

**решение Совета Ейского городского поселения
Ейского района от 12 апреля 2021 года № 25/4**

**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 утратившим силу 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".

3. Решение вступает в силу со дня его обнародования.

Исполняющий обязанности
главы Ейского городского
поселения Ейского района

А.А. Скачедуб

Председатель Совета Ейского
городского поселения Ейского
района

А.В. Бережной

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета Ейского городского
поселения Ейского района
от 12 апреля 2021 года № 25/4

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).

1.2. 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).

К условиям конкурса относятся перечень документов, представляемых гражданами для участия в конкурсе по отбору кандидатур на должность главы города, и требования, предъявляемые к кандидатам на должность главы города.

1.3. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, проживание в гостинице или наем жилого помещения, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются участниками конкурса за счет собственных средств.

Решение организационных вопросов, связанных с явкой на заседание конкурсной комиссии (отпуск по месту работы и др.), осуществляется участниками конкурса самостоятельно.

2. Назначение конкурса

2.1. Конкурс объявляется Советом.

2.2. Решение о назначении конкурса принимается Советом не позднее чем за 60 дней до дня истечения срока полномочий главы города.

2.3. 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.

2.4. 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.

2.5. Решение о назначении конкурса принимается Советом в течение 20 дней, если ни один из кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, не будет избран Советом на должность главы города.

2.6. Решение о назначении конкурса, в случае его отмены по решению суда либо решению Совета, принимается Советом в течение 20 дней со дня вступления в законную силу решения суда или принятия решения Совета об отмене конкурса.

2.7. Основаниями для принятия решения Совета об отмене конкурса являются:

1) решение суда об отмене конкурса либо одного из его этапов конкурса;

2) обстоятельства, установленные пунктом 7.1 раздела 7 настоящего положения;

3) возникновение обстоятельств, препятствующих проведению конкурса (изменение законодательства Российской Федерации и Краснодарского края, возникновение обстоятельств непреодолимой силы, чрезвычайная ситуация).

2.8. В решении Совета о назначении конкурса определяются:

1) дата, время, место проведения первого и второго этапов конкурса;

2) дата начала и окончания, время, место приема документов;

3) условия проведения конкурса;

4) номер телефона и адрес для получения информации;

5) председатель, секретарь и члены конкурсной комиссии, назначенные Советом.

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

2.10. 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".

2.11. Информация о количестве лиц, подавших заявление на участие в конкурсе, их фамилия, имя и отчество, информация о результатах первого и второго этапов конкурса размещается на официальном сайте администрации Ейского городского поселения Ейского района в сети "Интернет".

3. Формирование конкурсной комиссии

3.1. 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.

Половина членов конкурсной комиссии (председатель, секретарь и два члена конкурсной комиссии) назначается Советом, а другая - главой муниципального образования Ейский район.

3.2. Решение Совета о назначении конкурса в течение двух рабочих дней со дня его принятия направляется главе муниципального образования Ейский район.

3.3. Порядок и сроки предоставления сведений о членах комиссии от главы муниципального образования Ейский район регламентируется муниципальным правовым актом администрации муниципального образования Ейский район.

3.4. В состав конкурсной комиссии, назначаемый Советом, могут быть включены депутаты Совета, специалисты администрации Ейского городского поселения Ейского района (далее - администрация города) и Совета.

3.5. В случае прекращения полномочий члена конкурсной комиссии до истечения полномочий конкурсной комиссии назначение нового члена конкурсной комиссии производится органом, назначившим выбывшего члена конкурсной комиссии, в порядке, установленном настоящим положением.

3.6. Полномочия члена конкурсной комиссии прекращаются досрочно в случаях:

- 1) подачи членом комиссии заявления в письменной форме о сложении своих полномочий;
- 2) смерти члена комиссии;
- 3) исключения из состава конкурсной комиссии в случае неявки на заседание комиссии без уважительной причины.

3.7. Полномочия члена конкурсной комиссии прекращаются на основании правового акта органа, принявшего решение о назначении члена конкурсной комиссии.

3.8. Изменение состава комиссии не влечет за собой признание конкурса несостоявшимся и не является основанием для отмены ранее принятых ею решений, проведенного этапа конкурса.

4. Порядок работы и статус конкурсной комиссии

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

4.2. Члены конкурсной комиссии осуществляют свою работу на непостоянной неоплачиваемой основе.

4.3. Конкурсная комиссия считается созданной со дня назначения органами, указанными в пункте 3.1 раздела 3 настоящего положения, всех ее членов.

4.4. 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, или решения об отмене конкурса.

4.5. На свое первое заседание конкурсная комиссия собирается не позднее семи рабочих дней после назначения всех ее членов.

На первое заседание конкурсной комиссии ее члены приглашаются секретарем комиссии.

Уведомление членов конкурсной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания комиссии осуществляется секретарем комиссии по средствам телефонной связи не менее чем за один рабочий день до дня заседания комиссии.

4.6. Открывает первое заседание конкурсной комиссии и ведет его председатель конкурсной комиссии.

4.7. На первом заседании конкурсной комиссии большинством голосов от установленного числа членов комиссии при открытом голосовании избирается заместитель председателя комиссии.

4.8. Секретарь конкурсной комиссии определяется решением Совета о назначении конкурса.

4.9. В случае выбытия из состава конкурсной комиссии председателя, заместителя председателя, секретаря комиссии по основаниям, предусмотренным пунктом 3.6 раздела 3 настоящего положения, проводятся, соответственно, назначение нового председателя, секретаря комиссии, выборы нового заместителя председателя комиссии, в порядке, установленном настоящим положением, не позднее семи календарных дней со дня выбытия председателя, заместителя председателя, секретаря комиссии.

4.10. В случае неявки члена комиссии на заседание комиссии председатель комиссии в письменной форме в течение трех дней запрашивает от неявившегося на заседание комиссии письменные пояснения.

Член комиссии, не явившийся на заседание комиссии, в течение трех дней со дня получения письма председателя комиссии представляет письменные пояснения с указанием причины неявки и приложением документов, подтверждающих уважительность неявки.

Письменные пояснения рассматриваются на заседании конкурсной комиссии.

4.11. Конкурсная комиссия:

- 1) осуществляет проведение конкурса;
- 2) устанавливает соответствие участников конкурса требованиям пункта 5.4 раздела 5 настоящего положения;
- 3) запрашивает у соответствующих органов и организаций информацию для проверки достоверности предоставленных участниками конкурса сведений;
- 4) оценивает кандидатов;
- 5) обеспечивает соблюдение равных условий проведения конкурса для каждого из кандидатов;
- 6) определяет результаты конкурса;
- 7) представляет в Совет результаты конкурса;
- 8) рассматривает заявления и вопросы, возникающие в процессе подготовки и проведения конкурса;

9) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим положением.

4.12. 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), гражданами и в суде;
- 2) созывает и ведет заседания конкурсной комиссии;
- 3) подписывает протоколы конкурсной комиссии;
- 4) представляет на сессии Совета принятое по результатам конкурса решение конкурсной комиссии о представлении Совету кандидатов на должность главы города.

4.13. Заместитель председателя конкурсной комиссии осуществляет отдельные полномочия по поручению председателя конкурсной комиссии, а также осуществляет его полномочия в его отсутствие.

4.14. Секретарь конкурсной комиссии:

- 1) ведет и оформляет протоколы заседаний конкурсной комиссии;
- 2) подписывает протоколы конкурсной комиссии;
- 3) осуществляет прием заявлений и документов от кандидатов;
- 4) осуществляет регистрацию заявлений от кандидатов в журнале регистрации заявлений;
- 5) по запросу участников конкурса, Совета, в случаях, установленных настоящим положением, по запросу иных органов, в случаях, установленных законодательством, представляет выписки из протоколов заседаний конкурсной комиссии;
- 4) оповещает членов конкурсной комиссии о дате, времени и месте заседания;
- 5) оповещает при необходимости в случаях, предусмотренных настоящим положением, участников конкурса о дате, времени и месте проведения второго этапа конкурса;
- 6) информирует председателя, заместителя председателя, членов конкурсной комиссии о лицах, подавших заявление об участии в конкурсе;
- 7) осуществляет иные обязанности в соответствии с настоящим положением.

4.15. В случае временного отсутствия секретаря конкурсной комиссии по уважительным причинам (болезнь, командировка, отпуск) его обязанности исполняет лицо, назначенное решением Совета.

4.16. 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.

4.17. Члены конкурсной комиссии обязаны:

1) присутствовать на заседаниях комиссии (о невозможности явки на заседание комиссии член комиссии заблаговременно уведомляет об этом председателя и секретаря комиссии);

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

3) выполнять поручения председателя комиссии.

4.18. Деятельность конкурсной комиссии осуществляется на коллегиальной основе.

4.19. Основной формой деятельности конкурсной комиссии являются заседания.

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от установленной численности состава конкурсной комиссии.

