решения об избрании Мэра городского округа из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам проведения конкурса, конкурсная комиссия направляет кандидатам сообщение о дате, месте и времени проведения собрания Думы городского округа любым доступным способом, позволяющим наиболее быстрое их получение указанными лицами, в том числе по электронной почте (в случае сообщения кандидатом адреса электронной почты).

VI. Заключительные положения

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

69. Документация конкурсной комиссии не позднее 20 календарных дней после вступления в силу решения Думы городского округа об избрании Мэра городского округа передается председателем конкурсной комиссии либо лицом, исполняющим его обязанности, на хранение в Думу городского округа. Документация конкурсной комиссии подлежит хранению в Думе городского округа в течение срока, предусмотренного законодательством об архивном деле. Сохранность документов конкурсной комиссии обеспечивается Думой городского округа.

70. Споры, связанные с проведением конкурса, разрешаются в судебном порядке.

Приложение 1
к Порядку проведения конкурса по
отбору кандидатур на должность Мэра
городского округа Стрежевой
(рекомендуемая форма)

Форма

В Думу городского округа Стрежевой

от _____,
(фамилия, имя, отчество)

выдвинутого _____
(наименование субъекта выдвижения)

Согласие кандидата
на включение в состав конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность
Мэра городского округа Стрежевой

Даю согласие _____
наименование субъекта выдвижения

на включение в состав конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Мэра городского округа Стрежевой.

Настоящим подтверждаю, что являюсь гражданином Российской Федерации, не имею неснятой или непогашенной судимости, не являюсь муниципальным служащим, а также не имею других ограничений, установленных в качестве ограничений для членства в конкурсной комиссии Порядком проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Мэра городского округа Стрежевой, утвержденным решением Думы городского округа Стрежевой от 22.05.2019 № 453 (далее – Порядок).

В случае назначения меня членом Конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Мэра городского округа Стрежевой обязуюсь немедленно известить Конкурсную комиссию о возникновении следующих обстоятельств:

- утраты гражданства Российской Федерации, приобретения мною гражданства иностранного государства либо получения мною вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства;
- нахождении в непосредственном подчинении у лиц, являющихся кандидатами на должность Мэра городского округа;
- нахождении в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с кандидатом на должность Мэра городского округа;
- о возникновении обстоятельств, предусмотренных пунктом 16 Порядка.

Контактный телефон _____

Адрес электронной почты _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), подпись)

(дата)

Приложение 2
к Порядку проведения конкурса по
отбору кандидатур на должность Мэра
городского округа Стрежевой

Форма

Анкета кандидата в члены конкурсной комиссии
по отбору кандидатур на должность Мэра городского округа Стрежевой

Дата рождения (<i>число, месяц, год</i>)		<i>фото</i>
Место рождения:		
Адрес постоянной регистрации		
Адрес фактического проживания		
Паспортные данные (<i>серия и номер документа, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ</i>)		
Образование (<i>наименование образовательной организации, дата окончания обучения</i>)		
Специальность по образованию (<i>на основании диплома об образовании</i>)		
Квалификация по образованию (<i>на основании диплома об образовании</i>)		
наличие ученой степени, ученого звания (<i>когда присвоены, номера дипломов, аттестатов, наименование образовательной или научной организации, год окончания</i>);		
Является ли депутатом выборных органов власти (<i>наименование выборного органа, дата избрания, срок(и) полномочий, субъект выдвижения</i>)		

Имеет ли награды (наименование, год вручения)	
Общий стаж работы	
Стаж работы в отрасли	
Стаж работы в данной организации	

Трудовая деятельность

Месяц и год		Должность, название организации	Местонахождение организации (субъект Российской Федерации)
поступления	увольнения		

Контактный телефон _____

Адрес электронной почты _____

8. Характеристика кандидата в состав Конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Мэра городского округа Стрежевой с указанием уровня квалификации, опыта работы, заслуг, перечня вопросов, в рассмотрении которых может выступать экспертом:

Кандидатура _____
рекомендована _____

(депутат Думы городского округа Стрежевой, уполномоченный представить
общественного объединения, собрания граждан по месту работы или по месту жительства
в количестве не менее 50 человек)

(Подпись) (Фамилия и инициалы)

дата

Приложение 3
к Порядку проведения конкурса по
отбору кандидатур на должность
Мэра городского округа Стрежевой

форма

Согласие на обработку персональных данных

г. Стрежевой _____ 20__ г.

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
зарегистрированный(ая) _____ по _____ адресу

паспорт _____ серия _____ № _____, _____ выдан _____

свободно, своей волей и в своих интересах даю согласие Думе городского округа Стрежевой на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество;

дата и место рождения (наименование государства, субъекта Российской Федерации (административно-территориального образования иностранного государства); наименование городского, сельского поселения или другого муниципального образования);

образование (когда и какие образовательные организации окончены, форма обучения, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);

наличие ученой степени, ученого звания (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов, наименование образовательной или научной организации, год окончания);

сведения о трудовой деятельности;

выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая обучение в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.);

награды и знаки отличия (кем награжден(а) и когда);

адрес места жительства (адрес и дата регистрации по месту жительства, месту пребывания, адрес фактического места жительства);

контактный телефон;

реквизиты паспорта гражданина Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения);

занимаемая должность, место работы;

иные сведения, представленные в документах в Думу городского округа Стрежевой.

Я ознакомлен(а), что:

1) настоящее согласие действует с даты его подписания;

2) настоящее согласие может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

Дата начала обработки персональных данных _____
(число, месяц, год)

(подпись)

Приложение 4
к Порядку проведения конкурса
по отбору кандидатур на должность
Мэра городского округа Стрежевой

Форма

Подписной лист

Мы, нижеподписавшиеся, поддерживаем кандидата на включение в состав конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Мэра городского округа Стрежевой гражданина Российской Федерации _____, родившегося _____, работающего _____, проживающего _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Год рождения (в возрасте 18 лет – дополнительно число и месяц рождения)	Адрес места жительства	Серия и номер паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина	Дата внесения подписи	Подпись
1						
2						
3						
...						

Подписной лист удостоверяю: _____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства, серия и номер паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина, с указанием даты его выдачи, наименования или кода выдавшего его органа, подпись лица, осуществлявшего сбор подписей, и дата ее внесения)

Кандидат _____
(фамилия, имя, отчество, подпись и дата ее внесения)

Приложение 5
к Порядку проведения конкурса по
отбору кандидатур на должность
Мэра городского округа Стрежевой

**Конкурсная комиссия по отбору кандидатов на должность
Мэра городского округа Стрежевой**

Ермакова ул., д.46а, г. Стрежевой, Томская область, 636785
Тел/факс (38259) 5-26-96

_____ № _____

Приложение 6
к Порядку проведения конкурса по
отбору кандидатур на должность
Мэра городского округа Стрежевой

форма

АНКЕТА

1. Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

Место
для
фотографии

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)	
9. Были ли Вы судимы, когда и за что	
10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется)	

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

При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

Месяц и год		Должность с указанием организации	Адрес организации (в т.ч. за границей)
поступления	ухода		

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие.

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 муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство

_____ (фамилия, имя, отчество,

с какого времени они проживают за границей)

14(1). Гражданство (подданство) мужа (жены). Если муж (жена) не имеет гражданства Российской Федерации или помимо гражданства Российской Федерации имеет также гражданство (подданство) другого государства, укажите _____

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 загранпаспорта _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

20. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (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 заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и приеме на должность Мэра городского округа Стрежевой.

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

“ ____ ” _____ 20 ____ г.

Подпись _____

М.П.

Фотография и данные о трудовой деятельности и об учебе оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании

“ ____ ” _____ 20 ____ г.

(подпись, фамилия технического секретаря)

Приложение 7
к Порядку проведения конкурса по
отбору кандидатур на должность
Мэра городского округа Стрежевой

форма

Согласие на обработку персональных данных
кандидата на должность Мэра городского округа Стрежевой

г. Стрежевой _____ 20__ г.

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
зарегистрированный(ая) _____ по _____ адресу

_____ паспорт _____ серия _____ № _____, _____ выдан _____

свободно, своей волей и в своих интересах даю согласие Конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Мэра городского округа Стрежевой и ее техническому секретарю, Думе городского округа Стрежевой и депутатам Думы городского округа Стрежевой на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество;

дата и место рождения (наименование государства, субъекта Российской Федерации (административно-территориального образования иностранного государства); наименование городского, сельского поселения или другого муниципального образования);

образование (когда и какие образовательные организации окончены, форма обучения, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);

наличие ученой степени, ученого звания (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов, наименование образовательной или научной организации, год окончания);

сведения о трудовой деятельности;

выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая обучение в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.);

награды и знаки отличия (кем награжден(а) и когда);

адрес места жительства (адрес и дата регистрации по месту жительства, месту пребывания, адрес фактического места жительства);

контактный телефон;

реквизиты паспорта гражданина Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения);

занимаемая должность, место работы;

иные сведения, представленные в документах в Конкурсную комиссию по отбору кандидатур на должность Мэра городского округа Стрежевой.

Я ознакомлен(а), что:

- 1) настоящее согласие действует с даты его подписания;
- 2) настоящее согласие может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

Дата начала обработки персональных данных _____

(число, месяц, год)

(подпись)

Приложение 8
к Порядку проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Мэра городского
округа Стрежевой

форма

Журнал
регистрации документов кандидатов на должность Мэра городского округа Стрежевой

№	Дата и время поступления документов	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, представившего документы	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) кандидата	реквизиты доверенности на представление документов	подпись технического секретаря	подпись лица, представившего документы

Приложение 9
к Порядку проведения конкурса по
отбору кандидатур на должность
Мэра городского округа Стрежевой

Форма

РАСПИСКА В
ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ

кандидата на должность Мэра городского округа Стрежевой

Дата и время предоставления документов _____

Регистрационный номер по журналу регистрации документов _____

Кандидат/доверенное лицо кандидата (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)) _____
передал, а технический секретарь конкурсной комиссии (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)) _____
принял следующие документы

№ п/п	наименование документа	количество листов

Технический секретарь _____

Расписку получил:
Ф.И.О. кандидата/представителя _____