Приложение

к решению Совета депутатов

города Полярные Зори

от 15 августа 2018 г. №\_\_\_\_

**Положение**

**о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур**

**на должность главы муниципального образования**

**город Полярные Зори с подведомственной территорией**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее [Положение](consultantplus://offline/ref=61344958C456B2206499B03577723C951A75ED2F600BA5E864237AE67292804E29D51D1BD0365646B680D8o3VEJ)о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования город Полярные Зори с подведомственной территорией (далее – Положение), разработанное в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Мурманской области от 15.12.2014 №1799-01-ЗМО «Об отдельных вопросах формирования представительных органов муниципальных районов Мурманской области и избрания глав муниципальных образований Мурманской области», Уставом муниципального образования город Полярные Зори с подведомственной территорией, устанавливает порядок назначения и проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования город Полярные Зори с подведомственной территорией, условия проведения конкурса, порядок формирования и полномочия конкурсной Комиссии, [порядок](consultantplus://offline/ref=61344958C456B2206499AE38611E61991F7BBA256103A8BD3A7C21BB259B8A196E9A4459943B5643oBV0J) принятия решений конкурсной Комиссией.

1.2. Применяемые в Положении понятия используются в следующих значениях:

Глава муниципального образования город Полярные Зори с подведомственной территорией Мурманской области (далее – Глава города) - является высшим должностным лицом муниципального образования город Полярные Зори, наделенным Уставом муниципального образования город Полярные Зори с подведомственной территорией в соответствии с законодательством собственными полномочиями по решению вопросов местного значения, избирается Советом депутатов города Полярные Зори (далее – Совет депутатов) из числа кандидатов, представленных конкурсной Комиссией по результатам конкурса на срок пять лет, и возглавляет администрацию города Полярные Зори на принципах единоначалия.

конкурсная Комиссия (далее – Комиссия или конкурсная Комиссия) - Комиссия, образованная в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Мурманской области и настоящим Положением для проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы города;

претендент на должность Главы города (далее претендент) - лицо, допущенное в установленном настоящим Положением порядке к участию в конкурсе по отбору кандидатов на замещение должности Главы города;

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

кандидат на должность Главы города (далее кандидат) - лицо, отобранное Комиссией по результатам проведённого конкурса и предложенное Комиссией Совету депутатов для избрания на должность Главы города.

1.3. Целью проведения конкурса является отбор на альтернативной основе из числа претендентов, представивших документы для участия в конкурсе, наиболее подготовленных лиц для должности Главы города, имеющих необходимое образование, профессиональные знания, опыт руководящей работы, способных по своим личностным и деловым качествам осуществлять полномочия высшего должностного лица муниципального образования по решению вопросов местного значения муниципального образования, обеспечивать осуществление органами местного самоуправления муниципального образования полномочий по решению вопросов местного значения муниципального образования и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального образования федеральными законами и законами Мурманской области.

1.4. При проведении конкурса претендентам и кандидатам на должность Главы города гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и законодательством Мурманской области.

1.5. Не допускается установление каких бы то ни было прямых или косвенных ограничений или преимуществ в зависимости от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к политическим партиям, общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами.

1.6. Основными принципами конкурса являются:

- создание равных условий для всех претендентов, подавших документы для участия в конкурсе;

- объективность оценки и единство требований ко всем лицам, принимающим участие в конкурсе.

**2. Принятие решения о проведении (объявлении) конкурса**

2.1. Конкурс проводится в случаях:

1) истечения срока полномочий Главы города;

2) досрочного прекращения полномочий Главы города;

3) признания конкурса несостоявшимся;

4) если ни один из кандидатов, представленных конкурсной Комиссией по результатам конкурса, не будет избран Главой города решением Совета депутатов.

2.2. Решение о проведении (объявлении) конкурса принимается Советом депутатов:

1) не позднее, чем за 70 календарных дней до окончания срока, на который был избран Глава города, за исключением особенностей назначения и проведения первого конкурса в 2018 году, предусмотренных разделом 11 настоящего Положения;

2) в случаях досрочного прекращения полномочий Главы города - в течение 30 дней со дня досрочного прекращения полномочий Главы города.

При этом, дата проведения конкурса устанавливается не позднее 45 дней со дня опубликования решения о проведении (объявлении) конкурса;

3) в остальных случаях решение о проведении (объявлении) конкурса принимается в течение 14 календарных дней со дня наступления обстоятельств, предусмотренных в подпунктах 3) и 4) пункта 2.1 настоящего раздела Положения. При этом дата проведения конкурса устанавливается не позднее 30 дней, со дня опубликования решения о проведении (объявлении) конкурса.

2.3. Общий порядок проведения конкурса предусматривает:

1) принятие Советом депутатов решения о начале процедуры формирования конкурсной Комиссии;

2) уведомление Губернатора Мурманской области о начале процедуры формирования конкурсной Комиссии;

3) формирование конкурсной Комиссии;

4) принятие решения Советом депутатов о проведении (объявлении) конкурса;

5) опубликование решения о проведении (объявлении) конкурса и его условиях;

6) конкурс (состоит из двух этапов);

7) принятие конкурсной Комиссией решения по результатам конкурса;

8) представление Комиссией в Совет депутатов кандидатов для избрания на должность Главы города;

9) принятие Советом депутатов решения об избрании кандидата на должность Главы города.

2.4. В решении о проведении (объявлении) конкурса указываются:

1) сведения о дате, времени и месте проведения конкурса;

2) сведения о датах начала и окончания, времени и месте приема документов от претендентов;

3) общие условия конкурса.

2.6. В объявлении о проведении конкурса указываются:

1) сведения о дате, времени и месте проведения конкурса;

2) сведения о датах начала и окончания, времени и месте приема документов от претендентов;

3) перечень документов, необходимых для участия в конкурсе и требования к их оформлению;

4) требования к претендентам;

5) сведения об источнике дополнительной информации о конкурсе (адрес, телефон, контактное лицо);

6) иная, необходимая для организации и проведения конкурса информация.

2.7. Объявление об условиях конкурса, сведениях о дате, времени и месте его проведения подлежит официальному опубликованию не позднее, чем за 20 (двадцать) дней до даты проведения конкурса в порядке, установленном для официального опубликования нормативных правовых актов Совета депутатов.

**3. Формирование конкурсной Комиссии**

3.1. Конкурсная Комиссия является самостоятельным коллегиальным органом, обеспечивающим проведение конкурса по отбору кандидатур на должность Главы города.

Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

3.2. В состав Комиссии входит 8 человек. При формировании Комиссии половина ее членов (4 человека) назначается Советом депутатов, другая половина (4 человека) - Губернатором Мурманской области.

3.3. Не позднее трёх рабочихдней, со дня принятия решения о формировании Комиссии, председатель Совета депутатов в письменной форме уведомляет Губернатора Мурманской области о начале процедуры формирования Комиссии.

3.4. Состав Комиссии по квоте представительного органа муниципального образования формируется из депутатов Советом депутатов.

3.5. Назначение членов Комиссии от Совета депутатов, осуществляется на заседании Совета депутатов, на котором принимается решение о проведении конкурса.

Члены Комиссии из числа депутатов определяются на заседании Совета депутатов открытым голосованием.

3.6. Правом выдвижения кандидатур для их назначения в состав Комиссии обладают председатель Совета депутатов, депутатская комиссия, депутаты Совета депутатов.

Выдвинутый депутат Совета депутатов в случае несогласия со своим выдвижением может отозвать свою кандидатуру (взять самоотвод). