Утверждено

решением Думы

 городского округа

от 29.01.2020 года № 40/9

Положение

«О порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы

городского округа ЗАТО Свободный Свердловской области»

(в редакции решения Думы городского округа от 24.05.2023 года № 22/17, от 25.09.2024 года № 32/23, от 05.02.2025 года № 38/16, от 28.03.2025 года № 40/10)

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 14 июля 1992 года № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании», Уставом городского округа ЗАТО Свободный определяется порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы городского округа ЗАТО Свободный (далее - конкурс), в том числе порядок формирования и организации деятельности комиссии по отбору кандидатур на должность главы городского округа ЗАТО Свободный (далее - конкурсная комиссия), принятия решения об объявлении конкурса, условия и процедура проведения конкурса, а также порядок принятия решения конкурсной комиссией по результатам конкурса.

2. Целью конкурса является отбор на альтернативной основе кандидатов на должность главы городского округа (далее - кандидаты) из числа граждан, представивших документы для участия в конкурсе, на основании их соответствия установленным настоящим Положением требованиям профессиональной подготовки, стажа и опыта работы, знаний, умений, навыков и иных качеств, выявленных в результате проведения конкурса, способных по своим личностным и деловым качествам осуществлять полномочия высшего должностного лица городского округа ЗАТО Свободный (далее - городской округ) по решению вопросов местного значения городского округа, обеспечивать осуществление органами местного самоуправления городского округа полномочий по решению вопросов местного значения городского округа и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления городского округа федеральными законами и законами Свердловской области.

3. Общий порядок проведения конкурса предусматривает:

1) принятие Думой городского округа решений об объявлении конкурса и о формировании конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность главы городского округа;

2) уведомление Думой городского округа федерального органа исполнительной власти, в ведении которого находятся организации и (или) объекты, по роду деятельности которых создано закрытое административно-территориальное образование Свободный и Губернатора Свердловской области об объявлении конкурса и о начале формирования конкурсной комиссии;

3) опубликование Думой городского округа решений об объявлении конкурса и о формировании конкурсной комиссии;

4) конкурс;

5) принятие конкурсной комиссией решения по результатам конкурса;

6) представление конкурсной комиссией кандидатов на должность главы городского округа на рассмотрение Думы городского округа.

Раздел 2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ОРГАНИЗАЦИИ

ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

4. Организация и проведение конкурса осуществляются конкурсной комиссией, формируемой в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 14 июля 1992 года № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании» и настоящим Положением.

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

1) рассматривает документы, представленные кандидатами для участия в конкурсе;

2) обеспечивает соблюдение равных условий проведения конкурса для каждого из кандидатов;

3) обеспечивает проверку сведений, представленных кандидатами, участвующими в конкурсе;

4) проводит конкурс и определяет результаты конкурса;

5) вносит в Думу городского округа решение конкурсной комиссии о представлении кандидатов (списка кандидатов), принятое по результатам конкурса;

6) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

6. Общее число членов конкурсной комиссии составляет девять человек.

При формировании конкурсной комиссии одна треть ее состава (в том числе председатель конкурсной комиссии) назначается Думой городского округа, одна треть - Губернатором Свердловской области, одна треть - федеральным органом исполнительной власти, в ведении которого находятся организации и (или) объекты, по роду деятельности которых создано закрытое административно-территориальное образование Свободный.

В случае выбытия члена конкурсной комиссии из ее состава, назначение нового члена конкурсной комиссии производится органом или лицом, назначившим выбывшего члена конкурсной комиссии.

7. Член конкурсной комиссии, состоящий в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с гражданином, представившим документы для участия в конкурсе, исключается из состава конкурсной комиссии по решению конкурсной комиссии.

8. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и иных членов конкурсной комиссии.

Члены конкурсной комиссии пользуются равными правами в организации работы конкурсной комиссии, принимают личное участие в работе конкурсной комиссии, осуществляя деятельность на общественных началах.

9. В состав членов конкурсной комиссии, назначаемых Думой городского округа, входят:

1) Председатель Думы городского округа или лицо, осуществляющее его полномочия;

2) депутат Думы городского округа;

3) начальник организационно-кадрового отдела администрации городского округа.

Начальник организационно-кадрового отдела администрации городского округа является секретарем конкурсной комиссии.

Конкурсная комиссия считается сформированной после назначения всех членов комиссии.

(пункт 9 в редакции решения Думы городского округа от 28.03.2025 года № 40/10)

10. Первое заседание конкурсной комиссии проводится в целях избрания председателя, заместителя председателя, секретаря конкурсной комиссии и проведения первого этапа конкурса.

(абзац первый в редакции решения Думы городского округа от 28.03.2025 года № 40/10)

Подготовка проведения первого заседания конкурсной комиссии организуется председателем Думы городского округа, а в случае его отсутствия (в том числе, если председатель Думы городского округа не избран) - заместителем председателя Думы городского округа.

Члены конкурсной комиссии вправе участвовать в заседаниях конкурсной комиссии при проведении первого этапа конкурса посредством использования систем видео-конференц-связи (при наличии технической возможности осуществления видео-конференц-связи).

11. Председатель конкурсной комиссии:

1) осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии;

2) определяет дату и повестку заседания конкурсной комиссии;

3) распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии;

4) открывает, ведет и закрывает заседания конкурсной комиссии;

5) подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии и принятые конкурсной комиссией решения;

6) контролирует исполнение решений, принятых конкурсной комиссией;

7) представляет конкурсную комиссию в отношениях с кандидатами, иными гражданами, государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, средствами массовой информации и общественными объединениями;

8) представляет на заседании Думы городского округа принятое по результатам конкурса решение конкурсной комиссии;

9) осуществляет иные полномочия.

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

13. Секретарь конкурсной комиссии:

1) осуществляет организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии;

2) осуществляет подготовку заседаний конкурсной комиссии, в том числе обеспечивает извещение членов конкурсной комиссии и, при необходимости, иных лиц, привлеченных к участию в работе конкурсной комиссии, о дате, времени и месте заседания конкурсной комиссии не позднее, чем за два рабочих дня до дня заседания конкурсной комиссии;

3) оповещает кандидатов о времени и датах первого и второго этапов проведения конкурса;

4) оформляет протоколы заседаний конкурсной комиссии;

5) оформляет принятые конкурсной комиссией решения;

6) по окончании работы комиссии передает в Думу городского округа на хранение все поступившие в конкурсную комиссию документы кандидатов и граждан, не допущенных к участию в конкурсе, протоколы и решения заседаний конкурсной комиссии, другие документы и материалы, связанные с работой конкурсной комиссии;

7) решает иные организационные вопросы, связанные с подготовкой и проведением заседаний конкурсной комиссии.

В случае отсутствия на заседании конкурсной комиссии секретаря конкурсной комиссии его обязанности исполняет один из членов конкурсной комиссии по решению конкурсной комиссии принятому простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии.

(часть вторая введена в редакции решения Думы городского округа от 28.03.2025 года № 40/10)

14. По решению конкурсной комиссии к работе конкурсной комиссии на общественных началах могут привлекаться в качестве независимых экспертов специалисты в сфере муниципального управления, представители научных и (или) образовательных организаций, иные лица без включения их в состав конкурсной комиссии.

15. Организационной формой деятельности конкурсной комиссии являются заседание.

На заседании конкурсной комиссии секретарем конкурсной комиссии ведется протокол, в котором отражается информация о ходе заседания и о принятых решениях. Протокол подписывается председателем и секретарем конкурсной комиссии. Решения об итогах голосования членов конкурсной комиссии по первому и второму этапам конкурса подписываются всеми членами конкурсной комиссии.

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидатов.

Решения конкурсной комиссии по иным вопросам принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии и подписываются председателем и секретарем Комиссии.

16. Заседания конкурсной комиссии проводятся открыто. По решению конкурсной комиссии может быть проведено закрытое заседание. Решение о проведении закрытого заседания принимается простым большинством голосов от числа членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.

Ведение видео- и аудиозаписи на заседании конкурсной комиссии разрешается по решению конкурсной комиссии, принимаемому простым большинством голосов от числа членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.

17. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от установленного общего числа членов конкурсной комиссии.

18. Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании, если иное не установлено настоящим Положением. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии.

19. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии, в том числе прием и хранение документов, представляемых в конкурсную комиссию, осуществляется администрацией городского округа.

20. Конкурсная комиссия осуществляет свои полномочия с момента ее формирования в правомочном составе до дня вступления в силу решения Думы городского округа об избрании главы городского округа из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

Раздел 3. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ ОБ ОБЪЯВЛЕНИИ КОНКУРСА

21. Решение об объявлении конкурса принимается Думой городского округа.

22. Решение об объявлении конкурса принимается в случаях:

1) окончания (истечения) срока полномочий главы городского округа;

2) досрочного прекращения полномочий главы городского округа;

3) признания конкурса несостоявшимся;

4) непринятия Думой городского округа решения об избрании главы городского округа из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

23. В случае, предусмотренном подпунктом 1 пункта 22 настоящего Положения, решение об объявлении конкурса принимается не позднее 90 календарных дней до дня окончания (истечения) срока полномочий главы городского округа.

В случаях, предусмотренных подпунктами 2 - 4 пункта 22 настоящего Положения, решение об объявлении конкурса принимается не позднее 30 календарных дней со дня наступления указанных в данных подпунктах обстоятельств.

24. В решении об объявлении конкурса указываются:

1) сведения о дате, времени и месте проведения конкурса;

2) требования к кандидатам;

3) перечень документов, необходимых для участия в конкурсе, и требования к их оформлению;

4) срок приема документов (дата начала и дата окончания), место и время приема документов, подлежащих представлению в конкурсную комиссию;

5) условия конкурса, в том числе порядок проведения конкурсных испытаний;

6) сведения об источнике получения дополнительной информации о конкурсе (адрес, телефон, контактное лицо).

25. Одновременно с решением об объявлении конкурса должно быть принято решение о формировании конкурсной комиссии. В решении указывается количественный состав конкурсной комиссии, а также персональный состав членов конкурсной комиссии, назначаемых Думой городского округа.

26. После принятия решений, указанных в пунктах 24 и 25 настоящего Положения, Дума городского округа в письменной форме уведомляет федеральный орган исполнительной власти, в ведении которого находятся организации и (или) объекты, по роду деятельности которых создано закрытое административно-территориальное образование Свободный и Губернатора Свердловской области об объявлении конкурса и о начале формирования конкурсной комиссии.

27. Решение Думы городского округа об объявлении конкурса подлежит опубликованию в срок не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса, в газете «Свободные вести» и размещению на официальных сайтах Думы городского округа и администрации городского округа в сети Интернет.

Решение Думы городского округа о формировании конкурсной комиссии, а также сведения об источнике получения дополнительной информации о конкурсе публикуются одновременно с решением Думы городского округа об объявлении конкурса.

Раздел 4. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

28. В соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 21 года, при отсутствии обстоятельств, указанных в пункте 38 настоящего Положения.

(абзац первый в редакции решения Думы городского округа от 28.03.2025 года № 40/10)

Условиями конкурса предусматриваются требования к профессиональному образованию и (или) профессиональным знаниям и навыкам, которые являются предпочтительными для осуществления главой городского округа полномочий по решению вопросов местного значения, которые указаны в пункте 54 настоящего Положения.

В соответствии со статьей 6 Закона Свердловской области от 10.10.2014 № 85-ОЗ «Об избрании органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области» установлены учитываемые в условиях конкурса требования к уровню профессионального образования и (или) профессиональным знаниям и навыкам, которые являются предпочтительными для осуществления главой городского округа отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления и указаны в пункте 55 настоящего Положения.

29. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию следующие документы:

1) заявление об участии в конкурсе с обязательством в случае его избрания на должность главы городского округа прекратить деятельность, несовместимую со статусом главы муниципального образования (Приложение № 1);

2) оригинал и копию всех страниц паспорта гражданина Российской Федерации, содержащих сведения о гражданине;

3) копии документов, подтверждающие указанные в заявлении сведения об образовании, основном месте работы или службы, о занимаемой должности (роде занятий), а также о том, что гражданин является депутатом (в случае если гражданином после получения документа о профессиональном образовании была произведена смена фамилии - предоставляются также документы, подтверждающие данный факт); копия трудовой книжки, выписка из трудовой книжки либо справка с основного места работы, или иные документы кандидата для подтверждения сведений об основном месте работы или службы, о занимаемой должности (в соответствии со [статьей 62](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=493279&dst=2035) Трудового кодекса Российской Федерации), а при отсутствии основного места работы или службы - копии документов, подтверждающих сведения о роде занятий (о деятельности, приносящей ему доход) или о статусе неработающего гражданина - пенсионер, безработный, учащийся (с указанием наименования образовательной организации), домохозяйка (домохозяин), временно неработающий, справка из законодательного (представительного) органа государственной власти, представительного органа муниципального образования об исполнении кандидатом обязанностей депутата на непостоянной основе;

Документом, подтверждающим статус пенсионера, является пенсионное удостоверение. Документом, подтверждающим статус лица как временно неработающего, может служить трудовая книжка с отметкой о последнем месте работы. Документом, подтверждающим статус студента, является справка, выданная администрацией соответствующего учебного заведения. В случае указания в заявлении рода занятий «домохозяйка» («домохозяин»), «временно неработающий», представление документов, подтверждающих указанный статус, не требуется.

4) копию и оригинал страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

5) копию и оригинал свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

6) справку о наличии (отсутствии) судимости, выданную уполномоченным государственным органом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (сроком действия не более 3 месяцев, исчисляемым с даты начала приема документов конкурсной комиссией).

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

8) заявление о согласии гражданина, изъявившего желание на участие в конкурсе, на передачу его персональных данных; заявление о согласии супруги (супруга) гражданина, изъявившего желание на участие в конкурсе по отбору кандидатур на должность главы городского округа, на передачу ее (его) персональных; согласии гражданина, изъявившего желание на участие в конкурсе по отбору кандидатур на должность главы городского округа, на передачу персональных данных его несовершеннолетнего ребенка. При наличии двух и более несовершеннолетних детей заявление о согласии на передачу персональных данных подается на каждого несовершеннолетнего ребенка отдельно (Приложение № 2);

9) две фотографии гражданина, изъявившего желание на участие в конкурсе размером 3 x 4 см (без уголка), цветных или черно-белых, на глянцевой или матовой бумаге;

(подпункт 9 в редакции решения Думы городского округа от 28.03.2025 года № 40/10)

10) иные документы, подтверждающие соответствие гражданина, изъявившего желание на участие в конкурсе, требованиям к профессиональному образованию и (или) профессиональным знаниям и навыкам, установленным в соответствии с частями второй и третьей пункта 28 настоящего Положения.

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

(пункт 29 в редакции решения Думы городского округа от 05.02.2025 года № 38/16)

30. Признан утратившим силу - (решением Думы городского округа от 28.03.2025 года № 40/10).

31. Признан утратившим силу - (решением Думы городского округа от 28.03.2025 года № 40/10).

32. Прием документов для участия в конкурсе, указанных в частях первой и второй пункта 29 настоящего Положения, осуществляется секретарем конкурсной комиссии в сроки, указанные в решении Думы городского округа об объявлении конкурса.

Копии документов, представляемых гражданами, изъявившими желание участвовать в конкурсе, должны быть заверены нотариально, либо кадровыми службами по месту работы (службы) указанных граждан, либо руководителями организаций, в которых указанные граждане работают (проходят службу).

33. Секретарь конкурсной комиссии регистрирует факт получения от гражданина заявления и иных документов, предусмотренных настоящим Положением, в журнале регистрации заявлений об участии в конкурсе (Приложение № 7), проверяет соответствие представленных документов их перечню, а также требованиям по их оформлению, установленным настоящим Положением, и выдает письменное уведомление о получении документов (Приложение № 4).

34. Уведомление о получении документов составляется в двух экземплярах, подписываемых гражданином, представившим документы, и секретарем конкурсной комиссии. Один экземпляр Уведомления выдается гражданину, второй экземпляр Уведомления прилагается к представленным документам. Отказ в приеме документов не допускается, за исключением предоставления гражданином заявления и (или) документов после окончания срока, указанного в объявлении о приеме документов для участия в конкурсе.

35. Полнота и достоверность сведений и документов, представленных гражданином для участия в конкурсе, могут подвергаться проверке в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Запросы с целью проведения проверки полноты и достоверности сведений и документов, представленных кандидатами, подписываются председателем Думы городского округа или лицом, исполняющим его полномочия.

(пункт 35 в редакции решения Думы городского округа от 28.03.2025 года № 40/10)

36. Гражданин, представивший документы для участия в конкурсе, указанные в подпунктах 1 - 8 части первой пункта 29 настоящего Положения, с нарушением сроков, установленных пунктом 39 настоящего Положения, и (или) в неполном объеме, не допускается к участию в конкурсе.

(пункт 36 в редакции решения Думы городского округа от 05.02.2025 года № 38/16, от 28.03.2025 года № 40/10)

37. На основании представленных документов конкурсная комиссия принимает решение о допуске гражданина либо об отказе в допуске к участию в конкурсе.

38. К участию в конкурсе не допускаются граждане:

1) не достигшие на день проведения конкурса возраста 21 года;

2) не соответствующие требованиям к профессиональному образованию и (или) профессиональным знаниям и навыкам, установленным в соответствии с частями второй и третьей пункта 28 настоящего Положения;

3) признанные судом недееспособными или содержащиеся в местах лишения свободы по приговору суда;

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

5) осужденные к лишению свободы за совершение тяжких и (или) особо тяжких преступлений и имеющие на момент представления в конкурсную комиссию документов, указанных в частях первой и второй пункта 29 настоящего Положения, неснятую и непогашенную судимость за указанные преступления;

6) осужденные к лишению свободы за совершение тяжких преступлений, судимость которых снята или погашена, - до истечения 10 лет со дня снятия или погашения судимости;

7) осужденные к лишению свободы за совершение особо тяжких преступлений, судимость которых снята или погашена, - до истечения 15 лет со дня снятия или погашения судимости;

8) осужденные за совершение преступлений экстремистской направленности, предусмотренных Уголовным кодексом Российской Федерации, и имеющие на момент представления в конкурсную комиссию документов, указанных в частях первой и второй пункта 29 настоящего Положения, неснятую и непогашенную судимость за указанные преступления, если на таких лиц не распространяется действие подпунктов 5 и 6 настоящей части;

9) подвергнутые административному наказанию за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьями 20.3 и 20.29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, если документы, указанные в частях первой и второй пункта 29 настоящего Положения, представлены в конкурсную комиссию до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;

10) при наличии в отношении гражданина Российской Федерации вступившего в силу решения суда о лишении его права занимать государственные и (или) муниципальные должности в течение определенного срока до истечения указанного срока;

(подпункт 10 введен в редакции решения Думы городского округа от 28.03.2025 года № 40/10)

11) замещавшие должность главы муниципального образования и ушедшие с указанной должности в отставку по собственному желанию, в том числе в связи с избранием их депутатами либо на иную выборную должность, замещение которой несовместимо со статусом главы муниципального образования, либо отрешенные от должности главы муниципального образования Губернатором Свердловской области, в случае объявления конкурса в связи с указанными обстоятельствами.

(подпункт 11 введен в редакции решения Думы городского округа от 28.03.2025 года № 40/10)

Если деяние, за совершение которого был осужден гражданин, в соответствии с новым уголовным законом не признается тяжким или особо тяжким преступлением, действие ограничений, предусмотренных подпунктами 5 и 6 части первой настоящего пункта, прекращается со дня вступления в силу этого уголовного закона.

Если тяжкое преступление, за совершение которого был осужден гражданин, в соответствии с новым уголовным законом признается особо тяжким преступлением или если особо тяжкое преступление, за совершение которого был осужден гражданин, в соответствии с новым уголовным законом признается тяжким преступлением, ограничения, предусмотренные подпунктами 5 и 6 части первой настоящего пункта, действуют до истечения десяти лет со дня снятия или погашения судимости.

39. Заявление об участии в конкурсе и иные документы для участия в конкурсе должны быть представлены в течение 20 дней со дня опубликования решения Думы городского округа об объявлении конкурса, за исключением документа, указанного в подпункте 6 части первой пункта 29 настоящего Положения.

Документ для участия в конкурсе, указанный в подпункте 6 части первой пункта 29 настоящего Положения, может быть представлен одновременно с иными документами, указанными в части первой пункта 29 настоящего Положения, либо должен быть представлен в срок не позднее 40 дней со дня опубликования решения Думы городского округа об объявлении конкурса.

Днем начала срока для подачи документов является день, следующий за днем опубликования решения об объявлении конкурса.

(пункт 39 в редакции решения Думы городского округа от 05.02.2025 года № 38/16)

40. В соответствии со статьей 12-1 Закона Свердловской области от 20 февраля 2009 года № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области» сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются гражданином, претендующим на замещение должности главы городского округа, до избрания его на указанную должность, в соответствии с законодательством Российской Федерации и указанным Законом Свердловской области. Прием указанных сведений осуществляется в порядке, установленном нормативным правовым актом Губернатора Свердловской области.

Раздел 5. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

41. Конкурс проводится при наличии не менее двух кандидатов. В противном случае конкурс признается несостоявшимся.

42. Кандидат вправе представить в конкурсную комиссию письменное заявление об отказе от участия в конкурсе (Приложение № 5). С момента поступления в конкурсную комиссию указанного заявления кандидат признается снявшим свою кандидатуру.

43. Конкурс проводится в два этапа.

44. На первом этапе конкурсная комиссия проводит проверку полноты и достоверности сведений, представленных кандидатами, а также проверку соответствия кандидатов требованиям, указанным в пункте 28 настоящего Положения, на основании представленных ими документов, а также информации, представленной правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и (или) их должностными лицами. Указанная проверка осуществляется в отсутствие кандидатов. Срок проведения первого этапа не может превышать 45 календарных дней.

45. По итогам первого этапа конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о признании первого этапа конкурса состоявшимся с утверждением кандидатов, допущенных к участию во втором этапе конкурса;

2) о признании конкурса несостоявшимся в следующих случаях:

а) наличия одного кандидата;

б) признания всех кандидатов не соответствующими требованиям, указанным в пункте 28 настоящего Положения;

в) подачи всеми кандидатами заявлений об отказе от участия в конкурсе.

46. Конкурсная комиссия уведомляет в письменной форме о принятом решении кандидатов, допущенных к участию во втором этапе конкурса, а также граждан, не допущенных к участию во втором этапе конкурса, с указанием причин отказа в допуске к участию во втором этапе конкурса в срок не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения.

47. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается конкурсной комиссией по итогам первого этапа конкурса.

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

49. Кандидатом на должность главы городского округа может быть зарегистрирован гражданин, который на день проведения конкурса не имеет в соответствии с Федеральным законом от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления.

50. На втором этапе конкурса конкурсная комиссия проводит оценку профессиональных и личностных качеств кандидатов, допущенных к участию во втором этапе конкурса, их профессиональных знаний и навыков на основании представленных документов и по результатам конкурсных испытаний.

51. При проведении второго этапа конкурса используются следующие методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов:

1) индивидуальное собеседование;

 Собеседование проводится конкурсной комиссией отдельно с каждым из кандидатов.

Продолжительность собеседования с кандидатом устанавливается конкурсной комиссией самостоятельно.

2) устное и письменное изложение своих предложений, программы и (или) концепции развития городского округа ЗАТО Свободный в рамках полномочий главы городского округа. В случае неявки кандидата на заседание конкурсной комиссии указанное изложение может быть только письменным.

Программа и (или) концепция развития городского округа ЗАТО Свободный должна содержать оценку текущего социально-экономического состояния городского округа, описание основных проблем социально-экономического развития городского округа и комплекс предлагаемых мер по их решению, сроки, ресурсное обеспечение и механизмы реализации программы и (или) концепции. Изложение Программы и (или) концепции не может превышать 10 минут.

52. При оценке профессиональных и личностных качеств каждого из кандидатов конкурсная комиссия исходит из уровня их профессионального образования, профессиональных знаний и навыков, стажа и опыта работы, иных качеств, выявленных в результате проведения конкурса.

53. В процессе проведения второго этапа членами конкурсной комиссии оцениваются знания кандидатов по следующим направлениям:

1) знание Конституции Российской Федерации;

2) знание федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации;

3) знание Устава Свердловской области и законов Свердловской области, иных нормативных правовых актов Свердловской области, принимаемых Губернатором Свердловской области и Правительством Свердловской области, муниципальных нормативных правовых актов в соответствующей сфере деятельности органов местного самоуправления;

4) знание Устава городского округа;

5) наличие профессиональных качеств.

54. Предпочтительными для осуществления главой городского округа полномочий по решению вопросов местного значения требованиями к уровню профессионального образования и профессиональным знаниям и навыкам при определении результатов конкурсной комиссией являются:

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

2) наличие стажа муниципальной службы и (или) государственной службы не менее шести лет, либо стажа работы по специальности не менее семи лет, либо исполнение полномочий не менее одного срока, установленного Уставом муниципального образования, на постоянной или непостоянной основе лица, замещающего муниципальную должность и наделенного исполнительно-распорядительными полномочиями по решению вопросов местного значения и (или) по организации деятельности органа местного самоуправления, либо высшее образование и замещение не менее пяти лет муниципальной должности в избирательной комиссии муниципального образования, действующей на постоянной основе и являющейся юридическим лицом;

3) знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Свердловской области, а также законов и иных нормативных правовых актов Свердловской области, Устава городского округа, муниципальных нормативных правовых актов в соответствующей сфере деятельности органов местного самоуправления и избирательной комиссии городского округа;

4) отсутствие обстоятельств, указанных в законодательстве о муниципальной службе, в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой;

5) наличие навыков организации и планирования работы, осуществление контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, владения информационными технологиями, пользования офисной техникой и программным обеспечением, редактирования документации;

6) наличие организационных и коммуникативных навыков;

7) владение навыками координирования управленческой деятельности, оперативного принятия и реализации управленческих решений, ведения деловых переговоров и публичных выступлений;

8) наличие стажа работы на руководящих должностях не менее пяти лет;

9) знание социальной, транспортной, производственной, жилищно-коммунальной и иной инфраструктуры, территориальных особенностей городского округа.

При определении результатов конкурса комиссией также учитываются:

1) наличие у кандидата дополнительного профессионального образования, ученой степени, ученого звания, наград и почетных званий;

2) наличие у кандидата стажа работы не менее пяти лет на руководящих должностях (руководитель, заместитель руководителя организации) в организациях независимо от их организационно-правовой формы, осуществляющих деятельность в сфере финансов, права, промышленного производства, строительства, иных отраслях экономики, социальной сферы, либо наличие не менее трех лет стажа работы на высших или главных должностях муниципальной службы, либо высших или главных должностях государственной гражданской службы категории «руководители», «помощники (советники)»;

(подпункт 2 в редакции решения Думы городского округа от 28.03.2025 года № 40/10)

3) наличие у кандидата навыков организации и планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, владения информационными технологиями, пользования офисной техникой и программным обеспечением, редактирования документации, организационные и коммуникативные навыки, навыки координирования управленческой деятельности, оперативного принятия и реализации управленческих решений, ведения деловых переговоров и публичного выступления.

(подпункт 3 в редакции решения Думы городского округа от 28.03.2025 года № 40/10)

55. Требования к уровню профессионального образования и профессиональным знаниям и навыкам, которые являются предпочтительными для осуществления главой городского округа отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления:

1) наличие высшего образования;

2) наличие профессиональных знаний и навыков в сфере государственного, муниципального управления, государственного, муниципального контроля (аудита), экономики, финансов или юриспруденции, в том числе профессиональных навыков руководящей работы, и стажа такой работы не менее трех лет.

(подпункт 2 в редакции решения Думы городского округа от 05.02.2025 года № 38/16)

56. Член конкурсной комиссии вправе голосовать за нескольких кандидатов.

(пункт 56 в редакции решения Думы городского округа от 28.03.2025 года № 40/10)

57. Неявка кандидата для участия во втором этапе конкурса считается отказом от участия в конкурсе, за исключением случая, указанного в [абзаце втором](#P247) настоящего пункта.

В случае неявки по уважительным причинам кандидата, допущенного к участию в конкурсе и представившего доказательства уважительности этих причин, конкурсная комиссия вправе оценить его на основании представленных им документов, Программы и (или) концепции действий в качестве главы городского округа без его участия или конкурсная комиссия может принять решение перенести заседание на иную дату.

Раздел 6. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ КОНКУРСНОЙ КОМИССИЕЙ

ПО РЕЗУЛЬТАТАМ КОНКУРСА

58. По результатам конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о представлении кандидатов на рассмотрение Думы городского округа (при этом Думе городского округа для проведения голосования по кандидатурам на должность главы городского округа представляется не менее двух зарегистрированных конкурсной комиссией кандидатов). В указанном решении могут содержаться также рекомендации конкурсной комиссии в отношении каждого из кандидатов об избрании на должность главы городского округа;

2) о признании конкурса несостоявшимся в следующих случаях:

а) наличия одного кандидата;

б) признания всех кандидатов не соответствующими требованиям, предусмотренным пунктами 28 и 49 настоящего Положения;

в) признания кандидатов непрошедшими конкурсные испытания;

г) подачи всеми кандидатами заявлений об отказе от участия в конкурсе.

59. Решение по результатам конкурса принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии.

Решение конкурсной комиссии по результатам конкурса подписывается всеми членами конкурсной комиссии, присутствующими на заседании.

60. Конкурсная комиссия уведомляет в письменной форме о принятом по результатам конкурса решении каждого из кандидатов, принявших участие в конкурсе, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня принятия конкурсной комиссией соответствующего решения.

61. Решение конкурсной комиссии по результатам конкурса направляется в Думу городского округа не позднее одного рабочего дня после дня принятия решения.

62. Рассмотрение Думой городского округа вопроса об избрании главы городского округа из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, осуществляется в порядке, предусмотренном Регламентом Думы городского округа ЗАТО Свободный.

63. В случае признания конкурса несостоявшимся либо в случае непринятия Думой городского округа решения об избрании главы городского округа из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, Дума городского округа принимает решение о проведении конкурса повторно в соответствии с настоящим Положением.

64. В случаях, предусмотренных пунктом 62 настоящего Положения, персональный состав и полномочия членов ранее сформированной конкурсной комиссии сохраняются.

65. Решение конкурсной комиссии о результатах конкурса подлежит опубликованию в газете «Свободные вести» и размещению на официальных сайтах Думы городского округа и администрации городского округа в сети Интернет в течение десяти рабочих дней со дня принятия конкурсной комиссией указанного решения.

Раздел 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

66. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии по результатам конкурса в соответствии с законодательством Российской Федерации.

67. Расходы кандидатов и граждан, связанные с участием в конкурсе, осуществляются за счет их собственных средств.

68. Документы по вопросам проведения конкурса (протоколы заседаний конкурсной комиссии, документы (справки, характеристики и др.) к ним, документы (заявления, справки и др.) кандидатов и граждан, не допущенных к участию в конкурсе, иные документы по вопросам проведения конкурса) подлежат хранению в течение сроков хранения, установленных перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, утвержденным уполномоченным Правительством Российской Федерации в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации об архивном деле федеральным органом исполнительной власти.

Документы хранятся в Думе городского округа. После истечения установленных сроков хранения документы подлежат уничтожению.

Приложение 1

форма

 В конкурсную комиссию по отбору кандидатур

 на должность главы городского округа ЗАТО Свободный

ЗАЯВЛЕНИЕ

 Место для

 фотографии

 1. Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

желаю принять участие в конкурсе по отбору кандидатур на должность главы городского округа ЗАТО Свободный.

 Настоящим подтверждаю, что я дееспособен(на), сведения, содержащиеся в документах, представляемых мной для участия в данном конкурсе, соответствуют действительности, а сами документы не являются подложными. С условиями конкурса согласен(на).

Не имею возражений против проведения проверки документов и сведений, представляемых мной в комиссию по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность главы городского округа ЗАТО Свободный.

Согласен(на) на проведение процедуры, связанной с оформлением допуска к сведениям, составляющим государственную тайну, на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о защите государственной тайны.

О себе сообщаю следующие сведения:

|  |  |
| --- | --- |
| 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 том числе 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)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 15. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер

телефона (либо иной вид связи) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 18. Паспорт или документ, его заменяющий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (серия, номер, кем и когда выдан)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 19. Наличие заграничного паспорта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (серия, номер, кем и когда выдан)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 20. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 21. ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 22. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных

органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 23. Мне известно, что сообщение в заявлении заведомо ложных сведений может

повлечь отказ в допуске к участию в конкурсе.

 24. Обязуюсь в случае избрания на должность главы городского округа прекратить деятельность, несовместимую со статусом главы муниципального образования.

 25. Контактная информация для связи с кандидатом:

адрес для направления почты (писем, извещений): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

телефон: рабочий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, сотовый \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

электронная почта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Приложение № 1 в редакции решения Думы городского округа от 28.03.2025 года № 40/10)

Приложение № 2

 В конкурсную комиссию по отбору

 кандидатур на должность главы

 городского округа ЗАТО Свободный

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

о согласии гражданина, изъявившего желание на участие

в конкурсе по отбору кандидатур на должность

главы городского округа ЗАТО Свободный,

на передачу персональных данных \*

Даю согласие на передачу моих персональных данных, указанных в документах, представленных на участие в конкурсе по отбору кандидатур на должность главы городского округа ЗАТО Свободный и содержащих персональные данные обо мне:

- в учебные заведения;

- в налоговые органы;

- в органы внутренних дел;

- в органы реестра недвижимости

и другие государственные органы для осуществления проверки представленных мною сведений на участие в конкурсе по отбору кандидатур на должность главы городского округа ЗАТО Свободный.

\* Срок действия согласия - на период проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы городского округа ЗАТО Свободный.

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В конкурсную комиссию по отбору

 кандидатур на должность главы

 городского округа ЗАТО Свободный

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

о согласии супруги (супруга) гражданина, изъявившего желание

на участие в конкурсе по отбору кандидатур на должность

главы городского округа ЗАТО Свободный,

на передачу ее (его) персональных данных \*

Даю согласие на передачу моих персональных данных, указанных в документах представленных моей супругой (моим супругом) на участие в конкурсе по отбору кандидатур на должность главы городского округа ЗАТО Свободный и содержащих персональные данные обо мне:

- в учебные заведения;

- в налоговые органы;

- в органы внутренних дел;

- в органы реестра недвижимости

и другие государственные органы для осуществления проверки представленных мною сведений на участие в конкурсе по отбору кандидатур на должность главы городского округа ЗАТО Свободный.

\* Срок действия согласия - на период проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы городского округа ЗАТО Свободный.

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 В конкурсную комиссию по отбору

 кандидатур на должность главы

 городского округа ЗАТО Свободный

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

о согласии гражданина, изъявившего желание на участие

в конкурсе по отбору кандидатур на должность главы

городского округа ЗАТО Свободный, на передачу

персональных данных его несовершеннолетнего ребенка \*

 Даю согласие на передачу персональных данных моего несовершеннолетнего

 ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего ребенка

указанных в документах, представленных мной на участие в конкурсе по отбору кандидатур на должность главы городского округа ЗАТО Свободный и содержащих персональные данные обо мне:

- в учебные заведения;

- в налоговые органы;

- в органы внутренних дел;

- в органы реестра недвижимости

и другие государственные органы для осуществления проверки представленных мною сведений на участие в конкурсе по отбору кандидатур на должность главы городского округа ЗАТО Свободный.

\* Срок действия согласия - на период проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы городского округа ЗАТО Свободный.

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года.

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 3 признано утратившим силу - (решением Думы городского округа от 28.03.2025 года № 40/10)

Приложение № 4

 Дата и время представления

 документов:

 \_\_ час. \_\_ мин.

 «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УВЕДОМЛЕНИЕ

о получении документов для участия в конкурсе по отбору

кандидатур на должность главы городского округа ЗАТО Свободный

 От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество гражданина)

приняты следующие документы, предусмотренные [пунктом 28](#P131) Положения о

порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы

городского округа ЗАТО Свободный:

1)

2)

n)

Итого: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ документов на \_\_\_\_ листах.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (секретарь конкурсной комиссии) (подпись) (инициалы и фамилия)

Приложение № 5

 В конкурсную комиссию по отбору

 кандидатур на должность главы

 городского округа ЗАТО Свободный

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество кандидата)

в соответствии с [Положением](#P35) о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы городского округа ЗАТО Свободный отказываюсь от участия в конкурсе по отбору кандидатур на должность главы городского округа ЗАТО Свободный.

 Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 6 признано утратившим силу - (решением Думы городского округа от 28.03.2025 года № 40/10)

Приложение № 7

форма

Журнал

регистрации заявлений об участии

в конкурсе по отбору кандидатур на должность

главы городского округа ЗАТО Свободный

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, представившего документы | Дата приема документов | Время приема документов | Количество листов принятых документов и листов (согласно акту приема документов) | Способ информирования кандидата | Фамилия, имя, отчество, и подпись секретаря конкурсной комиссии | Примечание |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |