



ДУМА ГОРОДА
ПРЕДСТАВИТЕЛЬНЫЙ ОРГАН ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД-КУРОРТ ЭССЕНТУКИ

ШЕСТОЙ СОЗЫВ

РЕШЕНИЕ

25 сентября 2020 г.

№ 2

Об утверждении Порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы городского округа город-курорт Эссентуки

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Ставропольского края от 2 марта 2005 г. № 12-кз «О местном самоуправлении в Ставропольском крае», Уставом муниципального образования городского округа город-курорт Эссентуки,

ДУМА ГОРОДА

РЕШИЛА:

1. Утвердить Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы городского округа город-курорт Эссентуки согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившими силу:

решение Совета города Эссентуки от 31 августа 2015 г. № 117 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы городского округа город-курорт Эссентуки»;

решение Думы города Эссентуки от 24 февраля 2016 г. № 8 «О внесении изменений в решение Совета города Эссентуки от 31 августа 2015 г. № 117 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования городского округа город-курорт Эссентуки»;

решение Думы города Ессентуки от 31 мая 2017 г. № 51 «О внесении изменений в решение Совета города Ессентуки от 31 августа 2015 г. № 117 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования городского округа город-курорт Ессентуки».

3. Опубликовать настоящее решение в городской общественно-политической газете «Ессентукская панорама».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Думы города Ессентуки.

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Думы
города Ессентуки

А.А. Задков

И.о. Главы города Ессентуки

Е.В. Герасимов

Приложение
к решению Думы
города Эссентуки
от 25 сентября 2020г. № 2

ПОРЯДОК
проведения конкурса по отбору кандидатур на должность
Главы городского округа город-курорт Эссентуки

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы городского округа город-курорт Эссентуки (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 131-ФЗ), Законом Ставропольского края от 2 марта 2005 г. № 12-кз «О местном самоуправлении в Ставропольском крае» и содержит основные правила, устанавливающие порядок и условия проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы городского округа город-курорт Эссентуки.

1.2. В настоящем Порядке используются следующие термины и понятия:

конкурс по отбору кандидатур на должность Главы городского округа город-курорт Эссентуки (далее – Конкурс) – соревнование, соискательство нескольких лиц с целью выделить наиболее подготовленных для избрания на указанную должность;

конкурсная комиссия по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность Главы городского округа город-курорт Эссентуки (далее – Комиссия) – временный коллегиальный орган, формируемый для организации и проведения отбора кандидатов на должность Главы городского округа город-курорт Эссентуки (далее – Глава города) и представления их в Думу города – представительный орган городского округа город-курорт Эссентуки (далее – Дума города) для избрания на должность Главы города;

участник Конкурса – претендент, конкурсант, кандидат;

претендент – гражданин, изъявивший желание участвовать в Конкурсе и представивший документы на участие в Конкурсе в Комиссию;

конкурсант – претендент, допущенный решением Комиссии к участию в Конкурсе;

кандидат – конкурсант, зарегистрированный Комиссией в качестве кандидатуры для представления в Думу города для избрания на должность Главы города.

1.3. Целью Конкурса является отбор Комиссией на альтернативной основе наиболее подготовленных лиц для избрания на должность Главы

города из общего числа претендентов, представивших в Комиссию своевременно, в полном объеме документы и сведения для участия в Конкурсе, способных по своим профессиональным и личностным качествам осуществлять полномочия по решению вопросов местного значения муниципального округа, на основании их соответствия установленным требованиям.

1.4. Период проведения Конкурса начинается со дня вступления в силу решения Думы города о проведении (назначении) Конкурса и завершается в день представления Комиссией в Думу города решения о результатах Конкурса.

1.5. Общий порядок проведения Конкурса предусматривает:

1) опубликование Думой города объявления (информационного сообщения) о проведении (назначении) Конкурса;

2) первый этап Конкурса (организационно-подготовительный);

3) второй этап Конкурса (проведение конкурсных испытаний и отбор кандидатур на должность Главы города);

4) представление Комиссией кандидатов на должность Главы города на рассмотрение Думы города для избрания на должность Главы города либо признание Конкурса несостоявшимся.

1.6. При проведении Конкурса участникам Конкурса гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и законами Ставропольского края.

2. Участники Конкурса

2.1. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие на день проведения Конкурса возраста 21 года, которые на день проведения Конкурса не имеют в соответствии со статьей 4 и пунктом 6 статьи 32 Федерального закона от 12 июня 2002 г. № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 67-ФЗ) ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления.

2.2. Для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения, а также отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, предпочтительными требованиями к уровню профессионального образования, профессиональным знаниям и навыкам лиц, претендующих на должность Главы города, являются:

1) наличие высшего образования;

2) владение профессиональными знаниями:

Конституции Российской Федерации;

Устава (Основного Закона) Ставропольского края;

законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края по вопросам, касающимся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного

самоуправления;

основ экономики и социально-политического развития общества;
основ законодательства Российской Федерации и Ставропольского края о местном самоуправлении и муниципальной службе;

законодательства о противодействии коррупции;

основ государственного и муниципального управления;

основ трудового законодательства Российской Федерации;

принципов организации органов государственной власти и органов местного самоуправления;

основ управления персоналом;

норм служебной, профессиональной этики и правил делового поведения;

3) владение профессиональными навыками:

планирования, принятия управленческих решений, осуществление контроля за их выполнением, прогнозирования последствий принятых решений;

делового и профессионального общения;

владения основными методами, способами и средствами получения, хранения, обработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией;

составления документов аналитического, делового и справочно-информационного характера;

ведения деловых переговоров, публичных выступлений, взаимодействия со средствами массовой информации;

разрешения конфликтов;

управления персоналом и организации эффективного взаимодействия в коллективе;

работы со служебными документами.

3. Порядок формирования и деятельности, полномочия Комиссии

3.1. Думой города для организации и проведения Конкурса образуется Комиссия. Общее число членов Комиссии устанавливается Думой города.

3.2. Половина членов Комиссии назначается Думой города, другая половина – Губернатором Ставропольского края.

Комиссия считается сформированной со дня вступления в силу правовых актов о назначении всех членов Комиссии.

3.3. Порядок назначения членов Комиссии устанавливается Регламентом Думы города.

3.4. Дума города в адрес Губернатора Ставропольского края направляет ходатайство о назначении членов Комиссии не позднее дня вступления в силу решения о проведении (назначении) Конкурса.

3.5. Деятельность Комиссии осуществляется на коллегиальной основе.

3.6. Комиссия в своей работе руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ставропольского края,

настоящим Порядком и внутренними документами, принятыми Комиссией.

3.7. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии, осуществляет свою деятельность в форме заседаний. Заседание Комиссии считается правомочным (имеется кворум), если на нем присутствует не менее двух третей членов от установленной численности Комиссии.

3.8. Первое заседание Комиссии проводится после утверждения ее полного состава.

На первом заседании Комиссии ее члены избирают из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря Комиссии открытым голосованием.

До избрания председателя Комиссии ее заседания созывает, открывает и ведет старейший по возрасту член Комиссии.

3.9. О дате, времени и месте заседания Комиссии ее члены уведомляются в письменной форме либо посредством телефонных, электронных, факсимильных средств связи, а также SMS-сообщений, не позднее чем за один день до его проведения.

В случае отсутствия в день заседания Комиссии кворума для принятия решений, заседание Комиссии переносится.

3.10. Каждый член Комиссии принимает участие в заседаниях и подписывает протоколы, иные документы Комиссии лично.

В случае невозможности личного участия члена Комиссии в ее заседании, его участие в заседании Комиссии может быть организовано в режиме видеоконференцсвязи (при наличии технической возможности), о чем в протоколе заседания Комиссии делается соответствующая запись, при этом подписание протокола и иных документов не осуществляется. Член Комиссии, принимающий участие в заседании в режиме видеоконференцсвязи, обладает полным объемом полномочий.

3.11. В любой период проведения Конкурса полномочия члена Комиссии могут быть прекращены досрочно по решению органа, его назначившего.

3.12. Члены Комиссии не вправе принимать участие в работе Комиссии, их полномочия приостанавливаются решением Комиссии при наличии следующих оснований:

1) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с участником Конкурса;

2) нахождения в трудовых отношениях с участником Конкурса;

3) непосредственного участия в Конкурсе.

3.13. В случае возникновения конфликта интересов член Комиссии после дня, когда узнал о возникновении конфликта интересов, но до начала очередного заседания Комиссии в письменном виде должен уведомить Комиссию и орган, его назначивший, о наличии конфликта интересов. Для целей настоящего Порядка используется установленное статьей 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии

коррупции» понятие «конфликт интересов».

3.14. В случае возникновения конфликта интересов полномочия члена Комиссии приостанавливаются решением Комиссии и прекращаются досрочно по решению органа, его назначившего.

3.15. Комиссия обладает следующими полномочиями:

- 1) организует проведение Конкурса;
- 2) обеспечивает соблюдение равенства прав участников Конкурса в соответствии с действующим законодательством;
- 3) рассматривает документы, представленные претендентами, в случае необходимости организует проведение в установленном порядке соответствующей проверки представленных документов;
- 4) принимает решение о допуске претендентов к участию во втором этапе Конкурса;
- 5) принимает решения об отказе в допуске претендентов к участию во втором этапе Конкурса;
- 6) информирует претендентов о допуске либо об отказе в допуске к участию во втором этапе Конкурса;
- 7) определяет методы оценки профессиональных и личностных качеств, знаний и навыков конкурсантов, необходимых для исполнения полномочий Главы города;
- 8) утверждает форму бланка оценки профессиональных и личностных качеств, знаний и навыков конкурсантов, необходимых для исполнения полномочий Главы города, бланка ведомости оценок, бланка итогового оценочного листа, иные формы и бланки, необходимые для осуществления Комиссией своих полномочий;
- 9) рассматривает заявления, обращения и вопросы, возникающие в процессе подготовки и проведения Конкурса;
- 10) вправе утвердить регламент работы Комиссии;
- 11) подводит итоги Конкурса и принимает решение об утверждении результатов Конкурса;
- 12) признает Конкурс несостоявшимся;
- 13) приостанавливает полномочия члена Комиссии в случаях, установленных настоящим Порядком;
- 14) решает иные вопросы, связанные с организацией и проведением Конкурса.

3.16. Полномочия Комиссии прекращаются со дня избрания Главы города Думой города из числа кандидатов, представленных Комиссией по результатам Конкурса либо со дня признания Конкурса несостоявшимся.

После завершения полномочий Комиссия не вправе принимать какие-либо решения.

3.17. Председатель Комиссии:

- 1) избирается из числа членов Комиссии;
- 2) осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- 3) созывает Комиссию, ведет ее заседания, определяет порядок работы Комиссии;

4) представляет на рассмотрение Думы города решение Комиссии по результатам Конкурса;

5) информирует участников Конкурса о результатах Конкурса;

6) представляет Комиссию в отношениях с участниками Конкурса, иными гражданами, государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, средствами массовой информации и общественными объединениями;

7) осуществляет иные действия в соответствии с действующим законодательством и настоящим Порядком.

3.18. Заместитель председателя Комиссии исполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия, а также осуществляет по поручению председателя Комиссии иные полномочия.

3.19. Секретарь Комиссии:

1) осуществляет подготовку и организует проведение заседаний Комиссии;

2) организует делопроизводство Комиссии;

3) оформляет протоколы заседаний Комиссии;

4) информирует участников Конкурса о результатах Конкурса;

5) организует размещение информации о результатах Конкурса в средствах массовой информации;

6) решает иные организационные вопросы, связанные с подготовкой и проведением Конкурса, заседаний Комиссии.

3.20. Заседания и решения Комиссии оформляются протоколом в срок не позднее трех рабочих дней со дня проведения заседания, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, принимавшими участие в ее заседании (за исключением членов Комиссии, участвовавших в заседании Комиссии в режиме видеоконференцсвязи).

3.21. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

3.22. Член Комиссии вправе предоставить особое мнение, изложенное в письменной форме за своей подписью, которое приобщается к протоколу заседания Комиссии.

3.23. Выписки из протоколов заседаний Комиссии выдаются в течение пяти рабочих дней по письменным заявлениям участников Конкурса, обратившихся с соответствующим заявлением в Комиссию.

После прекращения полномочий Комиссии выписки из протоколов заседаний Комиссии участникам Конкурса представляются аппаратом Думы города.

3.24. Материально-техническое, организационное, правовое, информационное и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется аппаратом Думы города.

3.25. Комиссия вправе привлекать к своей работе специалистов

(экспертов), участвующих в заседаниях Комиссии и не имеющих права голоса.

4. Порядок назначения Конкурса и представления документов для участия в Конкурсе

4.1. Решение о проведении (назначении) конкурса и формировании Комиссии принимается Думой города одновременно.

4.2. Объявление (информационное сообщение) о проведении и условиях Конкурса, сведениях о дате, времени и месте его проведения публикуются в печатном средстве массовой информации, определенном официальным источником опубликования нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования городского округа город-курорт Эссентуки и размещаются на официальном сайте администрации города и Думы города adm-essentuki.ru в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее чем за двадцать календарных дней до дня проведения Конкурса.

4.3. В объявлении (информационном сообщении) о проведении Конкурса указываются:

1) наименование муниципального образования, в котором проводится Конкурс, наименование должности, на замещение которой проводится Конкурс;

2) сведения об условиях Конкурса, о дате, времени и месте его проведения;

3) перечень документов, подаваемых претендентами для участия в Конкурсе, требования к их оформлению и срок их подачи в Комиссию;

4) информация о месте, дате и времени начала и окончания приема заявлений на участие в Конкурсе и прилагаемых к ним документов;

5) предпочтительные требования к профессиональному образованию, профессиональным знаниям и навыкам лиц, предъявляемые к гражданину, претендующему на должность Главы города;

6) контактные номера телефонов, время работы и место нахождения Комиссии.

4.4. Граждане, желающие участвовать в Конкурсе, представляют в Комиссию:

1) личное заявление в письменной форме на участие в Конкурсе с обязательством, в случае его избрания на должность Главы города, прекратить деятельность, несовместимую со статусом выборного должностного лица местного самоуправления по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

В заявлении указываются: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата и место рождения; гражданство; адрес регистрации по месту жительства (фактического проживания); 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); 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 гражданин является депутатом и осуществляет свои полномочия на непостоянной основе, в заявлении должны быть указаны сведения об этом и наименование соответствующего представительного органа. Если у гражданина имелась или имеется судимость, в заявлении указываются сведения о судимости гражданина, а если судимость снята или погашена, также сведения о дате снятия или погашения судимости. В заявлении указываются сведения о привлечении к административной ответственности за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьями 20.3 и 20.29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (при наличии), а также сведения о том, что претендент не имеет в соответствии с Федеральным законом № 67-ФЗ ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления;

2) автобиографию;

3) 3 цветных фотографии размером 4х6 без уголка;

4) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р;

5) собственноручно заполненную и подписанную анкету (форма 4) согласно Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2010 г. № 63;

б) копию паспорта (по прибытии на конкурс предъявляется оригинал);

7) документы, подтверждающие наличие высшего образования, квалификации и стажа работы (копии трудовой книжки или иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность гражданина, документов о профессиональном образовании, повышении квалификации, переподготовке, присвоении ученого звания и ученой степени, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы) (по прибытии на конкурс предъявляются оригиналы). Если гражданин менял фамилию, имя или отчество, претендент представляет в комиссию копии соответствующих документов;

8) справку об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2011 г. № 989н;

9) сведения о своих доходах, о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников за календарный

год, предшествующий году проведения Конкурса, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера, сведения об имуществе, принадлежащем супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для участия в Конкурсе, по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. № 460;

10) сведения о своих счетах (вкладах), наличных денежных средствах и ценностях в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, и (или) иностранных финансовых инструментах, а также сведения о таких счетах (вкладах), наличных денежных средствах и ценностях в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, и (или) иностранных финансовых инструментах своих супругов (супругов) и несовершеннолетних детей;

11) копии документов, подтверждающих сведения, указанные в пунктах 1-6, 8, 9, 16, 18-21 анкеты, предусмотренной подпунктом 4 настоящего пункта, и сведения, указанные в пунктах 1-8, 13 анкеты (форма 4), предусмотренной подпунктом 5 настоящего пункта, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (по прибытии на конкурс предъявляются оригиналы);

12) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (по прибытии на конкурс предъявляется оригинал);

13) копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (по прибытии на конкурс предъявляется оригинал);

14) согласие на обработку персональных данных гражданина, желающего участвовать в Конкурсе по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

15) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по форме, предусмотренной Приложением № 4 к Административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, утвержденного приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 27 сентября 2019 г. № 660.

4.5. Сведения, указанные в подпункте 9 пункта 4.4 настоящего Порядка представляются на имя Губернатора Ставропольского края в соответствии с Законом Ставропольского края от 20 июля 2017 года № 92-кз «О порядке предоставления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданами Российской

Федерации, претендующими на замещение муниципальных должностей в Ставропольском крае, и лицами, замещающими муниципальные должности в Ставропольском крае, и порядке осуществления проверки достоверности и полноты представляемых сведений» посредством направления их в отдел по профилактике коррупционных правонарушений аппарата Правительства Ставропольского края.

Документ (квитанция о почтовом отправлении или отметка о принятии), подтверждающий направление указанных сведений, представляется в Комиссию.

4.6. Гражданин, желающий участвовать в Конкурсе, может представить другие документы или их копии, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (по прибытии на конкурс предъявляются оригиналы), характеризующие его профессиональную подготовку.

4.7. Претендент вправе в течение срока, установленного для представления в Комиссию документов, дополнительно представлять недостающие документы, вносить уточнения и дополнения в представленные документы, содержащие сведения о нем, а также заменить представленный документ в случае, если он оформлен с нарушением требований действующего законодательства или настоящего Порядка.

4.8. Заявление на участие в Конкурсе и документы к нему представляются в Комиссию претендентом лично либо его представителем по нотариально удостоверенной доверенности. Не допускается подача документов путем их направления по почте, курьерской связью, с использованием факсимильной и иных видов связи.

4.9. Прием документов от граждан, желающих участвовать в Конкурсе, осуществляется ответственным членом Комиссии, назначенным в состав Комиссии Думой города, в течение десяти календарных дней со дня опубликования объявления (информационного сообщения) о проведении (назначении) Конкурса.

4.10. Гражданину, желающему участвовать в Конкурсе, выдается расписка в получении документов, указанных в пунктах 4.4 – 4.7 настоящего Порядка. Расписка составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в документах Комиссии, второй выдается на руки претенденту.

4.11. Представленные претендентом документы и сведения могут подвергаться проверке в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и муниципальными правовыми актами муниципального образования городского округа город-курорт Ессентуки.

5. Проведение конкурса

5.1. Конкурс проводится в два этапа:

- 1) первый этап – организационно-подготовительный;
- 2) второй этап – проведение конкурсных испытаний и подведение результатов Конкурса.

5.2. Конкурс считается состоявшимся, если в нем приняло участие не менее двух претендентов.

В случае если на день проведения Конкурса количество участников Конкурса составило менее двух, Комиссия принимает решение о признании Конкурса несостоявшимся и направляет его в Думу города.

5.3. Личное участие конкурсанта в Конкурсе обязательно. Факт неявки конкурсанта на Конкурс приравнивается к факту подачи им заявления об отказе от дальнейшего участия в Конкурсе.

5.4. На первом этапе проведения Конкурса Комиссия:

- 1) проводит прием документов, представляемых претендентом;
- 2) проверяет достоверность представленной претендентом информации;

- 3) принимает решение о допуске претендента к участию во втором этапе Конкурса и регистрации претендента конкурсантом либо об отказе в допуске претендента ко второму этапу Конкурса.

5.5. Первый этап Конкурса проводится в отсутствие участников Конкурса.

5.6. Претендент не допускается к участию во втором этапе Конкурса в случаях:

- 1) несоответствия требованиям и наличия обстоятельств, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка;

- 2) непредоставления (несвоевременного предоставления), предоставления в неполном объеме либо предоставление недостоверных документов и (или) сведений, указанных в пункте 4.4 настоящего Порядка;

- 3) предоставления документов, указанных в пункте 4.4 настоящего Порядка, с нарушением правил оформления и заверения, предусмотренных настоящим Порядком;

- 4) установления в процессе проверки, предусмотренной пунктом 4.11 настоящего Порядка, обстоятельств, препятствующих избранию на должность Главы города;

- 5) в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

5.7. Об отказе в допуске к участию в Конкурсе претендент информируется Комиссией до начала проведения второго этапа Конкурса лично или в письменной форме, либо посредством телефонных, электронных, факсимильных средств связи, а также SMS-сообщений.

5.8. Претендент вправе отказаться от участия в Конкурсе до принятия Комиссией решения о допуске его к участию во втором этапе Конкурса, направив в Комиссию соответствующее письменное заявление.

