

Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы города

Статья 1. Общие положения

1. Целью проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы города (далее – кандидаты) является отбор лиц, соответствующих требованиям, установленным законодательством, и наиболее подготовленных для исполнения полномочий Главы города.

2. Решение Думы города об объявлении конкурса по отбору кандидатур на должность Главы города (далее – конкурс) не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса подлежит официальному опубликованию с одновременным опубликованием условий конкурса, сведений о дате, времени и месте его проведения.

3. Информация об условиях конкурса, сведениях о дате, времени и месте его проведения и принятых решениях конкурсной комиссии размещается на официальном сайте Думы города и в средствах массовой информации.

4. Конкурс организует и проводит конкурсная комиссия по отбору кандидатур на должность Главы города (далее – конкурсная комиссия), сформированная в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", настоящим Порядком.

5. Организационное, правовое, информационное, материально-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляет аппарат Думы города.

Статья 2. Формирование, порядок работы конкурсной комиссии

1. Конкурсная комиссия является самостоятельным коллегиальным органом, организующим подготовку и проведение конкурса, и создаётся на период проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы города.

2. В своей деятельности конкурсная комиссия руководствуется следующими принципами:

- 1) объективность;
- 2) открытость;
- 3) доступность;
- 4) добровольность;
- 5) единство требований ко всем участникам конкурса, принимающим в нём участие.

3. Общее число членов конкурсной комиссии составляет 8 человек (далее – установленное число членов конкурсной комиссии).

4. При формировании конкурсной комиссии половина членов конкурсной комиссии назначается решением Думы города по предложениям депутатов Думы города, а другая половина – Губернатором Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

5. Одновременно с решением об объявлении конкурса Дума города назначает половину членов конкурсной комиссии.

6. Дума города не позднее трех дней со дня принятия решения об объявлении конкурса и назначении членов конкурсной комиссии Думой города направляет ходатайство на имя Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры о назначении членов конкурсной комиссии и копии указанных решений Думы города.

7. Конкурсная комиссия считается созданной с даты назначения Думой города половины членов конкурсной комиссии.

8. В состав конкурсной комиссии входит председатель, заместитель председателя и иные члены конкурсной комиссии.

9. Председатель конкурсной комиссии назначается решением Думы города из числа членов конкурсной комиссии, назначаемых Думой города.

Секретарем конкурсной комиссии является руководитель аппарата Думы города. Секретарь конкурсной комиссии не является членом конкурсной комиссии.

10. Председатель конкурсной комиссии:

- 1) организует деятельность конкурсной комиссии;
- 2) осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии;
- 3) председательствует на заседаниях конкурсной комиссии;
- 4) распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии;
- 5) контролирует исполнение решений, принятых конкурсной комиссией;
- 6) представляет конкурсную комиссию во взаимоотношениях с кандидатами, органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;
- 7) в случае принятия конкурсной комиссией решения об отказе в допуске кандидатов ко второму этапу конкурса подписывает уведомления кандидатам об отказе в допуске к участию во втором этапе конкурса, с указанием причин отказа;
- 8) исполняет иные функции в соответствии с настоящим Порядком.

11. Секретарь конкурсной комиссии:

- 1) ведет делопроизводство;
- 2) регистрирует поступающие и исходящие материалы и документы, готовит их для рассмотрения на заседаниях конкурсной комиссии;
- 3) ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии;
- 4) оформляет принятые конкурсной комиссией решения;
- 5) оповещает членов конкурсной комиссии о дате, времени и месте заседания;
- 6) в случае принятия конкурсной комиссией решения об отказе в допуске кандидата ко второму этапу конкурса готовит и направляет кандидатам уведомления об отказе в допуске к участию во втором этапе конкурса, с указанием причин отказа;

7) готовит и направляет уведомления кандидатам, участвовавшим во втором этапе конкурса, о принятом в отношении них решении.

12. Основной формой работы конкурсной комиссии являются заседания.

13. Заседание конкурсной комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 3/4 от установленного числа членов конкурсной комиссии.

14. Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов от установленного числа членов конкурсной комиссии, за исключением случаев, установленных настоящим Порядком.

15. Решения конкурсной комиссии оформляются в форме протокола заседания конкурсной комиссии, который подписывается присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии.

16. В случае если член конкурсной комиссии является супругом, близким родственником участника конкурса либо лицом, находящимся в непосредственном подчинении у кандидата, член комиссии обязан отказаться от участия в обсуждении по всем кандидатурам.

17. В случае если гражданин, назначенный членом конкурсной комиссии, подал заявление об участии в конкурсе, то уполномоченные орган или лицо, указанные в части 4 настоящей статьи исключают его из состава конкурсной комиссии и назначают другого члена конкурсной комиссии.

Статья 3. Порядок представления и приема документов

1. Требования к кандидату:

1) соответствие требованиям, установленным Федеральным законом от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 18.06.2003 № 33-оз «О выборах глав муниципальных образований в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

2) отсутствие осуждения к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности Главы города, по приговору суда, вступившему в законную силу;

3) наличие высшего образования (специалитет, магистратура);

4) представление подлинных документов и достоверных сведений о себе.

2. Изъявивший желание участвовать в конкурсе кандидат лично представляет в сроки, указанные в объявлении о проведении конкурса, в конкурсную комиссию заявление в письменной форме о согласии быть избранным Главой города с обязательством в случае его избрания прекратить деятельность, несовместимую со статусом выборного должностного лица местного самоуправления (далее – заявление). В заявлении указываются фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, адрес места жительства, серия, номер и дата выдачи паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина, наименование или код органа, выдавшего паспорт или документ, заменяющий паспорт гражданина, идентификационный номер налогоплательщика (при наличии), гражданство, сведения о профессиональном образовании (при наличии) с указанием организации, осуществляющей

образовательную деятельность, года ее окончания и реквизитов документа об образовании и о квалификации, основное место работы или службы, занимаемая должность (в случае отсутствия основного места работы или службы - род занятий). Если кандидат является депутатом и осуществляет свои полномочия на непостоянной основе, в заявлении должны быть указаны сведения об этом и наименование соответствующего представительного органа.

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

3. К заявлению прилагаются:

- 1) копия паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина;
- 2) копии документов, подтверждающих указанные в заявлении сведения об образовании;
- 3) копии документов об основном месте работы или службы, о занимаемой должности (роде занятий), о том, что кандидат является депутатом;
- 4) заявление о согласии на обработку персональных данных согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

4. Вместе с заявлением в конкурсную комиссию должны быть представлены сведения о размере и об источниках доходов, имуществе, принадлежащем кандидату (супругу и несовершеннолетним детям) на праве собственности (в том числе совместной собственности), о вкладах в банках, ценных бумагах. Указанные сведения представляются по форме согласно приложению 1 к Федеральному закону от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации».

5. В конкурсную комиссию также должны быть представлены составленные по форме, предусмотренной Указом Президента Российской Федерации от 06.06.2013 № 546 «О проверке достоверности сведений об имуществе и обязательствах имущественного характера за пределами территории Российской Федерации, о расходах по каждой сделке по приобретению объектов недвижимости, транспортных средств, ценных бумаг и акций, представляемых кандидатами на выборах в органы государственной власти, выборах глав муниципальных районов и глав городских округов, а также политическими партиями в связи с внесением Президенту Российской Федерации предложений о кандидатурах на должность высшего должностного лица (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти) субъекта Российской Федерации»:

- 1) сведения о принадлежащем кандидату, его супруге(у) и несовершеннолетним детям недвижимом имуществе, находящемся за пределами территории Российской Федерации, об источниках получения средств, за счет которых приобретено указанное имущество, об обязательствах имущественного характера за пределами территории Российской Федерации кандидата, а также сведения о таких обязательствах его супруга и несовершеннолетних детей;

- 2) сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги(а) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного

участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной в течение последних трех лет, если сумма сделки превышает общий доход кандидата и его супруга за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка.

6. Кандидат обязан к моменту представления документов в конкурсную комиссию закрыть счета (вклады), прекратить хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, и (или) осуществить отчуждение иностранных финансовых инструментов.

7. Кандидат вправе представить в конкурсную комиссию другие документы, характеризующие его профессиональную подготовку (рекомендательные письма, характеристику с места работы (службы), документы о повышении квалификации, дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, об участии в различных конкурсах на лучшего по профессии и т.п.).

8. Приём документов осуществляет секретарь конкурсной комиссии. Секретарь конкурсной комиссии ведёт журнал приёма документов, указанных в частях 2-5, 7 настоящей статьи, составляет опись полученных документов и формирует их в пакет документов на каждого кандидата для передачи в конкурсную комиссию. Копии документов после проверки их соответствия оригиналу заверяются секретарем конкурсной комиссии, оригиналы возвращаются кандидату. Секретарь конкурсной комиссии составляет два экземпляра описи полученных от кандидата документов и их копий, заверяет их своей подписью и вручает один экземпляр такой описи кандидату, кандидату выдается расписка о приеме документов.

9. Приём документов заканчивается за 5 дней до даты проведения конкурса.

Статья 4. Порядок проведения конкурса

1. Конкурс проводится при условии поступления заявлений не менее чем от двух кандидатов.

2. Конкурс проводится в два этапа:

- 1) первый этап – конкурс документов;
- 2) второй этап – собеседование.

3. Первый этап конкурса проводится в отсутствие кандидатов путём рассмотрения конкурсной комиссией документов, представленных кандидатами, на предмет их соответствия требованиям статьи 3 настоящего Порядка, надлежащего оформления, полноты и достоверности содержащихся в них сведений, а также соответствия кандидатов условиям конкурса.

4. Представление документов с нарушением правил оформления, определённых статьёй 3 настоящего Порядка, а также представление кандидатами подложных документов, заведомо ложных, недостоверных или неполных сведений, несоответствие требованиям, установленным настоящим

Порядком, является основанием для принятия конкурсной комиссией решения об отказе в допуске к участию во втором этапе конкурса.

5. По итогам первого этапа конкурса конкурсной комиссией принимается решение о допуске кандидатов ко второму этапу конкурса либо об отказе в допуске к участию во втором этапе конкурса с указанием причин отказа.

6. Решение конкурсной комиссии о результатах первого этапа конкурса подлежит оглашению кандидатам непосредственно после принятия конкурсной комиссией решения.

Уведомление об отказе в допуске к участию во втором этапе конкурса, с указанием причин отказа, направляется кандидату в течение 1 рабочего дня после дня проведения первого этапа конкурса.

7. Регистрация кандидатов начинается за 30 минут до назначенного времени проведения конкурса. Регистрация кандидатов производится секретарём конкурсной комиссии в помещении, в котором проводится второй этап конкурса. Кандидаты, не прошедшие регистрацию до назначенного времени считаются неявившимися. Неявку кандидата на конкурс без уважительных причин конкурсная комиссия рассматривает как отказ от участия в конкурсе.

8. Второй этап конкурса проводится публично и заключается в оценке комиссией профессиональных качеств кандидатов, их видения развития города, организации работы Администрации города.

9. На втором этапе конкурса с каждым кандидатом конкурсной комиссией проводится собеседование. Собеседование кандидатов осуществляется в алфавитном порядке. Кандидат кратко излагает его видение работы Главы города, планируемые действия по развитию города, совершенствования деятельности Администрации города, на которые кандидат считает необходимым обратить внимание членов конкурсной комиссии. Относительно выступления члены конкурсной комиссии вправе высказываться и задавать вопросы кандидату, направленные на оценку его профессионального уровня. В ходе выступления кандидатом может быть представлена дополнительная информация, позволяющая оценить его профессиональный уровень.

10. Все кандидаты, допущенные к участию во втором этапе конкурса, представляются в Думу города.

11. Члены конкурсной комиссии также вправе предложить представить в Думу отдельных кандидатов с рекомендациями конкурсной комиссии. По каждому из кандидатов проводится открытое голосование в отсутствие кандидатов.

Решение конкурсной комиссии о представлении с рекомендациями в Думу города кандидатов считается принятым, если за него проголосовало не менее половины от установленного числа членов конкурсной комиссии.

12. Решения конкурсной комиссии о представлении и представлении с рекомендациями в Думу города кандидатов по результатам конкурса оформляются протоколом заседания конкурсной комиссии, направляются в Думу города в течение двух рабочих дней, подлежит оглашению кандидатам непосредственно после принятия конкурсной комиссией решения и размещается на официальном сайте Думы города Сургута.

Не позднее 2 рабочих дней со дня принятия решения о результатах конкурса, кандидатам, участвовавшим во втором этапе конкурса, направляются письменные уведомления о принятом в отношении них решении.

13. Конкурсной комиссией представляются в Думу города не менее двух кандидатов.

14. Конкурсная комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся в случаях:

1) отсутствия заявлений граждан на участие в конкурсе или подачи всеми кандидатами заявлений об отказе от участия в конкурсе или неявки всех кандидатов на конкурс;

2) подачи документов на участие в конкурсе только одним гражданином;

3) к участию во втором этапе конкурса допущено менее двух кандидатов.

15. Решение конкурсной комиссии о признании конкурса несостоявшимся оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии и направляется в Думу города в течение двух рабочих дней.

16. В случае признания конкурса несостоявшимся Думой города на ближайшем заседании принимается решение о проведении повторного конкурса по отбору кандидатур на должность Главы города.

Статья 5. Заключительные положения

1. В случае признания конкурса несостоявшимся полномочия конкурсной комиссии продлеваются на период проведения повторного конкурса.

2. Расходы, связанные с организацией проведения конкурса, производятся за счет средств местного бюджета

3. Документы конкурсной комиссии, сформированные в дело, хранятся в аппарате Думы города в соответствии с законодательством об архивном деле.

4. Все расходы граждан, изъявивших желание принять участие в конкурсе, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, питание, пользование услугами средств связи и другие), производятся за счет их собственных средств.

5. Документы кандидатов могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение года со дня завершения конкурса.

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
(Ф.И.О.)
зарегистрированный(ная) по адресу _____

паспорт серия _____ № _____ выдан _____
(дата) (кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам Думы города Сургута, зарегистрированной по адресу: г. Сургут, улица Восход, 4, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;
- прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);
- владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;
- образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);
- послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);
- выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.);
- классный чин муниципальной службы и (или) федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены);
- государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);
- степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);
- места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);
- пребывание за границей (когда, где, с какой целью);
- 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 проживают за границей);
адрес регистрации и фактического проживания;
дата регистрации по месту жительства;
паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);
паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);
номер телефона;
отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
идентификационный номер налогоплательщика;
номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
наличие (отсутствие) судимости;
допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);
наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего исполнять полномочия Главы города;
сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с участием в конкурсе по отбору кандидатур на должность Главы города, а также для реализации полномочий, возложенных на Думу города Сургута действующим законодательством.

Я ознакомлен(а), что:

- 1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение календарного года;
- 2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;
- 3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, Дума города Сургута вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 – 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ “О персональных данных”;
- 4) после окончания проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы города персональные данные хранятся в Думе города Сургута в течение срока хранения документов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Дата начала обработки персональных данных:

(дата)

(подпись)