



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОД ЗАОЗЕРСК МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
(Совет депутатов ЗАТО город Заозерск)**

**ШЕСТЬДЕСЯТ ПЕРВОЕ ЗАСЕДАНИЕ ШЕСТОГО СОЗЫВА**

**Р Е Ш Е Н И Е**

25.04.2023

г. Заозерск

№ 61–4308

**Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур  
на должность Главы ЗАТО город Заозерск**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законами Российской Федерации от 14.06.1992 № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании», от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне», Законом Мурманской области от 26.10.2007 № 898-01-ЗМО «О противодействии коррупции в Мурманской области», Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2010 № 63 «Об утверждении Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне», Уставом ЗАТО город Заозерск, по заключению постоянной комиссии Совета депутатов ЗАТО город Заозерск по нормативной правовой работе, Совет депутатов ЗАТО город Заозерск

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы ЗАТО город Заозерск.
2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов ЗАТО город Заозерск от 26.10.2021 № 34-4144 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы ЗАТО город Заозерск».
3. Муниципальному казенному учреждению «Центр обеспечения функционирования органов местного самоуправления и муниципальных учреждений ЗАТО город Заозерск» (Чухарева О.А.) разместить настоящее решение на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
4. Муниципальному учреждению «Заозерский комитет по телерадиовещанию и печати» (Кучерявенко Д.Ю.) опубликовать настоящее решение в газете «Западная Лица».
5. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Совета депутатов  
ЗАТО город Заозерск

И.В. Винокур

Глава ЗАТО город Заозерск

А.С. Пеньшин

Утверждено  
решением Совета депутатов  
ЗАТО город Заозерск  
от 25.04.2023 № 61-4308

**Положение  
о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность  
Главы ЗАТО город Заозерск**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы ЗАТО город Заозерск (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законами Российской Федерации от 14.06.1992 № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании», от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне», Законом Мурманской области от 26.10.2007 № 898-01-ЗМО «О противодействии коррупции в Мурманской области», Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2010 № 63 «Об утверждении Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне», Уставом ЗАТО город Заозерск.

1.2. Основные понятия, применяемые в настоящем Положении:

- комиссия по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность Главы ЗАТО город Заозерск (далее - конкурсная комиссия) - комиссия, образованная в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Мурманской области и настоящим Положением с целью проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы ЗАТО город Заозерск;

- претендент на должность Главы ЗАТО город Заозерск (далее - претендент) - гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе и допущенный в установленном настоящим Положением порядке к участию в конкурсе по отбору кандидатур на замещение должности Главы ЗАТО город Заозерск;

- конкурс по отбору кандидатур на должность Главы ЗАТО город Заозерск (далее - конкурс) - процедура отбора из числа претендентов двух кандидатов на должность Главы ЗАТО город Заозерск, проводимая в порядке, установленном настоящим Положением;

- кандидат на должность Главы ЗАТО город Заозерск (далее - кандидат) - лицо, отобранное конкурсной комиссией по результатам проведения первого этапа конкурса, и включенное конкурсной комиссией в список кандидатов для участия во втором этапе конкурса;

- независимый эксперт - специалист по вопросам, связанным со сферой муниципального управления, или представитель научной, образовательной организации.

1.3. Целью проведения конкурса является отбор кандидатур из числа граждан, представивших документы и допущенных к участию в конкурсе, на основании их профессиональной подготовки, стажа и опыта работы, знаний, умений, навыков, выявленных в результате проведения конкурса, для избрания на должность Главы ЗАТО город Заозерск.

1.4. Конкурс обеспечивает право граждан Российской Федерации на равный доступ к замещению должности Главы ЗАТО город Заозерск.

1.5. Основными принципами конкурса являются создание равных условий для участия граждан в конкурсе, объективность оценки и единство требований ко всем

гражданам, принимающим участие в конкурсе.

## **2. Порядок назначения конкурса**

2.1. Конкурс объявляется решением Совета депутатов ЗАТО город Заозерск (далее – Совет депутатов).

2.2. Совет депутатов принимает решение о проведении конкурса в следующие сроки:

1) в случае истечения срока полномочий Главы ЗАТО город Заозерск, на который он был избран, - не позднее чем за 30 календарных дней до дня его проведения<sup>1</sup>;

2) в случае досрочного прекращения полномочий Главы ЗАТО город Заозерск - в течение 10 рабочих дней со дня прекращения полномочий Главы ЗАТО город Заозерск<sup>2</sup>;

3) в случае признания проведенного конкурса несостоявшимся - не позднее 10 календарных дней со дня опубликования решения конкурсной комиссии о признании конкурса несостоявшимся;

4) в случае, если Совет депутатов не принял решение об избрании на должность Главы ЗАТО город Заозерск - на этом же заседании Совета депутатов.

2.3. Решение Совета депутатов о проведении конкурса, а также объявление о проведении конкурса публикуются (обнародуются) в газете «Западная Лица» и размещаются на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее чем за 20 календарных дней до дня проведения конкурса. Объявление о проведении конкурса должно содержать:

- 1) сведения о дате, времени и месте проведения конкурса;
- 2) сведения о датах начала и окончания, времени и месте приема документов;
- 3) перечень документов, подлежащих представлению в конкурсную комиссию;
- 4) условия конкурса, установленные разделами 4 и 5 настоящего Положения;
- 5) контактную информацию.

2.4. Решение Совета депутатов о проведении конкурса не позднее 3 рабочих дней со дня вступления его в силу направляется Губернатору Мурманской области и Министру обороны Российской Федерации с одновременным направлением обращения о назначении членов конкурсной комиссии.

## **3. Формирование и организация деятельности конкурсной комиссии**

3.1. Подготовку и проведение конкурса осуществляет конкурсная комиссия, формируемая в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 14.06.1992 № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании» и настоящим Положением.

3.2. Конкурсная комиссия является самостоятельным коллегиальным органом, обеспечивающим проведение конкурса и обладает следующими полномочиями:

1) обеспечивает реализацию мероприятий, связанных с подготовкой и проведением конкурса;

---

<sup>1</sup> - в случае одновременного истечения сроков полномочий Главы ЗАТО город Заозерск и Совета депутатов возможно принятия решения о проведении конкурса как предыдущим составом Совета, так и вновь избранным.

<sup>2</sup> - с учетом положений ч. 8.1.1 ст. 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в случае досрочного прекращения полномочий Главы ЗАТО город Заозерск и если до истечения срока полномочий Совета депутатов осталось менее шести месяцев, избрание Главы ЗАТО город Заозерск из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, - в течение трех месяцев со дня избрания Совета депутатов в правомочном составе.

2) обеспечивает соблюдение равенства прав граждан и кандидатов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

3) рассматривает документы, представленные для участия в конкурсе;

4) с целью проверки достоверности представленных претендентом документов и выявления причин и условий, препятствующих избранию кандидата на должность Главы ЗАТО город Заозерск, вправе запрашивать в соответствующих органах и организациях дополнительные документы и материалы;

5) при необходимости привлекает к работе независимых экспертов;

6) рассматривает заявления и вопросы, возникающие в процессе подготовки и проведения конкурса, вправе своим решением утвердить регламент работы конкурсной комиссии;

7) определяет результаты конкурса;

8) представляет в Совет депутатов решение конкурсной комиссии, принятое по результатам конкурса.

3.3. Конкурсная комиссия должна быть сформирована не позднее чем за 10 календарных дней до дня проведения конкурса.

Общее число членов конкурсной комиссии устанавливается численностью 9 человек.

3.4. Совет депутатов назначает одну треть членов конкурсной комиссии от общего числа членов конкурсной комиссии, одну треть - Губернатор Мурманской области, одну треть - Министр обороны Российской Федерации.

Назначение членов конкурсной комиссии оформляется соответствующими правовыми актами в срок, установленный пунктом 3.3 настоящего Положения.

3.5. Члены конкурсной комиссии от Совета депутатов назначаются решением Совета депутатов.

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

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

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

3.7. Основаниями для изменения персонального состава конкурсной комиссии являются:

- письменное заявление члена конкурсной комиссии о невозможности участвовать в ее работе;

- иной документ, подтверждающий невозможность члена конкурсной комиссии участвовать в ее работе;

- участие члена конкурсной комиссии в конкурсе.

В случае выбытия члена конкурсной комиссии из ее состава по любому основанию, назначение нового члена конкурсной комиссии производится органом или лицом, назначившим выбывшего члена конкурсной комиссии, в срок, не позднее чем за один рабочий день до дня первого (очередного) заседания конкурсной комиссии.

Изменения персонального состава конкурсной комиссии оформляются соответствующими правовыми актами.

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

3.9. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя и членов конкурсной комиссии.

На первом заседании конкурсной комиссии члены конкурсной комиссии открытым голосованием избирают председателя конкурсной комиссии и заместителя председателя конкурсной комиссии.

Председатель конкурсной комиссии избирается из числа членов конкурсной комиссии, назначенных Губернатором Мурманской области.

Решения об избрании председателя конкурсной комиссии и заместителя председателя конкурсной комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии.

Секретарем конкурсной комиссии является руководитель аппарата Совета депутатов – начальник организационно-правового отдела Совета депутатов.

Секретарь конкурсной комиссии не является членом конкурсной комиссии и не обладает правом голоса.

3.10. Председатель комиссии осуществляет общее руководство работой комиссии, председательствует на заседаниях комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии, письменно уведомляет членов конкурсной комиссии о дате, месте и времени заседания конкурсной комиссии, подписывает решения и протоколы заседаний конкурсной комиссии, письма, уведомления, акты и иные документы, связанные с деятельностью комиссии, контролирует исполнение решений, принятых конкурсной комиссией, представляет конкурсную комиссию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, гражданами и организациями, средствами массовой информации, исполняет иные обязанности, связанные с деятельностью конкурсной комиссии.

3.11. Заместитель председателя комиссии выполняет обязанности в соответствии с указаниями председателя конкурсной комиссии, а в случае его отсутствия - обязанности председателя конкурсной комиссии.

3.12. Секретарь конкурсной комиссии организует прием документов от граждан, изъявивших желание принять участие в конкурсе, передачу документов в конкурсную комиссию, ведет протокол заседания комиссии, подготавливает материалы для их рассмотрения на заседаниях конкурсной комиссии, ведет делопроизводство и обеспечивает деятельность комиссии.

3.13. Основной организационной формой деятельности конкурсной комиссии являются заседания. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от установленной численности членов конкурсной комиссии.

3.14. Первое заседание конкурсной комиссии проводится по приглашению Председателя Совета депутатов или должностного лица, исполняющего его полномочия.

Члены комиссии вправе участвовать в первом заседании комиссии посредством использования систем видео-конференц-связи.

3.15. Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии.

При равенстве голосов членов конкурсной комиссии решающим является голос председателя конкурсной комиссии, а если председательствующим на заседании конкурсной комиссии является заместитель председателя конкурсной комиссии - голос заместителя председателя конкурсной комиссии.

3.16. Результаты голосования оформляются протоколами, которые подписывает председатель конкурсной комиссии. Решения конкурсной комиссии подписывают все участвующие в голосовании члены конкурсной комиссии.

Член конкурсной комиссии, несогласный с решением конкурсной комиссии, вправе выразить в письменной форме свое особое мнение, которое должно быть приложено к протоколу конкурсной комиссии.

3.17. Конкурсная комиссия осуществляет свои полномочия со дня ее формирования до принятия решения об итогах конкурса или до принятия конкурсной комиссией решения о признании конкурса несостоявшимся.

3.18. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности

конкурсной комиссии, в том числе прием и хранение документов, представляемых в конкурсную комиссию, осуществляется аппаратом Совета депутатов.

#### **4. Требования к кандидатам на должность Главы ЗАТО город Заозерск**

4.1. Право на участие в конкурсе имеет гражданин Российской Федерации, достигший 21 года на день проведения конкурса.

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

4.3. К кандидатам на должность Главы ЗАТО город Заозерск устанавливаются следующие требования к профессиональному образованию, профессиональным знаниям и навыкам, которые являются предпочтительными для осуществления главой муниципального образования полномочий по решению вопросов местного значения:

- наличие высшего образования;
- наличие стажа муниципальной службы (государственной службы) не менее пяти лет или замещение муниципальных (государственных) должностей не менее пяти лет, или стажа работы по специальности не менее шести лет, или стажа работы на руководящих должностях в организациях, независимо от их организационно-правовой формы, осуществляющих деятельность в сфере финансов, права, промышленного производства, иных отраслях экономики, социальной сферы не менее пяти лет (под руководящей должностью в настоящем Положении понимается должность руководителя, заместителя руководителя организации, а также должность руководителя структурного подразделения указанных организаций);
- знание Конституции Российской Федерации, основ бюджетного, налогового и трудового законодательства, федерального и областного законодательства в области местного самоуправления, Устава ЗАТО город Заозерск, муниципальных нормативных правовых актов ЗАТО город Заозерск;
- обладание навыками эффективного планирования рабочего времени и организации работы, оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации и обеспечения выполнения задач, ведения деловых переговоров, публичного выступления, анализа и прогнозирования, учета мнения коллег, сотрудничества с коллегами и муниципальными служащими иных органов местного самоуправления, государственными служащими, организации работы по эффективному взаимодействию с иными органами местного самоуправления, государственными органами Российской Федерации и Мурманской области, владения компьютерной и другой оргтехникой, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, систематического повышения своей квалификации.

#### **5. Документы, представляемые для участия в конкурсе**

5.1. Гражданин, изъявивший желание принять участие в конкурсе (далее - гражданин), представляет в конкурсную комиссию документы в соответствии с перечнем и сроками, указанными в опубликованном объявлении о проведении конкурса.

5.2. Гражданин представляет в конкурсную комиссию:

- 1) личное заявление об участии в конкурсе по форме в соответствии с приложением №1 к настоящему Положению;
- 2) паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, заменяющий паспорт гражданина Российской Федерации;

3) анкету по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р с приложением фотографии размером 3 x 4;

4) заверенную кадровой службой по месту работы (службы) гражданином копию трудовой книжки на бумажном носителе (при наличии) и (или) сведения о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации; если гражданин не работает, представляется трудовая книжка на бумажном носителе (при наличии) и (или) сведения о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации;

5) документ, подтверждающий сведения об образовании;

6) документ, подтверждающий представление в порядке, установленном Законом Мурманской области «О противодействии коррупции в Мурманской области», сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460; сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей представляются гражданином по утвержденной Президентом Российской Федерации форме Губернатору Мурманской области в порядке, установленном Законом Мурманской области от 26.10.2007 № 898-01-ЗМО «О противодействии коррупции в Мурманской области»;

7) сведения по формам, утвержденным 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 (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, представляемых кандидатами на выборах в органы государственной власти, выборах глав муниципальных районов, глав муниципальных округов и глав городских округов, а также политическими партиями в связи с внесением Президенту Российской Федерации предложений о кандидатурах на должность высшего должностного лица субъекта Российской Федерации»;

8) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, в соответствии со статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

9) письменное согласие на обработку своих персональных данных в порядке, предусмотренном статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению;

10) письменное согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению;

11) заключение медицинской организации об отсутствии медицинских противопоказаний для работы со сведениями, составляющими государственную тайну;

12) заключение медицинского учреждения по форме № 001-ГС/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009 № 984н;

13) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме 4 к Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2010 № 63;

14) три фотографии размером 3 x 4 см в цветном или черно-белом варианте на белом фоне, без светлого угла, на матовой фотобумаге (бюст, анфас, без головного убора).

5.3. Документы, указанные в подпункте 2, в подпункте 4 (для неработающих граждан), подпункте 5 пункта 5.2 настоящего Положения, представляются вместе с копиями, которые проверяются и заверяются специалистом аппарата Совета депутатов, ответственным за делопроизводство (далее – специалист аппарата), при регистрации приема документов, после чего подлинники документов возвращаются гражданам.

5.4. Гражданин, желающий участвовать в конкурсе, вправе представить дополнительные документы, характеризующие его: характеристику с места работы, документы о повышении квалификации, об участии в конкурсах, сведения о грамотах, государственных наградах или присвоенных почетных званиях.

## **6. Порядок приема документов**

6.1. Прием документов осуществляется по адресу, указанному в объявлении о проведении конкурса.

6.2. Граждане вправе представить документы лично, через доверенное лицо (оформленное в установленном порядке) либо посредством почтового отправления (с описью вложения и уведомлением о вручении).

В случае представления документов посредством почтовой связи или через доверенное лицо (оформленное в установленном порядке) копии документов, указанных в пункте 5.3 настоящего Положения, представляются заверенными в нотариальном порядке.

6.3. Специалист аппарата осуществляет прием документов, представленных гражданином по перечню документов, установленных настоящим Положением.

6.4. Прием документов для участия в конкурсе специалист аппарата осуществляет с регистрацией заявления гражданина и всех представленных им документов (копий документов) в журнале входящей документации Совета депутатов и выдачей расписки, согласно приложению № 4 к настоящему Положению. Не позднее дня, следующего за днем приема документов для участия в конкурсе, специалист аппарата передает их секретарю конкурсной комиссии.

Документы, направленные почтовым отправлением, поступившие в адрес конкурсной комиссии после окончания срока представления документов, не регистрируются и не рассматриваются.

6.5. Представление документов не в полном объеме или с нарушением установленного срока является основанием для отказа гражданину в допуске к участию в конкурсе.

Решение об отказе гражданину в допуске к участию в конкурсе с указанием причины (причин) отказа принимает конкурсная комиссия.

Секретарь конкурсной комиссии, в соответствии с требованиями пункта 8.1 Положения, направляет гражданину уведомление о принятом конкурсной комиссией решении об отказе в допуске к участию в конкурсе в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня принятия конкурсной комиссией данного решения.

6.6. Список граждан, допущенных к участию в конкурсе, утверждается решением конкурсной комиссии не позднее чем за 5 календарных дней до даты проведения конкурса.

6.7. В случае если по окончании срока подачи заявок для участия в конкурсе в конкурсную комиссию поступило менее трех заявлений, решением конкурсной комиссии, принятым в течение двух рабочих дней после окончания указанного срока, конкурс признается несостоявшимся.

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



## 7. Порядок проведения конкурса

7.1. Конкурс проводится, если в список допущенных к участию в конкурсе включены не менее трех претендентов.

7.2. Претендент, кандидат в любой момент до принятия конкурсной комиссией итогового решения по результатам второго этапа конкурса вправе представить в конкурсную комиссию письменное заявление об отказе от участия в конкурсе. С даты поступления указанного заявления в конкурсную комиссию кандидат считается снявшим свою кандидатуру.

7.3. Конкурс проводится в два этапа:

1) на первом этапе конкурса конкурсная комиссия оценивает претендентов на основании представленных ими документов. Первый этап проводится в отсутствие претендентов;

2) на втором этапе конкурса проводится индивидуальное собеседование с кандидатами на должность.

По решению конкурсной комиссии первый и второй этапы конкурса могут быть проведены в один день. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии.

Секретарь конкурсной комиссии уведомляет претендентов о данном решении конкурсной комиссии в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня его принятия.

7.4. При проведении первого этапа конкурса конкурсная комиссия осуществляет проверку документов, представленных претендентами, на их соответствие требованиям, указанным в объявлении о проведении конкурса и установленным настоящим Положением.

Конкурсная комиссия в пределах законодательства с целью выявления причин и условий, препятствующих избранию гражданина на должность Главы ЗАТО город Заозерск, вправе запрашивать в соответствующих органах и организациях дополнительные документы и материалы.

7.5. Решение о допуске претендента к участию во втором этапе конкурса принимает конкурсная комиссия.

7.6. Конкурсная комиссия отказывает в допуске к участию во втором этапе конкурса в следующих случаях:

- представления недостоверной информации и (или) недостоверных документов;
- представления документов, оформленных с нарушением требований, установленных действующим законодательством;
- несоответствие претендента требованиям, установленным разделом 4 настоящего Положения;
- признания гражданина недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения полномочий главы муниципального образования, по приговору суда, вступившему в законную силу;
- прекращения гражданства Российской Федерации;
- наличия гражданства иностранного государства (иностранного государств).

7.7. Отказ в допуске к участию во втором этапе конкурса оформляется решением конкурсной комиссии с указанием причины отказа.

7.8. В случае принятия конкурсной комиссией решения об отказе претенденту в участии во втором этапе конкурса секретарь конкурсной комиссии, в соответствии с требованиями пункта 8.1 Положения, направляет претенденту соответствующее уведомление в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия конкурсной комиссией данного решения.

7.9. Претенденты, допущенные к участию во втором этапе конкурса, включаются конкурсной комиссией в список кандидатов для участия во втором этапе конкурса. Число кандидатов, включенных в список, не может быть менее трех.

7.10. В случае, если к участию во втором этапе конкурса допущено менее трех кандидатов, конкурсной комиссией принимается решение о признании конкурса несостоявшимся.

7.11. Секретарь конкурсной комиссии, в соответствии с требованиями пункта 8.1 Положения, уведомляет о принятом конкурсной комиссией по результатам первого этапа конкурса решении кандидатов, допущенных к участию во втором этапе конкурса.

Если по решению конкурсной комиссии первый и второй этап конкурса проводятся в один день, уведомлением претендентов об итогах первого этапа конкурса считается оглашение председателем конкурсной комиссии решения конкурсной комиссии по результатам первого этапа конкурса для всех претендентов перед началом второго этапа конкурса и вручение письменных уведомлений претендентам об отказе им в участии во втором этапе конкурса или о допуске претендентов к участию во втором этапе конкурса.

7.12. Второй этап конкурса проводится в форме собеседования. Конкурсная комиссия устанавливает очередность собеседований и уведомляет об этом кандидатов. Продолжительность собеседования с кандидатом устанавливается конкурсной комиссией самостоятельно.

7.13. Кандидат лично участвует во втором этапе конкурса.

Неявка кандидата на собеседование в установленное конкурсной комиссией время фиксируется в протоколе заседания конкурсной комиссии и признается отказом от участия в конкурсе. Конкурсная комиссия в данном случае принимает решение о признании неявки кандидата на собеседование его отказом от участия в конкурсе и исключении кандидата из списка кандидатов.

Неявка кандидата на собеседование не является основанием для непроведения второго этапа конкурса при обязательном условии, что во втором этапе конкурса принимают участие не менее двух кандидатов.

7.14. Конкурсная комиссия на втором этапе конкурса проводит оценку кандидатов на основании представленных документов, по результатам устного представления и последующего собеседования с кандидатом применительно к осуществлению полномочий Главы ЗАТО город Заозерск по решению вопросов местного значения, установленных Уставом ЗАТО город Заозерск.

7.15. При оценке профессиональных и деловых качеств каждого из кандидатов конкурсная комиссия исходит из уровня профессиональной подготовки кандидата, стажа и опыта работы, знаний, умений, навыков, выявленных в результате проведения конкурса.

7.16. Собеседование проводится конкурсной комиссией с каждым кандидатом индивидуально. В ходе проведения собеседования члены конкурсной комиссии вправе задавать вопросы кандидатам.

7.17. После завершения второго этапа конкурса конкурсная комиссия переходит к отбору кандидатур на должность Главы ЗАТО город Заозерск, представляемых Совету депутатов.

7.18. Отбор осуществляется путем проведения открытого голосования членов конкурсной комиссии на закрытом заседании. Отобранными считаются два кандидата, набравшие наибольшее число голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.

7.19. В случае если только один кандидат набрал наибольшее число голосов, проводится повторное открытое голосование по отбору второго кандидата из числа кандидатов, набравших наибольшее равное число голосов по отношению к другим кандидатам.

В случае если более двух кандидатов набрали наибольшее равное число голосов, проводится повторное открытое голосование по отбору кандидатур из числа кандидатов,

набравших наибольшее равное число голосов.

В случае равного числа голосов членов конкурсной комиссии при повторном голосовании голос Председателя конкурсной комиссии является решающим.

7.20. Процедура открытого голосования членов конкурсной комиссии завершается отбором двух кандидатур.

7.21. На основании результатов открытого голосования конкурсная комиссия принимает следующие решения:

- признать двух кандидатов отобранными и представить их Совету депутатов для избрания на должность Главы ЗАТО город Заозерск;
- отказать остальным кандидатам в представлении их Совету депутатов для избрания на должность Главы ЗАТО город Заозерск.

Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.22. Решения конкурсной комиссии вместе с протоколом конкурса составляются в двух экземплярах и подписываются в соответствии с пунктом 3.16 настоящего Положения. Один экземпляр решений с протоколом хранится в документах конкурсной комиссии, а второй направляется в Совет депутатов в течение одного рабочего дня со дня проведения конкурса.

Указанными действиями конкурс завершается.

7.23. Результаты конкурса сообщаются секретарем конкурсной комиссии кандидатам в письменной форме, в соответствии с требованиями пункта 8.1 Положения, не позднее 3 рабочих дней со дня проведения конкурса.

7.24. Решения конкурсной комиссии, принятые по итогам второго этапа конкурса, размещаются в сетевом издании «Официальный сайт органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: ZATOZAOZERSK.RU в течение семи календарных дней со дня принятия решений и публикуются в ближайшем к дню принятия решений номере газеты «Западная Лица».

## **8. Заключительные положения**

8.1. Граждане, изъявившие желание принять участие в конкурсе, претенденты и кандидаты по мере реализации конкурсных процедур уведомляются секретарем конкурсной комиссии в письменной форме одним из способов (несколькими способами), указанным (указанными) в заявлении путем направления уведомления (скан-копии) посредством:

- почтового отправления с простым уведомлением по указанному в заявлении адресу;

- электронной почты по электронному адресу, указанному в заявлении, с подтверждением в виде скриншота, на котором должно быть зафиксировано точное время получения скриншота страницы почтового сервиса, адрес электронной почты и/или фамилия, имя получателя, информация о доставке уведомления получателю;

- мессенджера, разрешенного к использованию в Российской Федерации для направления служебной информации, с подтверждением в виде скриншота, на котором должно быть указано точное время получения скриншота, номер телефона и фамилия, имя и/или аккаунт получателя уведомления, отметка о доставке уведомления.

8.2. Документы граждан, изъявивших желание принять участие в конкурсе и не допущенных к участию в конкурсе, а также участвовавших в конкурсе претендентов и кандидатов могут быть им возвращены по письменному заявлению по истечении трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в Совете депутатов, после чего подлежат уничтожению в соответствии с требованиями федерального законодательства о персональных данных.

8.3. Документы конкурсной комиссии, сформированные в дело секретарем

конкурсной комиссии, передаются в Совет депутатов не позднее 30 календарных дней со дня определения результатов конкурса.

8.4. Документы конкурсной комиссии хранятся в Совете депутатов и передаются в муниципальный архив в установленном действующим законодательством порядке.

8.5. Расходы, связанные с организацией проведения конкурса, производятся за счет средств местного бюджета ЗАТО город Заозерск.

8.6. Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание и другие расходы) осуществляются за счет собственных средств граждан, претендентов, кандидатов.

Приложение № 1  
к Положению о порядке  
проведения конкурса по  
отбору кандидатур на должность  
Главы ЗАТО город Заозерск

В Конкурсную комиссию

от \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

зарегистрированного(ой) по адресу:

\_\_\_\_\_ фактически проживающего(ей) по  
адресу:

\_\_\_\_\_ контактный телефон: \_\_\_\_\_  
адрес электронной почты \_\_\_\_\_

**Заявление  
об участии в конкурсе по отбору кандидатур на должность Главы ЗАТО город  
Заозерск**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

представляю прилагаемые документы для участия в конкурсе по отбору кандидатур на  
должность Главы ЗАТО город Заозерск.

С ограничениями, препятствующими регистрации меня кандидатом на должность  
Главы ЗАТО город Заозерск, ознакомлен (ознакомлена)

\_\_\_\_\_ (указываются сведения о наличии или отсутствии судимости гражданина, а если судимость снята или погашена, - также  
сведения о дате снятия или погашения судимости)

В случае избрания на должность главы  
\_\_\_\_\_ обязуюсь прекратить деятельность,  
несовместимую с замещением указанной должности.

В соответствии с требованиями Положения уведомлять меня о ходе конкурса прошу  
в письменной форме посредством (выбрать способ(ы), поставить в соответствующей  
строке подпись):

- почтового отправления с простым уведомлением по указанному в данном  
заявлении адресу \_\_\_\_\_,

- электронной почты по электронному адресу, указанному в данном заявлении  
\_\_\_\_\_

- мессенджера \_\_\_\_\_ (указать название), разрешенного к  
использованию в Российской Федерации для направления служебной информации, по

номеру телефона, указанному в данном заявлении \_\_\_\_\_.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1) копию паспорта или иного заменяющего его документа (соответствующий оригинал документа предъявляется при подаче документов, необходимых для участия в конкурсе);

2) анкету по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р с приложением фотографии размером 3 x 4;

3) копию трудовой книжки, заверенную кадровой службой по месту работы (службы) или нотариально (для граждан, направляющих документы для участия в конкурсе посредством почтового отправления) и (или) сведения о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации;

4) копию документа, подтверждающего сведения об образовании (оригинал документа предъявляется при подаче документов, необходимых для участия в конкурсе);

5) документ, подтверждающий представление в порядке, установленном Законом Мурманской области «О противодействии коррупции в Мурманской области», сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460;

6) сведения по формам, утвержденным 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 (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, представляемых кандидатами на выборах в органы государственной власти, выборах глав муниципальных районов, глав муниципальных округов и глав городских округов, а также политическими партиями в связи с внесением Президенту Российской Федерации предложений о кандидатурах на должность высшего должностного лица субъекта Российской Федерации»;

7) заключение медицинского учреждения по форме № 001-ГС/у, утвержденной Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009 № 984н;

8) письменное согласие на обработку своих персональных данных в порядке, предусмотренном статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

9) письменное согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

10) заключение медицинской организации об отсутствии медицинских противопоказаний для работы со сведениями, составляющими государственную тайну;

11) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме 4 к Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2010 № 63;

12) три фотографии размером 3 x 4 см.

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ Расшифровка подписи \_\_\_\_\_

СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных

Я,

\_\_\_\_\_

(Фамилия, Имя, Отчество субъекта персональных данных)

\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

(вид документа, удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_

(кем и когда)

зарегистрированный(ая) по адресу

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

проживающий(ая) по адресу

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

добровольно даю свое согласие Совету депутатов закрытого административно-территориального образования город Заозерск Мурманской области (Совет депутатов ЗАТО город Заозерск), конкурсной комиссии по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность Главы ЗАТО город Заозерск 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), удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

фамилия, имя и отчество;

дата рождения, место рождения;

гражданство;

биометрические данные (фотография);

данные паспорта, иных документов, удостоверяющих личность;

адрес места жительства и адрес фактического проживания;

сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования

либо о прекращении уголовного преследования;

сведения о состоянии здоровья;

сведения о составе семьи, иные сведения, изложенные в анкетах, предусмотренных

Положением;

сведения, содержащиеся в документах воинского учета - для лиц, подлежащих воинскому учету;

сведения, содержащиеся в документах об образовании, повышении квалификации и т. п.;

сведения о трудовой деятельности;

сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи.

Указанные персональные данные предоставляются для обработки в целях обеспечения проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы ЗАТО город Заозерск.

Я ознакомлен(а), что:

1) согласие действует со дня его подписания и на период проведения Советом депутатов ЗАТО город Заозерск конкурсных процедур для рассмотрения моей кандидатуры для замещения должности Главы ЗАТО город Заозерск, на период проведения проверочных мероприятий, а также на установленный период хранения в архиве документов, содержащих персональные данные;

2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною на основании письменного заявления в произвольной форме. Отзыв согласия на обработку персональных данных в период проведения конкурса означает мой отказ от участия в конкурсе по отбору кандидатур на должность Главы ЗАТО город Заозерск;

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Совет депутатов ЗАТО город Заозерск вправе продолжить обработку персональных данных без моего 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 конкурса по отбору кандидатур на должность Главы ЗАТО город Заозерск и избрания Советом депутатов ЗАТО город Заозерск Главы ЗАТО город Заозерск персональные данные хранятся в Совете депутатов ЗАТО город Заозерск, а затем передаются в муниципальный архив на срок хранения документов, предусмотренный действующим законодательством Российской Федерации об архивном деле.

---

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Я проинформирован, что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных в рамках исполнения Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ, конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации, права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

---

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)



**Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом  
персональных данных для распространения**

Настоящим я, \_\_\_\_\_, паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_, код подразделения \_\_\_\_\_, зарегистрированный \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ адресу: \_\_\_\_\_, адрес электронной почты: \_\_\_\_\_, номер телефона: \_\_\_\_\_, руководствуясь статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», заявляю о согласии на распространение Советом депутатов закрытого административно-территориального образования город Заозерск Мурманской области (Совет депутатов ЗАТО город Заозерск), зарегистрированным по адресу: Мурманская область, г. Заозерск, пер. школьный, д.1 моих персональных данных в целях размещения информации о ходе конкурса по отбору кандидатур на должность Главы ЗАТО город Заозерск, в котором я принимаю участие, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск в следующем порядке.

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешаю к распространению (да/нет)	Разрешаю к распространению неограниченному кругу лиц (да/нет)	Условия и запреты	Дополнительные условия
Персональные данные	Фамилия				
	Имя				
	Отчество				
Биометрические персональные данные	Цветное цифровое фотографическое изображение лица				

Сведения об информационных ресурсах, посредством которых будут осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:

Информационные ресурсы:

- официальный сайт органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск [www.zatozaozersk.ru](http://www.zatozaozersk.ru),
- газета «Западная Лица»,
- страница сообщества Совета депутатов ЗАТО город Заозерск в социальной сети «В Контакте».

Настоящее согласие дано мной добровольно и действует со дня его подписания.

Оставляю за собой право потребовать прекратить распространять мои персональные данные. В случае получения требования работодатель обязан немедленно прекратить распространять мои персональные данные, а также сообщить перечень третьих лиц, которым персональные данные были переданы.

---

(дата)

---

(подпись)

---

(расшифровка подписи)

Приложение № 4  
к Положению о порядке  
проведения конкурса по  
отбору кандидатур на должность  
Главы ЗАТО город Заозерск

Расписка  
в получении документов на конкурс по отбору кандидатур на должность Главы ЗАТО город  
Заозерск

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. " \_\_ " час. " \_\_ " мин.

Дана \_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество)

в подтверждение того, что специалистом аппарата Совета депутатов ЗАТО город Заозерск

\_\_\_\_\_ получены следующие документы:

(Фамилия, инициалы)

№	Наименование документа	Кол-во листов
1.	Личное заявление на участие в конкурсе	
2.	Копия паспорта	
3.	Собственноручно заполненная и подписанная анкета по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р с приложением фотографии размером 3 x 4	
4.	Копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности	
5.	Копии документов об образовании	
6.	Документ, подтверждающий представление сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей Губернатору Мурманской области	
7.	Сведения по формам, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 06.06.2013 № 546	
8.	Сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	
9.	Письменное согласие на обработку своих персональных данных в порядке, предусмотренном статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ	
10.	Письменное согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения	

11.	Заключение медицинской организации об отсутствии медицинских противопоказаний для работы со сведениями, составляющими государственную тайну	
12.	Заключение медицинского учреждения по форме № 001-ГС/у	
13.	Собственноручно заполненная и подписанная анкета по форме 4 к Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2010 № 63	
14.	Три фотографии размером 3 x 4 см в цветном или черно-белом варианте на белом фоне, без светлого угла, на матовой фотобумаге (бюст, анфас, без головного убора).	
15.	Иные документы:	

Документы согласно перечню принял "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы, подпись)

Расписка мною получена "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы, подпись)