5.9. Второй этап конкурса проводится в форме конкурсных испытаний. При проведении конкурсных испытаний Комиссией могут использоваться не противоречащие законодательству Российской Федерации и законодательству Ставропольского края единые ко всем конкурсантам методы оценки профессиональных и личностных качеств конкурсантов, позволяющие Комиссии оценивать уровень профессионального образования,

а также профессиональные знания и навыки, необходимые для исполнения полномочий Главы города, деловые и личностные качества конкурсантов.

5.10. По выбору Комиссии могут использоваться следующие методы оценки профессиональных и личностных качеств конкурсантов: индивидуальное собеседование, анкетирование, тестирование, экзамен по вопросам, связанными с исполнением собственных полномочий Главы города и обязанностей по руководству администрацией города Эссентуки (далее – администрация города):

1) в ходе индивидуального собеседования определяется умение конкурсанта выделять и формулировать приоритетные направления в работе администрации города, определять первоочередные задачи по устранению проблем, волнующих жителей муниципального образования городского округа город-курорт Эссентуки, а также определяется уровень знаний конкурсанта, необходимый для исполнения собственных полномочий Главы города, оценивается его потенциал в части исполнения обязанностей по руководству администрацией города;

2) анкетирование предполагает ответы конкурсанта на вопросы анкеты. Анкета включает перечень вопросов по областям знаний, необходимых для исполнения собственных полномочий Главы города и исполнения обязанностей по руководству администрацией города;

3) тестирование включает вопросы, касающиеся знаний нормативных правовых актов, необходимых для исполнения собственных полномочий Главы города, другие вопросы применительно к должностным обязанностям лица, возглавляющего администрацию города и варианты ответов на них, один из которых верный;

4) экзаменационные билеты включают вопросы, которые позволяют осуществлять проверку теоретических знаний нормативных правовых актов, необходимых для исполнения собственных полномочий Главы города и исполнения обязанностей по руководству администрацией города.

5.11. По результатам (итогах) Конкурса Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о регистрации конкурсантов кандидатами и представлении их в Думу города для избрания на должность Главы города;

2) о признании Конкурса несостоявшимся.

5.12. Число кандидатов, представляемых в Думу города, определяется решением Комиссии и не может быть менее двух.

5.13. Решение Комиссии о результатах (итогах) Конкурса объявляется конкурсантам после завершения второго этапа Конкурса (конкурсных испытаний).

5.14. Протокол заседания Комиссии, на котором подведены результаты (итоги) Конкурса направляется в Думу города в срок не позднее трех рабочих дней со дня проведения заседания.

5.15. Дума города избирает Главу города из числа кандидатов, представленных Комиссией по результатам Конкурса.

5.16. В случае если Конкурс признан несостоявшимся Дума города

вновь принимает решение о проведении (назначении) Конкурса. Конкурс проводится в порядке, установленном настоящим Порядком.

6. Заключительные положения

6.1. Документы, представленные претендентом в Комиссию, остаются в ее материалах. Хранение документов обеспечивается Думой города в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Ставропольского края и муниципальными правовыми актами, для хранения архивных документов.

6.2. Расходы, связанные с участием в Конкурсе (проезд к месту проведения Конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и иные расходы), участники Конкурса производят за счет собственных средств.

6.3. По вопросам, не урегулированным настоящим Порядком, Комиссия принимает решения самостоятельно в соответствии с действующим законодательством.

6.4. Решения Комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение 1 к Порядку о
проведении конкурса по отбору
кандидатур на должность Главы
городского округа
город-курорт Эссентуки

В конкурсную комиссию по
проведению конкурса по отбору
кандидатур на должность Главы
городского округа город-курорт
Эссентуки

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

изъявляю желание принять участие в конкурсе по отбору кандидатур на должность Главы городского округа город-курорт Эссентуки (далее – конкурс) и прошу допустить меня к участию в конкурсе.

О себе сообщаю следующие сведения:

Дата рождения: _____, место рождения:
(число) (месяц) (год)

(село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)
гражданство: _____

(при наличии – указать сведения о гражданстве иностранного государства либо о виде на жительство или ином документе, подтверждающем право, на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства)

адрес регистрации по месту места жительства (фактического проживания):

(наименование субъекта Российской Федерации, района, города, иного населенного пункта, улицы, номер дома, корпуса, строения и т.п., квартиры)

документ, удостоверяющий личность: _____
(серия, номер и дата выдачи паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина

РФ, наименование или код органа, выдавшего паспорт или документ, заменяющий паспорт
гражданина РФ)

ИНН: _____
(идентификационный номер налогоплательщика (при наличии))

профессиональное образование: _____
(сведения о профессиональном образовании (при наличии))

с указанием организации, осуществляющей образовательную деятельность, года ее

окончания и реквизитов документа об образовании и о квалификации)

место работы (род занятий): _____
(основное место работы или службы, занимаемая должность)

_____,
 (в случае отсутствия основного места работы или службы – род занятий)
 Сведения о судимости: _____,
 (не имеется/имеется (снята/ погашена))

 Сведения о наличии статуса депутата: _____
 (сведения об исполнении обязанностей депутата

 на непостоянной основе и наименование соответствующего представительного органа)

 (сведения об административном наказании за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьями 20.3 и 20.29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (при наличии))

Уведомления прошу направлять на номер мобильного телефона или на номер факса или на адрес электронной почты:

 (номер мобильного телефона)

 (номер факса)

 (адрес электронной почты)

Ограничений пассивного избирательного права, предусмотренных Федеральным законом от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», не имею.

В случае моего избрания Главой городского округа город-курорт Ессентуки обязуюсь прекратить деятельность, несовместимую со статусом выборного должностного лица местного самоуправления.

С порядком проведения и условиями Конкурса ознакомлен(а).
 Достоверность сведений, содержащиеся в представленных мною документах, подтверждаю.

Приложение: _____
 (перечень прилагаемых документов с указанием количества листов и экземпляров)

 (дата)

 (подпись)

 (ФИО)

Приложение 2
к Порядку проведения конкурса
по отбору кандидатур на должность
Главы городского округа город-
курорт Эссентуки

В конкурсную комиссию по
проведению конкурса по отбору
кандидатур на должность Главы
городского округа город-курорт
Эссентуки

_____,
зарегистрированного(ой) по адресу:

_____,
паспорт: серия _____ № _____
выдан _____

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона «О персональных данных» даю согласие конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы городского округа город-курорт Эссентуки (далее – Комиссия) на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части 1 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», со сведениями о фактах, событиях и обстоятельствах моей жизни, предоставленных в Комиссию, и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мною для целей обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, прохождения конкурсного отбора, выражаю согласие на получение и передачу моих персональных данных путем подачи и получения запросов в отношении органов местного самоуправления, государственных органов и организаций (для этих целей дополнительно к общедоступным сведениям могут быть получены или переданы сведения о дате рождения, гражданстве, доходах, паспортных данных, предыдущих местах работы, идентификационном номере налогоплательщика, свидетельстве государственного пенсионного страхования, допуске к сведениям, составляющим государственную тайну, социальных льготах и выплатах, на которые я имею право в соответствии с

действующим законодательством), и распространяется на следующую информацию:

фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес; семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы (расходы), сведения, связанные с поступлением на работу (службу), ее прохождением и увольнением, данные о состоянии здоровья;

данные о супруге, детях и иных членах моей семьи, данные, позволяющие определить мое место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации, а также моей супруги (супруга), детей и иных членов моей семьи, данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимости, принадлежащих на праве собственности или находящихся в моем пользовании, сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, владении языками (родной язык, русский язык, другой язык или другие языки), образовании (общее (начальное общее, основное общее, среднее (полное) общее) и профессиональное (начальное профессиональное, среднее профессиональное, высшее профессиональное, послевузовское профессиональное), источниках средств к существованию (доход от трудовой деятельности или иного занятия, пенсия, в том числе пенсия по инвалидности, стипендия, пособие, другой вид государственного обеспечения, иной источник средств к существованию), биометрические данные (сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность, в том числе фотография лица, фотоизображение различным способом, характер написания подписи).

Настоящее согласие распространяется на размещение моих персональных данных на официальных сайтах органов местного самоуправления муниципального образования городского округа город-курорт Эссентуки, в официальных печатных изданиях органов местного самоуправления муниципального образования городского округа город-курорт Эссентуки.

Вышеприведенное согласие на обработку моих персональных данных представлено с учетом части 2 статьи 6 и части 2 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», в соответствии с которыми обработка персональных данных, осуществляемая на основе федерального закона либо для исполнения договора, стороной в котором я являюсь, может осуществляться без моего дополнительного согласия.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с

моими персональными данными с учетом федерального законодательства.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

(дата)

(подпись)

(ФИО)