4.20. Регламент заседаний конкурсной комиссии устанавливается конкурсной комиссией самостоятельно.

Председательствующим на заседании конкурсной комиссии является председатель комиссии, а в случае его отсутствия - заместитель председателя комиссии. В случае отсутствия председателя комиссии, заместителя председателя комиссии на заседании комиссии из числа присутствующих членов конкурсной комиссии простым большинством голосов путем открытого голосования избирается председательствующий на данном заседании конкурсной комиссии.

4.21. Заседания конкурсной комиссии могут быть открытыми или закрытыми. Решение о проведении открытого или закрытого заседания принимается конкурсной комиссией самостоятельно.

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

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

4.24. 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.

4.25. Все заседания конкурсной комиссии протоколируются.

Протокол заседания конкурсной комиссии подписывается председательствующим на заседании, секретарем конкурсной комиссии и присутствовавшими на заседании членами конкурсной комиссии не позднее дня, следующего за днем проведения заседания конкурсной комиссии.

Номером протокола является порядковый номер заседания.

Нумерация протоколов ведется в пределах срока полномочий конкурсной комиссии.

4.26. Все решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от состава конкурсной комиссии, присутствующего на заседании, путем голосования "за" или "против".

При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

Все решения конкурсной комиссии оформляются в протоколе заседаний конкурсной комиссии.

Член конкурсной комиссии, не согласный с решением конкурсной комиссии, вправе выразить в письменной форме свое особое мнение. Особое мнение члена конкурсной комиссии приобщается к протоколу заседания конкурсной комиссии.

Принятые на заседании конкурсной комиссии решения доводятся до заинтересованных лиц в виде выписки из протокола. Выписку из протокола заверяет секретарь конкурсной комиссии.

4.27. 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 5 настоящего положения.

Рабочая группа осуществляет проверку документов, представленных участниками конкурса, на предмет их соответствия и соответствия участника конкурса условиям конкурса, установленным разделом 5 настоящего положения, в течение 14 дней со дня окончания срока приема документов.

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.

5. Условия конкурса

5.1. 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.

5.2. В случаях, когда инициаторами выдвижения гражданина на должность главы города являются субъекты, указанные в подпунктах 3, 4 пункта 5.1 раздела 5 настоящего положения, выдвижение осуществляется, соответственно, на конференциях, собраниях общественных объединений, проводимых в соответствии с их уставами (положениями), либо на собраниях граждан.

5.3. Гражданин имеет право участвовать в конкурсе, если им представлены документы, перечисленные в пунктах 6.1, 6.2 раздела 6 настоящего положения, в сроки, установленные настоящим положением.

5.4. 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 статьей 31 Устава 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 категории "руководитель" высшей, главной или ведущей группы либо должностях государственной гражданской службы категории "руководитель" высшей, 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.

5.5. Кандидатами на должность главы города не могут являться члены конкурсной комиссии.

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

6.1. Участник конкурса лично в сроки, предусмотренные пунктом 6.6 раздела 6 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.

6.2. 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, заверенная 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) заключение медицинской организации по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 14 декабря 2009 года № 989н "Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения";

б) 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", заполненная с использованием специального программного обеспечения "Справки БК", размещенного на официальном сайте Президента Российской Федерации;

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) справка об отсутствии медицинских противопоказаний для работы со сведениями составляющими, государственную тайну, по форме утвержденной приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 26 августа 2011 года № 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";

13) согласие участника конкурса, его супруги (супруга) (при наличии) на обработку его персональных данных, персональных данных его супруги (супруга), персональных данных несовершеннолетних детей участника конкурса (при наличии) по форме согласно приложению № 1 к настоящему положению;

14) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

6.3. 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 6.2 раздела 6 настоящего положения, представить документы, подтверждающие данные дополнительные сведения, а также их копии, прошитые, пронумерованные и заверенные подписью кандидата.

6.4. Оригиналы документов, указанных в подпунктах 2, 7 - 9 пункта 6.2, пункте 6.3 раздела 6 настоящего положения, после их сверки с копиями возвращаются участнику конкурса секретарем конкурсной комиссии.

6.5. Дополнительно к документам, указанным в пунктах 6.2, 6.3 раздела 6 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.

6.6. Заявление и приложенные к нему документы представляются в конкурсную комиссию не позднее срока окончания приема документов, указанного в решении о назначении конкурса.

6.7. Не допускается подача заявления и документов путем их направления по почте, курьерской связью, с использованием факсимильной и иных видов связи.

Заявления, поданные таким образом, не регистрируются.

6.8. Прием заявлений об участии в конкурсе и об отказе от участия в конкурсе осуществляется секретарем конкурсной комиссии.

6.9. При приеме заявлений секретарь конкурсной комиссии осуществляет следующие действия:

1) проверяет представленные документы на предмет выявления (отсутствия) расхождения сведений между представленными копиями и оригиналами;

2) регистрирует поступившие заявления об участии в конкурсе, об отказе от участия в конкурсе в журнале регистрации заявлений с указанием порядкового регистрационного номера, даты и времени подачи заявления, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) гражданина, участвующего в конкурсе, примечаний (при необходимости).

6.10. Журнал регистрации заявлений прошивается, нумеруется, заверяется подписями председателя и секретаря конкурсной комиссии и хранится по месту приема заявлений от участников конкурса (форма журнала приведена в приложении № 2 к настоящему положению).

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

6.12. В случае поступления заявления участника конкурса о снятии своей кандидатуры после регистрации такого заявления секретарь конкурсной

комиссии незамедлительно уведомляет посредством телефонной связи председателя конкурсной комиссии о снятии участником конкурса своей кандидатуры.

6.13. Документы, указанные в пунктах 6.1, 6.2 раздела 6 настоящего положения и представленные гражданином до начала срока приема документов или после окончания указанного срока, не принимаются и возвращаются гражданину, о чем секретарем конкурсной комиссии составляется письменный акт в двух экземплярах с указанием даты и времени представления документов.

Акт о возврате документов подписывается секретарем конкурсной комиссии и гражданином, представившим документы. Один экземпляр акта незамедлительно вручается гражданину, другой экземпляр акта остается в конкурсной комиссии.

6.14. Документы и материалы, представленные участниками конкурса, возврату не подлежат, за исключением случая отмены конкурса на основании решения суда либо решения Совета.

О возврате документов участнику конкурса, в связи с отменой конкурса, секретарем конкурсной комиссии составляется письменный акт в двух экземплярах. Акт о возврате документов подписывается секретарем конкурсной комиссии и участником конкурса. Один экземпляр акта вручается гражданину, другой экземпляр акта остается в конкурсной комиссии.

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

7.1. Конкурс проводится в два этапа, дата и время проведения каждого этапа указываются в решении Совета о назначении конкурса.

В случае неправомочности заседания конкурсной комиссии при проведении соответствующего этапа конкурса конкурсная комиссия в течение одного рабочего дня направляет в Совет копию протокола заседания комиссии и письмо о повторном назначении соответствующего этапа конкурса.

Совет в течение 10 дней со дня получения письма конкурсной комиссии о повторном назначении соответствующего этапа конкурса принимает решение о повторном назначении даты, времени и месте проведения соответствующего этапа конкурса.

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

В случае неправомочности заседания конкурсной комиссии при повторном проведении соответствующего этапа конкурса конкурсная комиссия в течение одного рабочего дня направляет в Совет копию протокола заседания

комиссии.

Совет со дня получения копии протокола заседания конкурсной комиссии о неправомерности заседания комиссии принимает решение об отмене конкурса либо этапа одного из этапов конкурса и назначении нового конкурса в порядке и сроки, установленные настоящим положением.

7.2. На первом этапе конкурсной комиссией проводится проверка достоверности сведений, указанных участником конкурса, оценивается полнота, своевременность и достоверность представления документов, указанных в пунктах 6.1, 6.2 раздела 6 настоящего положения, а также соответствие участника конкурса требованиям, установленным подпунктами 1 - 5 пункта 5.4 раздела 5 настоящего положения.

7.3. 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.

7.4. Первый этап конкурса проводится в отсутствие участников конкурса.

7.5. По результатам первого этапа конкурса в день проведения первого этапа комиссией в отношении участников конкурса принимается решение 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 об утверждении перечня участников конкурса, допущенных ко второму этапу конкурса, а в отношении участников конкурса, не допущенных ко второму этапу конкурса, - решение об отказе в допуске с указанием причины отказа;

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

7.6. Основанием для отказа в допуске кандидата к участию в конкурсе является:

1) несвоевременное или неполное представление необходимых для участия в конкурсе документов, указанных в пунктах 6.1, 6.2 раздела 6 настоящего положения;

2) недостоверность или неполнота представленных сведений;

3) несоответствие кандидата требованиям, предусмотренным подпунктами 1 - 5 пункта 5.4 раздела 5 настоящего положения.

7.7. Секретарь конкурсной комиссии в течение трех рабочих дней со дня принятия конкурсной комиссией одного из решений, указанных в пункте 7.6 раздела 7 настоящего положения, направляет участникам конкурса выписки из протокола заседания конкурсной комиссии, а участникам, допущенным ко второму этапу конкурса, - также информацию о дате, времени и месте проведения второго этапа конкурса на адрес электронной почты, указанный в заявлении, либо вручает лично под роспись с указанием фамилии,

инициалов лица и даты получения документа.

О возможности получения выписки из протокола заседания конкурсной комиссии участник конкурса уведомляется посредством телефонной связи, смс-сообщением по номеру телефона, указанному в заявлении об участие в конкурсе.

7.8. 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 профессиональные и личностные качества участников конкурса, их соответствие требованиям, установленным подпунктом 6 пункта 5.4 раздела 5 настоящего положения.

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

7.9. 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.

7.10. 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, председателем и заместителем председателя комиссии 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 № 3 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.

После определения результатов собеседования счетная комиссия удаляется для подсчета общей суммы баллов, набранных каждым участником конкурса.

Результаты подсчета оглашаются и оформляются протоколом заседания счетной комиссии.

7.11. 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 5.4 раздела 5 настоящего положения, набравших 10 и более баллов в ходе собеседования, но не менее двух кандидатов, а в отношении кандидатов набравших менее 10 баллов в ходе собеседования об отказе в регистрации;

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

7.12. Решение по результатам проведения второго этапа конкурса принимается конкурсной комиссией в отсутствие участников конкурса.

7.13. Решения, принятые по результатам первого и второго этапов конкурса, не позднее трех рабочих дней после дня его принятия направляются лицам, участвовавшим в соответствующем этапе конкурса, на адрес электронной почты, указанный в заявлении, либо вручает лично под роспись с указанием фамилии, инициалов лица и даты получения документа.

О возможности получения выписки из решения конкурсной комиссии участник конкурса уведомляется посредством телефонной связи, смс-сообщением по номеру телефона, указанному в заявлении об участии в конкурсе.

7.14. Конкурсная комиссия не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения по результатам второго этапа конкурса представляет в Совет:

1) заверенную председателем конкурсной комиссии копию протокола заседания конкурсной комиссии о регистрации кандидатов;

2) итоговый список зарегистрированных кандидатов;

3) информацию о зарегистрированных кандидатах, содержащую краткие биографические данные о кандидатах и сведения о количестве баллов, набранных кандидатами в ходе тестирования;

4) документацию конкурсной комиссии, в том числе документы и материалы, представленные участниками конкурса.

7.15. Решение конкурсной комиссии о признании конкурса несостоявшимся направляется конкурсной комиссией в течение трех рабочих дней в Совет, который принимает решение об объявлении повторного конкурса по отбору кандидатур на должность главы города в порядке и сроки, установленные настоящим положением.

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

8. Заключительные положения

8.1. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляется администрацией города.

8.2. Решения, действия (бездействие) конкурсной комиссии, Совета могут быть обжалованы в соответствии с законодательством.

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

Хранение указанной документации осуществляется в порядке, установленном для хранения материалов сессий Совета, но не менее 5 лет.

По истечении срока хранения документов они подлежат уничтожению.

Председатель Совета Ейского
городского поселения Ейского
района

А.В. Бережной

и обязательствах имущественного характера супруги (супруга), несовершеннолетнего ребенка;

паспортные данные, адрес места жительства, дата регистрации по месту жительства; номер телефона; идентификационный номер; номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; сведения, включенные в трудовую книжку; сведения о воинском учете; фотография;

сведения о состоянии здоровья, которые относятся к вопросу о возможности замещения муниципальной должности.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных (персональных данных моего несовершеннолетнего сына (дочери), которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам - в соответствии с действующим законодательством), обезличивание, блокирование, а также осуществление любых иных действий с персональными данными, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных".

Согласен (на) на совершение конкурсной комиссией следующих действий: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных следующими способами: с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации.

Согласие действует до дня избрания главы Ейского городского поселения Ейского района Советом Ейского городского поселения Ейского района.

Я подтверждаю, что, давая согласие на обработку персональных данных, я действую своей волей и в своих интересах.

" _____ " _____ г.

/подпись/

Поступило " _____ " _____ г.

Председатель Совета Ейского
городского поселения Ейского
района

А.В. Бережной

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
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

Председатель Совета Ейского
городского поселения Ейского
района

А.В. Бережной

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
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)

Председатель Совета Ейского
городского поселения Ейского
района

А.В. Бережной