

**решение Совета Ейского городского поселения
Ейского района от 15 декабря 2020 года № 19/7**

**Об утверждении Положения о порядке проведения
конкурса по отбору кандидатур на должность
главы Ейского городского поселения
Ейского района**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Законом Краснодарского края от 7 июня 2004 года № 717-КЗ "О местном самоуправлении в Краснодарском крае", Уставом Ейского городского поселения Ейского района Совет Ейского городского поселения Ейского района р е ш и л:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Ейского городского поселения Ейского района согласно приложению.

2. Признать утратившими силу решения Совета Ейского городского поселения Ейского района:

1) от 18 июня 2015 года № 12/1 "Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Ейского городского поселения Ейского района";

2) от 7 октября 2015 года № 15/5 "О внесении изменения в решение Совета Ейского городского поселения Ейского района от 18 июня 2015 года № 12/1 "Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Ейского городского поселения Ейского района";

3) от 12 июля 2016 года № 26/1 "О внесении изменений в решение Совета Ейского городского поселения Ейского района от 18 июня 2015 года № 12/1 "Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Ейского городского поселения Ейского района".

3. Решение вступает в силу со дня его обнародования.

Глава Ейского городского
поселения Ейского района

В.В. Кульков

Председатель Совета Ейского
городского поселения Ейского
района

А.В. Бережной

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета Ейского городского поселения Ейского района
от 15 декабря 2020 года № 19/7

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Ейского городского поселения Ейского района

1. Общие положения

1.1. Настоящим положением определяются порядок и условия проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Ейского городского поселения Ейского района (далее - конкурс).

Целью проведения конкурса является отбор и представление на рассмотрение Совета Ейского городского поселения Ейского района (далее - Совет) наиболее подготовленных лиц для избрания на должность главы Ейского городского поселения Ейского района (далее - глава города).

1.2. Конкурс организуется и проводится конкурсной комиссией по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность главы Ейского городского поселения Ейского района (далее - конкурсная комиссия), общее число членов которой устанавливается в количестве 8 человек.

1.3. Половина членов конкурсной комиссии назначается Советом, а другая половина - главой муниципального образования Ейский район.

Копия решения о проведении конкурса направляется главе муниципального образования Ейский район в течение 2 дней со дня его принятия, в целях предоставления сведений о членах комиссии от главы муниципального образования Ейский район.

Порядок и сроки предоставления сведений о членах комиссии от главы муниципального образования Ейский район регламентируется нормативными правовыми актами Ейского района.

1.4. Конкурс объявляется Советом.

1.5. Решение о назначении конкурса принимается Советом не позднее чем за 60 дней до дня истечения срока полномочий главы Ейского городского поселения Ейского района (далее - глава города).

В случае досрочного прекращения полномочий главы города Советом принимается решение о назначении конкурса не позднее чем через 10 дней со дня досрочного прекращения полномочий главы города.

Решение о назначении конкурса, в случае признания конкурса несостоявшимся принимается Советом в течение 10 дней со дня получения

решения конкурсной комиссии о признании конкурса несостоявшимся.

1.6. В решении Совета о назначении конкурса определяются:

- 1) половина членов конкурсной комиссии;
- 2) дата, время, место проведения конкурса;
- 3) дата начала и окончания, время, место приема документов;
- 4) перечень документов, необходимых для участия в конкурсе;
- 5) условия проведения конкурса;
- 6) номер телефона и адрес для получения информации.

1.7. Установленный решением о назначении конкурса срок приема документов не может быть менее 20 дней.

1.8. Решение о назначении конкурса подлежит опубликованию не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса в печатном средстве массовой информации и размещается на официальном сайте администрации Ейского городского поселения Ейского района в сети "Интернет".

2. Порядок работы и статус конкурсной комиссии

2.1. Конкурсная комиссия в пределах своей компетенции независима от органов государственной власти и органов местного самоуправления.

Члены конкурсной комиссии осуществляют свою работу на непостоянной неоплачиваемой основе.

2.2. Конкурсная комиссия считается созданной со дня назначения органами, указанными в пункте 1.3 раздела 1 настоящего положения, всех ее членов.

Конкурсная комиссия действует до избрания Советом главы города из числа кандидатов, представленных на рассмотрение Совета, или до принятия конкурсной комиссией решения о признании конкурса несостоявшимся.

2.3. На свое первое заседание конкурсная комиссия собирается не позднее 7 дней после назначения всех ее членов.

Открывает первое заседание конкурсной комиссии и ведет его до избрания председателя конкурсной комиссии старейший по возрасту член конкурсной комиссии.

2.4. На первом заседании конкурсной комиссии большинством голосов от установленного числа членов комиссии открытым голосованием избираются председатель, заместитель председателя и секретарь комиссии.

Решением комиссии определяется член комиссии, исполняющий обязанности секретаря комиссии, в случае его временного отсутствия по причине болезни, отпуска, командировки.

В случае досрочного прекращения полномочий члена конкурсной комиссии назначение нового члена комиссии осуществляется в порядке, установленном настоящим положением.

2.5. Из числа членов конкурсной комиссии формируется рабочая группа из трех человек для проверки документов, представленных участниками конкурса по отбору кандидатур на должность главы города (далее - участник

конкурса), на предмет их соответствия и соответствия участника конкурса условиям конкурса, установленным разделом 3 настоящего положения.

По решению конкурсной комиссии данные обязанности могут быть возложены на председателя и (или) секретаря комиссии.

Из числа членов комиссии для подсчета суммарного количества баллов, набранных участником конкурса в результате конкурса, формируется счетная комиссия в количестве трех человек.

По результатам работы рабочей группы и счетной комиссии составляется протокол, который подписывается их членами.

2.6. Конкурсная комиссия:

- 1) обеспечивает реализацию мероприятий, связанных с подготовкой и проведением конкурса;
- 2) осуществляет рассмотрение документов, представленных для участия в конкурсе;
- 3) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим положением.

2.7. Председатель конкурсной комиссии:

- 1) представляет конкурсную комиссию во взаимоотношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными объединениями, организациями (в том числе средствами массовой информации и их представителями) и гражданами;
- 2) созывает и ведет заседания конкурсной комиссии;
- 3) подписывает решения, протоколы конкурсной комиссии;
- 4) представляет на заседании Совета принятое по результатам конкурса решение конкурсной комиссии о представлении Совету кандидатов на должность главы города.

2.8. В отсутствие председателя конкурсной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя конкурсной комиссии.

2.9. Секретарь конкурсной комиссии:

- 1) ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии;
- 2) подписывает решения, протоколы конкурсной комиссии;
- 3) осуществляет прием заявлений и документов от кандидатов;
- 4) осуществляет регистрацию заявлений от кандидатов в журнал регистрации заявлений;
- 5) по запросу участников конкурса, Совета, а в случаях, установленных законодательством, - иных органов, подписывает и представляет выписки из решений и протоколов заседаний конкурсной комиссии;
- 6) оформляет принятые комиссией решения;
- 7) оповещает членов конкурсной комиссии о дате, времени и месте заседания;
- 8) осуществляет иные обязанности в соответствии с настоящим положением.

2.10. Члены конкурсной комиссии имеют право:

- 1) выступать на заседаниях комиссии, вносить предложения по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии;

2) знакомиться с документами и материалами, непосредственно связанными с проведением конкурса;

3) излагать в письменном виде свое особое мнение в случае несогласия с решением комиссии.

2.11. Члены конкурсной комиссии обязаны:

1) присутствовать на заседаниях комиссии;

2) не разглашать сведения о кандидате, ставшие им известными в связи с осуществлением полномочий члена комиссии;

3) выполнять поручения председателя комиссии.

2.12. Деятельность конкурсной комиссии осуществляется на коллегиальной основе.

Основной формой работы конкурсной комиссии являются заседания, которые могут быть открытыми или закрытыми.

Решение о проведении открытого или закрытого заседания принимается конкурсной комиссией самостоятельно.

Заседания конкурсной комиссии созываются ее председателем по мере необходимости, а также по требованию не менее одной трети от установленного числа членов конкурсной комиссии.

Члены конкурсной комиссии участвуют в ее заседаниях лично и не вправе передавать свои полномочия другому лицу.

В случае необходимости по решению конкурсной комиссии к работе конкурсной комиссии для консультаций могут привлекаться специалисты органов местного самоуправления, органов государственной власти, государственных органов по правовым, кадровым и иным вопросам.

Заседание конкурсной комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей от установленного числа членов конкурсной комиссии.

2.13. Решения конкурсной комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов голос председателя конкурсной комиссии является решающим.

Член конкурсной комиссии, не согласный с ее решением, вправе изложить свое особое мнение в письменном виде. Особое мнение члена конкурсной комиссии приобщается к протоколу заседания конкурсной комиссии.

Решения конкурсной комиссии подписываются председателем, заместителем председателя, секретарем и всеми присутствующими на заседании членами комиссии.

2.14. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляется администрацией Ейского городского поселения Ейского района.

3. Условия конкурса

3.1. Участник конкурса может быть выдвинут:

- 1) главой администрации (губернатором) Краснодарского края;
- 2) главой муниципального образования Ейский район;
- 3) общественным объединением;
- 4) собранием граждан по месту работы или жительства;
- 5) путем самовыдвижения.

3.2. В случаях, когда инициаторами выдвижения гражданина на должность главы города являются субъекты, указанные в подпунктах 3, 4 пункта 3.1 раздела 3 настоящего положения, выдвижение осуществляется соответственно на конференциях, собраниях общественных объединений, проводимых в соответствии с их уставами (положениями), либо на собраниях граждан.

3.3. Гражданин имеет право участвовать в конкурсе, если им представлены документы согласно перечню и в сроки, установленные настоящим положением.

3.4. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, должен соответствовать следующим требованиям:

- 1) отсутствие на день проведения конкурса 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;

- 2) установленным Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- 3) установленным Уставом Ейского городского поселения Ейского района;

- 4) наличие высшего образования;

- 5) наличие стажа 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, иных отраслях экономики, социальной сферы, либо наличие не менее трех лет стажа на должностях муниципальной службы высшей группы либо должностях государственной гражданской службы категории "руководители" высшей или главной группы, либо категории "специалисты" главной группы;

- 6) знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, Устава и законов Краснодарского края, иных нормативных правовых актов, Устава Ейского городского поселения Ейского района, иных муниципальных правовых актов, регулирующих соответствующую сферу деятельности; основ управления и организации труда и делопроизводства; структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления; основ организации прохождения муниципальной службы; норм делового общения, правил деловой этики; порядка работы со служебной информацией; форм и методов

работы с применением автоматизированных систем и средств управления; правил охраны труда и пожарной безопасности;

7) наличие навыков оперативного принятия и реализации управленческих решений, планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых управленческих решений, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, стимулирования достижения результатов, управления и организации работы по взаимодействию с государственными органами и органами местного самоуправления, ведомствами и организациями; практического применения нормативных правовых актов, систематизации информации; подбора и расстановки кадров, сотрудничества с коллегами, делегирования полномочий подчиненным, требовательности, ведения деловых переговоров, публичного выступления; владения компьютерной и другой оргтехникой, пользования необходимым программным обеспечением; систематического повышения своей квалификации.

3.5. Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами связи), а также решение организационных вопросов, связанных с явкой на заседание конкурсной комиссии (отпуск по месту работы и др.), участники конкурса несут самостоятельно.

4. Порядок выдвижения участников конкурса на должность главы города и представления ими документов

4.1. Участник конкурса лично в сроки, предусмотренные пунктом 4.7 раздела 4 настоящего положения, представляет в конкурсную комиссию заявление об участии в конкурсе с указанием фамилии, имени, отчества; даты и места рождения; адреса места жительства; адреса электронной почты (на который могут быть направлены уведомления и решения комиссии); номера телефона; паспортных данных; сведений о гражданстве, профессиональном образовании (при наличии), основном месте работы или службы, занимаемой должности (в случае отсутствия основного места работы или службы - роде занятий), о наличии либо отсутствии судимостей, о деятельности, несовместимой согласно Уставу Ейского городского поселения Ейского района со статусом главы города (при наличии такой деятельности на момент представления заявления), и обязательством в случае назначения на должность прекратить указанную деятельность.

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

Участник конкурса в заявлении сообщает о своей принадлежности к какому-либо общественному объединению и о своем статусе в нем.

4.2. С заявлением об участии в конкурсе представляются:

1) документ о выдвижении участника конкурса (за исключением случаев самовыдвижения, когда факт самовыдвижения указывается в личном заявлении), а именно:

предложение главы администрации (губернатора) Краснодарского края (в случае выдвижения участника конкурса главой администрации (губернатором) Краснодарского края);

предложение главы муниципального образования Ейский район (в случае выдвижения участника конкурса главой муниципального образования Ейский район);

выписка из протокола конференции, собрания общественного объединения (в случае выдвижения участника конкурса общественным объединением);

выписка из протокола собрания граждан (в случае выдвижения участника конкурса собранием граждан);

2) паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, заменяющий паспорт гражданина, и копия всех его страниц в прошитом и пронумерованном виде, заверенные подписью кандидата;

3) автобиография в свободной форме;

4) анкета по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р "Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации";

5) медицинская справка (врачебное профессионально-консультативное заключение) по форме 086-У, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 декабря 2014 года № 834н "Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению";

6) заверенная кадровой службой по месту работы (службы) участника конкурса копия трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

7) документ, подтверждающий сведения о профессиональном образовании (при наличии), и его копия;

8) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации и его копия;

9) документ воинского учета (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу (при наличии) и копия всех его страниц в прошитом, пронумерованном виде, заверенная подписью кандидата;

10) справка о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера участника конкурса, а также сведений о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера за год, предшествующий году участия в конкурсе, по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014

года № 460 "Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации" с приложением справок из банков, в которых имеются счета, выписок из Единого государственного реестра недвижимости о наличии или об отсутствии прав на недвижимое имущество);

11) согласие на прохождение процедуры допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну в соответствии с формами 2, 4 Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2010 года № 63 "Об утверждении Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне";

12) согласие участника конкурса на обработку его персональных данных;

13) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

4.3. В случае, если участник конкурса указывает при подаче документов дополнительные сведения о себе (о наградах, званиях, ученых степенях и прочее), он обязан одновременно с подачей документов, перечисленных в пункте 4.2 раздела 4 настоящего положения, представить документы, подтверждающие данные дополнительные сведения, а также их копии, прошитые, пронумерованные и заверенные подписью кандидата.

4.4. Оригиналы документов, указанных в подпунктах 7 - 9 пункта 4.2, пункте 4.3 раздела 4 настоящего положения, после их сверки с копиями возвращаются участнику конкурса секретарем конкурсной комиссии.

4.5. Дополнительно к документам, указанным в пунктах 4.1 - 4.3 раздела 4 настоящего положения, участником конкурса в конкурсную комиссию могут быть представлены документы в поддержку назначения его главой города (в том числе от общественных объединений, собраний граждан), заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы) участника конкурса документы о дополнительном профессиональном образовании, о замещаемых общественных должностях, иные документы, характеризующие его профессиональную подготовку.

4.6. Конкурсная комиссия проводит проверку сведений, указанных участником конкурса.

4.7. Конкурсная комиссия на первом этапе конкурса вправе направлять соответствующие запросы в органы государственной власти и местного самоуправления, в организации различных форм собственности и организационно-правовых форм, дополнительно требовать от участника конкурса представления подтверждающих документов. Указанные запросы подписываются председателем или заместителем председателя конкурсной комиссии.

4.8. Документы, указанные в пунктах 4.1 и 4.2 раздела 4 настоящего положения, представляются в конкурсную комиссию не позднее срока окончания приема документов, указанного в решении о назначении конкурса.

4.9. Заявление участника конкурса с приложенными к нему документами регистрируется секретарем конкурсной комиссии в журнале регистрации заявлений с указанием даты и времени его подачи и присвоением порядкового регистрационного номера (форма журнала приведена в приложении № 1 к настоящему положению).

По желанию участника конкурса секретарь конкурсной комиссии проставляет порядковый регистрационный номер, дату и время подачи документов на копии заявления.

4.10. Журнал регистрации прошивается, нумеруется, заверяется подписью секретаря конкурсной комиссии и хранится по месту приема заявлений от участников конкурса.

4.11. Участник конкурса вправе в любое время до принятия конкурсной комиссией решения о представлении Совету кандидатов на должность главы города представить в конкурсную комиссию письменное заявление о снятии своей кандидатуры.

Секретарь конкурсной комиссии принимает такое заявление, регистрирует его в журнале регистрации заявлений с указанием даты и времени его подачи и присвоением порядкового регистрационного номера, проставляет дату, время и регистрационный номер на заявлении.

По желанию участника конкурса секретарь конкурсной комиссии проставляет порядковый регистрационный номер, дату и время подачи на копии заявления.

После регистрации заявления секретарь конкурсной комиссии незамедлительно уведомляет посредством телефонной связи, либо иным возможным способом, председателя конкурсной комиссии о снятии участником конкурса своей кандидатуры.

5. Порядок проведения конкурса и принятия конкурсной комиссией решения о представлении кандидатов на должность главы города в Совет

5.1. Регламент заседаний конкурсной комиссии устанавливается конкурсной комиссией самостоятельно.

5.2. Конкурс проводится в два этапа.

5.3. На первом этапе конкурсной комиссией оцениваются полнота, своевременность и достоверность представления документов, указанных в пунктах 4.1, 4.2 раздела 4 настоящего положения, а также соответствие участника конкурса требованиям, установленным подпунктами 1 - 5 пункта 3.4 раздела 3 настоящего положения.

5.4. Первый этап конкурса проводится в отсутствие участников конкурса.

5.5. По результатам первого этапа конкурса в день проведения первого этапа комиссией в отношении участников конкурса принимается решение в протокольной форме о допуске или об отказе в допуске ко второму этапу

конкурса, а также одно из следующих решений:

1) о признании первого этапа конкурса состоявшимся и утверждении перечня участников конкурса.

2) о признании конкурса несостоявшимся в случае допуска к участию во втором этапе конкурса менее двух участников конкурса.

5.6. Основанием для отказа в допуске кандидата к участию во втором этапе конкурса является несоответствие кандидата требованиям, предусмотренным подпунктами 1 - 5 пункта 3.4 раздела 3 настоящего положения, несвоевременное или неполное предоставление документов, перечисленных в пунктах 4.1 и 4.2 настоящего положения, недостоверность или неполнота предоставленных сведений.

5.7. Секретарь конкурсной комиссии в течение трех рабочих дней со дня принятия конкурсной комиссией одного из вышеназванных решений направляет участникам конкурса копию соответствующего решения или выписку из решения на адрес электронной почты, указанный в заявлении, либо вручает лично под роспись с указанием фамилии, инициалов лица и даты получения документа.

5.8. Второй этап конкурса проводится при личном участии кандидата, прошедшего первый этап конкурса, в форме собеседования (изложения кандидатом программы развития Ейского городского поселения Ейского района (далее - Программа) в произвольной форме), в ходе которого конкурсная комиссия оценивает в том числе профессиональные и личностные качества участников конкурса требованиям, установленным подпунктами 6, 7 пункта 3.4 раздела 3 настоящего положения.

О времени и месте проведения второго этапа конкурса, кандидаты уведомляются под роспись не позднее чем за 3 дня до дня второго этапа.

5.9. Критериями оценки кандидатов на втором этапе конкурса являются:

1) знание законодательства Российской Федерации и Краснодарского края в сфере местного самоуправления, о полномочиях органов местного самоуправления, правовом статусе и полномочиях главы муниципального образования;

2) знание, умения и навыки по вопросам муниципального управления, опыт управленческой работы;

3) доступность, качество и реалистичность Программы;

4) культура речи, манера разговора;

5) личные, деловые и моральные качества кандидата, необходимые для осуществления полномочий главы муниципального образования по решению вопросов местного значения городского поселения.

5.10. Факт неявки участника конкурса на второй этап конкурса приравнивается к факту подачи им заявления о снятии своей кандидатуры.

5.11. Собеседование проводится конкурсной комиссией отдельно с каждым кандидатом.

Изложение кандидатом тезисов Программы не может превышать 10 минут.

В случае истечения лимита времени, председательствующий информирует кандидата о необходимости завершения выступления. Изложение кандидатом тезисов Программы по истечении указанного времени прекращается.

После изложения тезисов Программы конкурсной комиссией могут быть заданы вопросы.

Общее время собеседования не должно превышать 20 минут.

Результаты собеседования заносятся каждым членом конкурсной комиссией в оценочный лист путем балльной оценки (от 0 до 10), проставляемой в отношении каждого из участников конкурса в бюллетене, по своему внутреннему убеждению, по результатам собеседования с ним (форма бюллетеня приведена в приложении № 2 к настоящему положению).

По окончании процедуры собеседования секретарь конкурсной комиссии собирает бюллетени, пересчитывает их в присутствии членов комиссии, чтобы удостовериться, что количество бюллетеней совпадает с количеством голосовавших членов комиссии, и передает их членам счетной комиссии.

5.12. По результатам второго этапа конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о регистрации и представлении в Совет всех кандидатов, соответствующих требованиям, предусмотренным подпунктами 1 - 5 пункта 3.4 раздела 3 настоящего положения, набравших не менее 10 баллов в ходе собеседования, но не менее двух кандидатов, а в отношении кандидата (кандидатов), набравшего (набравших) менее 10 баллов в ходе собеседования, об отказе в регистрации кандидата (кандидатов);

2) о признании конкурса несостоявшимся в случае регистрации по результатам второго этапа конкурса менее двух кандидатов.

5.13. Решение конкурсной комиссии о регистрации кандидатов и представлении кандидатов на должность главы города подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и всеми присутствующими членами конкурсной комиссии.

5.14. Конкурсная комиссия не вправе устанавливать количество баллов, необходимых для регистрации кандидатов и представлении кандидатов на должность главы города в Совет.

5.15. Решение конкурсной комиссии о признании конкурса несостоявшимся в течение трех дней со дня его принятия направляется в Совет, который принимает решение об объявлении повторного конкурса по отбору кандидатур на должность главы города.

5.16. При проведении повторного конкурса допускается выдвижение участников конкурса, которые выдвигались ранее.

5.17. Документация конкурсной комиссии, журнал регистрации заявлений, а также документы и материалы, представленные участниками конкурса, после завершения конкурса подлежат передаче секретарем конкурсной комиссии в Совет.

Хранение указанной документации осуществляется в порядке, установленном для хранения материалов сессий Совета.

Документы и материалы, представленные участниками конкурса, возврату не подлежат.

Депутат Совета Ейского городского
поселения Ейского района

П.Е.Пикта

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению о порядке проведения
конкурса по отбору кандидатур на
должность главы Ейского городского
поселения Ейского района

ФОРМА
журнала регистрации заявлений участников конкурса
по отбору кандидатур на должность главы Ейского
городского поселения Ейского района

№ п/п	Дата и время поступления заявления	Фамилия, имя, отчество участника конкурса	Инициалы, фамилия, подпись члена комиссии, принявшего заявление	Подпись участника конкурса

Депутат Совета Ейского
городского поселения Ейского
района

П.Е. Пикта

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению о порядке проведения
конкурса по отбору кандидатур на
должность главы Ейского городского
поселения Ейского района

ФОРМА
бюллетеня для голосования по участникам конкурса
по отбору кандидатур на должность главы Ейского
городского поселения Ейского района

БЮЛЛЕТЕНЬ
для голосования по участникам конкурса по отбору
кандидатур на должность главы Ейского городского
поселения Ейского района

(фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество участника конкурса	Балл
1		
2		
3		

(подпись члена конкурсной комиссии)

Депутат Совета Ейского
городского поселения Ейского
района

П.Е. Пикта