



проект

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДА МУРМАНСКА

ШЕСТОЙ СОЗЫВ

_____ ЗАСЕДАНИЕ

РЕШЕНИЕ

№ _____

город Мурманск

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА ПО ОТБОРУ КАНДИДАТУР НА ДОЛЖНОСТЬ ГЛАВЫ ГОРОДА МУРМАНСКА И О ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМИ СИЛУ ОТДЕЛЬНЫХ РЕШЕНИЙ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ГОРОДА МУРМАНСКА

Принято
Советом депутатов
города Мурманска

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 26.11.1996 № 138-ФЗ "Об обеспечении конституционных прав граждан Российской Федерации избирать и быть избранными в органы местного самоуправления", от 12.06.2002 № 67-ФЗ "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации", руководствуясь Уставом муниципального образования городской округ город-герой Мурманск, Совет депутатов города Мурманска р е ш и л:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы города Мурманска согласно приложению.

2. Признать утратившими силу следующие решения Совета депутатов города Мурманска:

- от 09.08.2010 № 25-257 "О Положении о конкурсе на замещение должности главы администрации города Мурманска, условиях контракта для главы администрации города Мурманска и членах конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение должности главы администрации города Мурманска, назначаемых Советом депутатов города Мурманска"

- от 30.09.2010 № 28-273 "О внесении изменений в решение Совета депутатов города Мурманска от 09.08.2010 № 25-257 "О Положении о конкурсе на замещение должности главы администрации города Мурманска, условиях контракта для главы администрации города Мурманска и членах конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение должности главы администрации города Мурманска, назначаемых Советом депутатов города Мурманска";

- от 28.02.2014 № 71-1009 "О внесении изменений в приложение № 1 к решению Совета депутатов города Мурманска от 09.08.2010 № 25-257 "О положении о конкурсе на замещение должности главы администрации города Мурманска, условиях контракта для

- от 24.02.2022 № 33-442 "О внесении изменений в приложения № 1, 2 к решению Совета депутатов города Мурманска от 09.08.2010 № 25-257 "О Положении о конкурсе на замещение должности главы администрации города Мурманска, условиях контракта для главы администрации города Мурманска" (в редакции решения Совета депутатов города Мурманска от 29.10.2020 № 15-201)";

- от 26.05.2022 № 36-500 "О внесении изменений в приложение № 1 к решению Совета депутатов города Мурманска от 09.08.2010 № 25-257 "О Положении о конкурсе на замещение должности главы администрации города Мурманска, условиях контракта для главы администрации города Мурманска" (в редакции решения Совета депутатов города Мурманска от 24.02.2022 № 33-442)";

- от 15.12.2022 № 42-581 "О внесении изменения в приложение № 1 к решению Совета депутатов города Мурманска от 09.08.2010 № 25-257 "О Положении о конкурсе на замещение должности главы администрации города Мурманска, условиях контракта для главы администрации города Мурманска" (в редакции решения Совета депутатов города Мурманска от 26.05.2022 № 36-500)".

3. Опубликовать настоящее решение с приложением в газете "Вечерний Мурманск".

4. Настоящее решение вступает в силу после истечения срока полномочий главы муниципального образования город Мурманск, избранного до вступления в силу Закона Мурманской области от 09.10.2023 № 2924-01-ЗМО "О внесении изменения в статью 2 Закона Мурманской области "Об отдельных вопросах формирования представительных органов муниципальных районов Мурманской области и избрания глав муниципальных образований Мурманской области".

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета депутатов города Мурманска по нормативному регулированию и контролю за деятельностью органов и должностных лиц местного самоуправления (Малыгина Л.В.).

Глава муниципального образования
город Мурманск

И.Н. Морарь

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА ПО ОТБОРУ КАНДИДАТУР НА ДОЛЖНОСТЬ ГЛАВЫ ГОРОДА МУРМАНСКА

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы города Мурманска (далее также – конкурс), процедуру формирования и деятельности конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы города Мурманска (далее – конкурсная комиссия).

1.2. Целью проведения конкурса является отбор на альтернативной основе кандидатов из числа граждан, представивших документы для участия в конкурсе, с учетом имеющихся у них профессионального образования и профессиональных знаний и навыков, для избрания Советом депутатов города Мурманска на должность Главы города Мурманска.

1.3. Конкурс обеспечивает право граждан Российской Федерации на равный доступ к избранию на муниципальную должность Главы города Мурманска.

Раздел 2. Принятие решения о проведении конкурса

2.1. Совет депутатов города Мурманска (далее – Совет) принимает решение о проведении конкурса не позднее тридцати дней до дня его проведения.

2.2. Решение Совета о проведении конкурса, а также объявление о проведении конкурса публикуются в официальном печатном издании органов местного самоуправления города Мурманска - газете "Вечерний Мурманск" (далее – газета "Вечерний Мурманск") и размещаются на официальном сайте Совета не позднее двадцати дней до дня проведения конкурса.

2.3. Объявление о проведении конкурса должно содержать:

- 1) сведения о дате, времени и месте проведения конкурса;
- 2) сведения о датах начала и окончания, времени и месте приема документов;
- 3) требования к кандидатам на должность Главы города Мурманска;
- 4) перечень документов, подлежащих представлению в конкурсную комиссию;
- 5) сведения о контактах для получения дополнительной информации.

2.4. Не позднее трех дней со дня вступления в силу решения Совета о проведении конкурса Совет направляет его Губернатору Мурманской области с одновременным обращением о назначении членов конкурсной комиссии.

Раздел 3. Формирование конкурсной комиссии

3.1. Конкурсная комиссия формируется на срок проведения конкурса, для которого она была сформирована.

3.2. Общее число членов конкурсной комиссии устанавливается численностью 10 человек.

3.3. Совет назначает половину членов конкурсной комиссии от общего числа членов конкурсной комиссии, а другую половину – Губернатор Мурманской области.

Назначение членов конкурсной комиссии оформляется правовыми актами Совета и Губернатора Мурманской области соответственно не позднее двадцати дней до дня проведения конкурса.

Решение Совета о назначении членов конкурсной комиссии от Совета принимается на том же заседании Совета, на котором принимается решение о проведении конкурса.

3.4. Правом выдвижения кандидатур для назначения в состав конкурсной комиссии от Совета обладают депутаты Совета.

Кандидаты для назначения в состав конкурсной комиссии от Совета письменно уведомляют Совет о своем согласии войти в состав конкурсной комиссии.

Решение Совета о назначении членов конкурсной комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины депутатов от установленной численности депутатов Совета.

3.5. Основаниями для изменения персонального состава конкурсной комиссии являются:

- 1) письменное заявление члена конкурсной комиссии о невозможности участвовать в ее работе;
- 2) иной документ, подтверждающий невозможность члена конкурсной комиссии участвовать в ее работе;
- 3) участие члена конкурсной комиссии в конкурсе.

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

3.7. Изменение персонального состава конкурсной комиссии оформляется правовыми актами Совета и Губернатора Мурманской области соответственно.

3.8. Персональный состав конкурсной комиссии, а также изменения персонального состава конкурсной комиссии публикуются в газете "Вечерний Мурманск" и размещаются на официальном сайте Совета.

3.9. Первое заседание конкурсной комиссии не позднее четырнадцати дней до дня проведения конкурса созывает председатель конкурсной комиссии.

Раздел 4. Состав и организация деятельности конкурсной комиссии

4.1. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и остальных членов конкурсной комиссии.

4.2. Работой конкурсной комиссии руководит председатель конкурсной комиссии (далее – председатель), избираемый Советом из числа членов конкурсной комиссии, назначенных Советом. Избранным председателем считается член конкурсной комиссии, за которого проголосовало более половины депутатов от установленной численности депутатов Совета.

4.3. Председатель:

- 1) созывает заседания конкурсной комиссии, определяет дату и повестку заседаний;
- 2) распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии;
- 3) письменно уведомляет членов конкурсной комиссии о дате, месте и времени заседания конкурсной комиссии;
- 4) ведет заседания конкурсной комиссии;
- 5) подписывает решения и протоколы заседаний конкурсной комиссии, письма, уведомления, акты и иные документы, связанные с деятельностью комиссии;
- 6) контролирует исполнение решений, принятых конкурсной комиссией;
- 7) представляет конкурсную комиссию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, гражданами и организациями, средствами массовой информации;
- 8) исполняет иные обязанности, связанные с деятельностью конкурсной комиссии.

4.4. Заместитель председателя конкурсной комиссии (далее – заместитель председателя) избирается на первом заседании конкурсной комиссии из числа членов конкурсной комиссии открытым голосованием.

Избранным заместителем председателя считается член конкурсной комиссии, за которого проголосовало более половины от установленной численности членов конкурсной комиссии.

Заместитель председателя исполняет обязанности председателя в случае его отсутствия, а также исполняет иные обязанности по поручению председателя.

4.5. Секретарь конкурсной комиссии (далее - секретарь) избирается на первом заседании конкурсной комиссии из числа членов конкурсной комиссии открытым голосованием.

Избранным секретарем считается член конкурсной комиссии, за которого проголосовало более половины от установленной численности членов конкурсной комиссии.

Секретарь ведет делопроизводство конкурсной комиссии, организует прием документов, готовит материалы для их рассмотрения на заседаниях конкурсной комиссии, ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии, подписывает совместно с председателем решения и протоколы конкурсной комиссии, а также подписывает письма, уведомления, акты и иные документы, связанные с деятельностью комиссии.

4.6. Члены конкурсной комиссии принимают личное участие в работе конкурсной комиссии.

4.7. Основной организационной формой деятельности конкурсной комиссии являются заседания. На каждом заседании ведется протокол.

4.8. Заседание является правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от установленной численности членов конкурсной комиссии (7 человек).

4.9. По вопросам, отнесенным к ее компетенции, конкурсная комиссия принимает решения.

Решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более половины членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании, если иное не установлено настоящим Положением.

При равенстве голосов членов конкурсной комиссии голос председателя (а в отсутствие председателя – заместителя) является решающим.

4.10. В своей деятельности конкурсная комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, Мурманской области, муниципальными правовыми актами города Мурманска, настоящим Положением.

4.11. В работе конкурсной комиссии используются следующие формы документов:

1) форма бланка конкурсной комиссии согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

2) форма журнала регистрации документов, представленных гражданами, желающими участвовать в конкурсе по отбору кандидатов на должность Главы города Мурманска, согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

3) форма описи принятых документов, представленных в конкурсную комиссию гражданами, желающими участвовать в конкурсе по отбору кандидатов на должность Главы города Мурманска, согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

4.12. Обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляет Совет. Лица, привлекаемые к работе конкурсной комиссии в целях обеспечения ее деятельности, определяются правовым актом Совета.

Раздел 5. Требования к кандидатам на должность Главы города Мурманска

5.1. Участвовать в конкурсе имеет право гражданин Российской Федерации, достигший 21 года на день проведения конкурса.

5.2. Кандидатом на должность Главы города Мурманска может быть зарегистрирован гражданин, который на день проведения конкурса не имеет в соответствии с Федеральным законом от 12.06.2002 № 67-ФЗ "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации" ограничений пассивного

избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления.

5.3. К кандидатам на должность Главы города Мурманска предусматриваются следующие требования в части профессионального образования и профессиональных знаний и навыков, которые являются предпочтительными для осуществления Главой города Мурманска полномочий по решению вопросов местного значения:

- 1) наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры;
- 2) наличие не менее пяти лет стажа государственной (муниципальной) службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки, или стажа работы на должности руководителя организации;
- 3) знание Конституции Российской Федерации, федерального законодательства и законодательства Мурманской области в бюджетной, налоговой, гражданской, трудовой сфере, а также в сфере местного самоуправления и противодействия коррупции, Устава Мурманской области и Устава муниципального образования городской округ город-герой Мурманск, муниципальных нормативных правовых актов города Мурманска;
- 4) обладание навыками эффективного планирования рабочего времени и организации работы, оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации и обеспечения выполнения задач, ведения деловых переговоров, публичного выступления, анализа и прогнозирования, организации работы по эффективному взаимодействию с органами местного самоуправления, государственными органами Российской Федерации и Мурманской области, владения компьютерной и другой оргтехникой, работы со служебными документами, в том числе содержащими сведения, составляющие государственную тайну, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, систематического повышения своей квалификации.

Раздел 6. Документы, представляемые для участия в конкурсе

6.1. Гражданин, желающий участвовать в конкурсе (далее – претендент), лично представляет в конкурсную комиссию в срок, указанный в опубликованном объявлении о проведении конкурса, следующие документы:

- 1) личное заявление об участии в конкурсе по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению;
- 2) паспорт (иной документ, удостоверяющий личность), свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния (в случае, если претендент находится в браке и (или) имеет несовершеннолетних детей);
- 3) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с фотографией 3 x 4 см;
- 4) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном трудовым законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) не заключался;
- 5) документ об образовании;
- 6) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- 7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 8) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 9) документ о представлении сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супругов) и несовершеннолетних детей Губернатору Мурманской области в порядке, установленном

Законом Мурманской области от 26.10.2007 № 898-01-ЗМО "О противодействии коррупции в Мурманской области";

10) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по форме, определенной Административным регламентом 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, утвержденным приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 27.09.2019 № 660, либо расписку о приеме уполномоченным органом заявления о выдаче данной справки, при этом справка должна быть представлена в конкурсную комиссию не позднее дня и времени начала проведения конкурса;

11) справку об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по форме, определенной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2011 № 989н "Об утверждении перечня медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, порядка получения и формы справки об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну";

12) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме № 4 к Правилам допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 07.02.2024 № 132;

13) три фотографии 4 x 6 см;

14) согласие на обработку персональных данных в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению;

15) согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, в соответствии со статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" по форме согласно приложению № 6 к настоящему Положению.

6.2. Претендент также вправе представить в конкурсную комиссию дополнительные документы, характеризующие его профессиональные и личностные качества, в том числе в виде копий (характеристики с места работы, службы, документы о повышении квалификации, о поощрениях и награждениях, о присвоении почетных или ученых званий, о присуждении ученых степеней).

Раздел 7. Порядок приема документов

7.1. Непосредственный прием документов для участия в конкурсе в дни, часы и по адресу, указанным в объявлении о проведении конкурса, осуществляется председателем, заместителем председателя или секретарем конкурсной комиссии.

7.2. При приеме документов:

1) изготавливаются копии подлинников документов, указанных в подпунктах 2), 4), 5), 6), 7), 8) пункта 6.1 настоящего Положения, представленных претендентом;

2) регистрируется прием заявления претендента и всех представленных им документов (копий документов) в журнале регистрации документов, представленных гражданами, желающими участвовать в конкурсе по отбору кандидатур на должность Главы города Мурманска;

3) претенденту выдается опись принятых документов (копий документов) с указанием даты и времени их поступления в конкурсную комиссию.

7.3. Решение о приеме документов принимает конкурсная комиссия при условии соответствия представленных претендентом документов их перечню, указанному в

объявлении о проведении конкурса, а также соблюдении установленного срока их представления.

7.4. Представление документов не в полном объеме или с нарушением установленного срока является основанием для отказа претенденту в их приеме.

7.5. Решение об отказе претенденту в приеме документов с указанием причины отказа принимает конкурсная комиссия.

7.6. О решении конкурсной комиссии о приеме документов либо об отказе претенденту в приеме документов секретарь извещает претендента не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения по адресу электронной почты или телефонограммой по телефону, указанным претендентом.

7.7. Секретарь направляет претенденту заверенную копию решения конкурсной комиссии об отказе претенденту в приеме документов в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня принятия конкурсной комиссией данного решения.

Раздел 8. Формирование списка кандидатов

8.1. Формирование списка кандидатур для участия в конкурсе осуществляется при условии, что решением конкурсной комиссии приняты документы не менее чем у трех претендентов.

8.2. Формирование списка кандидатур завершается не позднее трех дней до дня проведения конкурса.

8.3. Конкурсная комиссия осуществляет проверку документов, представленных претендентами, на их соответствие требованиям, указанным в объявлении о проведении конкурса.

8.4. В целях установления достоверности представленных претендентом документов и полноты содержащихся в них сведений, выявления причин и условий, препятствующих избранию претендента на должность Главы города Мурманска, конкурсная комиссия вправе запрашивать в соответствующих органах и организациях дополнительные сведения, документы и материалы.

8.5. Решение о допуске претендента к участию в конкурсе принимает конкурсная комиссия.

8.6. Решение об отказе претенденту в допуске к участию в конкурсе с указанием причины отказа конкурсная комиссия принимает по следующим основаниям:

- 1) представление недостоверных сведений и (или) недостоверных документов;
- 2) представление документов, оформленных с нарушением требований законодательства;
- 3) несоответствие претендента требованиям, установленным подпунктами 1) и 2) пункта 5.3 настоящего Положения;
- 4) наличие у претендента ограничений пассивного избирательного права, установленных Федеральным законом от 12.06.2002 № 67-ФЗ "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации", иных ограничений для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления, установленных законодательством.

8.7. О решении конкурсной комиссии о допуске претендента к участию в конкурсе, либо об отказе претенденту в допуске к участию в конкурсе секретарь извещает претендента не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения по адресу электронной почты или телефонограммой по телефону, указанным претендентом.

8.8. Секретарь направляет претенденту заверенную копию решения конкурсной комиссии об отказе претенденту в допуске к участию в конкурсе в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня принятия конкурсной комиссией данного решения. Документы, представленные претендентом, получившим отказ в допуске к участию в конкурсе,

возвращаются ему секретарем под расписку либо по почте в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня принятия конкурсной комиссией данного решения.

8.9. Претенденты, допущенные к участию в конкурсе, включаются решением конкурсной комиссии в список кандидатов для участия в конкурсе на должность Главы администрации города Мурманска. Число кандидатур, включенных в указанный список, не может быть менее трех.

8.10. Список кандидатур публикуется в газете "Вечерний Мурманск".

Раздел 9. Порядок проведения конкурса

9.1. Конкурс проводится в форме индивидуального собеседования с каждым кандидатом в виде устных ответов кандидата на вопросы членов комиссии, направленных на определение уровня профессиональных знаний и навыков кандидата, которые являются предпочтительными для осуществления Главой города Мурманска полномочий по решению вопросов местного значения.

9.2. Конкурсная комиссия устанавливает очередность собеседований и уведомляет об этом кандидатов не позднее двух дней до дня проведения конкурса. Продолжительность собеседования с кандидатом устанавливается конкурсной комиссией.

9.3. Кандидат лично участвует в конкурсе. Неявка кандидата на собеседование в установленное конкурсной комиссией время фиксируется в протоколе заседания конкурсной комиссии и по завершению собеседования с остальными кандидатами признается отказом неявившегося кандидата от участия в конкурсе. Если число кандидатов по результатам индивидуального собеседования остается менее трех, конкурс признается несостоявшимся.

9.4. В ходе собеседования конкурсная комиссия оценивает профессиональные знания и навыки кандидата, которые являются предпочтительными для осуществления Главой города Мурманска полномочий по решению вопросов местного значения, а также личностные качества кандидата исходя из уровня его образования и квалификации, стажа государственной (муниципальной) службы, стажа работы по специальности или работы на должности руководителя организации.

9.5. Конкурсная комиссия оценивает кандидата на основании анализа представленных на конкурс документов и сведений, а также ответов кандидата на вопросы в ходе собеседования.

9.6. Кандидат оценивается исходя из следующих критериев:

1) наличие наряду с высшим образованием документов о повышении квалификации, профессиональной переподготовке, прохождении обучающих курсов, семинаров, а также их содержания относительно полномочий Главы города Мурманска по решению вопросов местного значения;

2) стаж государственной (муниципальной) службы и (или) стаж работы по специальности, направлению подготовки, работы на должности руководителя организации;

3) продемонстрированный кандидатом уровень знания Конституции Российской Федерации, федерального законодательства и законодательства Мурманской области в бюджетной, налоговой, гражданской, трудовой сфере, а также в сфере местного самоуправления и противодействия коррупции, Устава Мурманской области и Устава муниципального образования городской округ город-герой Мурманск, муниципальных нормативных правовых актов города Мурманска;

4) компетентность в сфере муниципального управления, в том числе в вопросах местного значения и исполнения органами местного самоуправления отдельных переданных государственных полномочий;

5) опыт программно-целевого управления, работы со служебными документами, участия в разработке нормативных правовых актов;

6) опыт принятия и успешной реализации управленческих решений на государственной (муниципальной) службе и (или) работе по специальности, направлению подготовки, на должности руководителя организации;

7) наличие поощрений и наград, почетных или ученых званий, ученых степеней.

9.7. По завершению собеседования конкурсная комиссия отбирает не менее двух кандидатов, представляемых Совету для избрания на должность Главы города Мурманска.

9.8. Отбор осуществляется путем проведения тайного голосования членов конкурсной комиссии по включенным в список и принявшим участие в собеседовании кандидатам. Каждый член конкурсной комиссии голосует только за одного из указанных кандидатов.

9.9. Решение о количестве отобранных кандидатов для представления Совету принимает комиссия.

9.10. Отобранными для представления Совету считаются кандидаты, набравшие наибольшее число голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.

9.11. Если результаты голосования не позволяют отобрать определенное комиссией число кандидатов для представления Совету, проводится повторное голосование по кандидатам, набравшим меньшее равное количество голосов.

9.12. На основании результатов голосования по каждому кандидату, включенному в список и принявшему участие в собеседовании, конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать кандидата отобранным и представить его Совету для избрания на должность Главы города Мурманска;

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

9.13. Результат конкурса по отбору кандидатов для представления Совету для избрания на должность Главы города Мурманска оформляется решением конкурсной комиссии.

9.14. Решение конкурсной комиссии о результатах конкурса по отбору кандидатов для представления Совету для избрания на должность Главы города Мурманска вместе с протоколом заседания конкурсной комиссии составляются в двух экземплярах и подписываются председателем и секретарем.

Один экземпляр решения с протоколом хранится в документах конкурсной комиссии, а второй направляется в Совет не позднее двух рабочих дней со дня проведения конкурса, указанным действием конкурсные процедуры завершаются.

9.15. Комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся в следующих случаях:

1) поступление в комиссию менее трех заявлений об участии в конкурсе;

2) если в результате принятия решения конкурсной комиссии о приеме документов для участия в конкурсе остается менее трех претендентов;

3) если в результате отказа претендента (кандидата) от участия в конкурсе остается менее трех претендентов (кандидатов).

9.16. Результаты конкурса оглашаются кандидатам, принявшим участие в собеседовании, после подписания решения конкурсной комиссии о результатах конкурса, либо доводятся до сведения кандидатов секретарем в день принятия решения по адресу электронной почты или телефонограммой по телефону, указанным претендентом.

9.17. Секретарь направляет кандидату заверенную копию решения конкурсной комиссии о результатах конкурса в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня принятия данного решения.

9.18. Решения о результатах конкурса вместе с протоколом заседания конкурсной комиссии по отбору кандидатов для представления их Совету публикуются в газете "Вечерний Мурманск".

9.19. Документы кандидата, которому отказано в представлении Совету для избрания на должность Главы города Мурманска, возвращаются ему секретарем под расписку либо по почте в срок, не превышающий тридцати дней со дня проведения конкурса.

9.20. Документы конкурсной комиссии, сформированные в дело, передаются комиссией в Совет не позднее тридцати дней со дня проведения конкурса.

9.21. Документы конкурсной комиссии хранятся в Совете в течение пяти лет с последующей передачей их в архив в установленном порядке.

КОНКУРСНАЯ КОМИССИЯ
по отбору кандидатур
на должность Главы города Мурманска

ЖУРНАЛ
регистрации документов, представленных гражданами,
желающими участвовать в конкурсе
по отбору кандидатур на должность Главы города Мурманска

Начато: _____

Окончено: _____

Прошито, пронумеровано
и скреплено печатью

____ (_____) листов

ЖУРНАЛ
регистрации документов, представленных гражданами,
желающими участвовать в конкурсе
по отбору кандидатур на должность Главы города Мурманска

№ п/п	Персональные данные претендента				Документы представлены согласно описи	Дата представле- ния документов	Подпись претендента о получении описи принятых документов	Должность, фамилия, имя, отчество, подпись лица, принявшего документы	Приме- чание
	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Образование	Место работы					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью
___ (____) листов

Секретарь
конкурсной комиссии _____

КОНКУРСНАЯ КОМИССИЯ
по отбору кандидатур
на должность Главы города Мурманска

Опись*
принятых документов, представленных в конкурсную комиссию
по отбору кандидатур на должность Главы города Мурманска
гражданином, желающим участвовать в конкурсе по отбору кандидатур
на должность Главы города Мурманска

Настоящим удостоверяется, что гражданин, желающий участвовать в конкурсе по отбору кандидатур на должность Главы города Мурманска,

Фамилия, имя, отчество

представил в конкурсную комиссию по отбору кандидатур на должность Главы города Мурманска нижеследующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Подлин- ник/ копия	Кол-во экземпл яров	Кол-во листов

Документы представлены «___» _____ 20__
в ____ час. ____ мин.

Гражданин, желающий
участвовать в конкурсе по отбору кандидатур
на должность Главы города Мурманска

Ф.И.О.

подпись

Документы приняты «___» _____ 20__
в ____ час. ____ мин.

Секретарь конкурсной комиссии
по отбору кандидатур
на должность Главы города Мурманска

Ф.И.О.

подпись

*составляется в двух экземплярах

В конкурсную комиссию
по отбору кандидатур на должность
Главы города Мурманска

Заявление

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество)

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

Настоящим подтверждаю, что я являюсь гражданином (гражданкой) Российской Федерации, дееспособен (дееспособна), на день проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы города Мурманска не имею в соответствии с Федеральным законом от 12.06.2002 № 67-ФЗ "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации" ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления.

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

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

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

Решение о результатах конкурса прошу сообщить по адресу:

.

Контактные телефоны:

.

E-mail:

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

В конкурсную комиссию
по отбору кандидатур на должность
Главы города Мурманска

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)
проживающий (-ая) по адресу: _____,
паспорт: _____ выдан _____
(серия, номер) (дата, кем выдан)

(в случае отсутствия паспорта указываются наименование и реквизиты иного документа,
удостоверяющего личность)

настоящим даю свое согласие конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы города Мурманска на обработку моих персональных данных: фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения); число, месяц, год рождения; место рождения; информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства); вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи; адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания); номер контактного телефона или сведения о других способах связи; реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; идентификационный номер налогоплательщика; реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния; информация о семейном положении, составе семьи и сведения о близких родственниках (в том числе, бывших); сведения о трудовой деятельности; сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета; сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании); сведения об ученой степени; информация о владении иностранными языками, степень владения; заключение по установленной форме об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну; фотографии; сведения о прохождении государственной гражданской или муниципальной службы; информация, содержащаяся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к нему; информация о классном чине; информация о наличии или отсутствии судимости; информация об оформленных допусках к государственной тайне; информация о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия; сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации; иные персональные данные, содержащиеся в документах, представленных для участия в конкурсе по собственной инициативе.

Действуя в своей воле и в своих интересах выражаю согласие на осуществление действий в отношении моих персональных данных включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, в том числе совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

Согласие на обработку персональных данных действует с момента предоставления бессрочно и может быть отозвано мной при предоставлении оператору заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

В конкурсную комиссию
по отбору кандидатур на должность
Главы города Мурманска

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных, разрешенных субъектом
персональных данных для распространения

В соответствии со статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ
«О персональных данных» я,

(фамилия, имя, отчество полностью)
проживающий (-ая) по адресу:

паспорт: _____ выдан _____
(серия, номер) (дата, кем выдан)

(в случае отсутствия паспорта указываются наименование и реквизиты иного документа,
удостоверяющего личность)

настоящим даю свое согласие конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность
Главы города Мурманска на обработку в форме распространения моих персональных
данных, в том числе на официальном сайте Совета депутатов города Мурманска
(www.murmansovet.ru), а именно: фамилия, имя, отчество; число, месяц, год рождения;
гражданство; фотографии; сведения об образовании; должность, место работы или род
деятельности; сведения о наличии (отсутствии) судимости.

В соответствии с частью 9 статьи 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ
«О персональных данных» в согласии на обработку персональных данных, разрешенных
субъектом персональных данных для распространения, я:

- ☐ не устанавливаю запрет и условия;
- ☐ устанавливаю запрет на передачу (кроме предоставления доступа) персональных
данных оператором неограниченному кругу лиц
- ☐ устанавливаю запрет на обработку (кроме получения доступа) персональных данных
неограниченным кругом лиц
- ☐ устанавливаю условия обработки (кроме получения доступа) этих персональных
данных неограниченным кругом лиц:

Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных
данных для распространения действует с момента предоставления бессрочно и может быть
прекращено в любое время по моему требованию.

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)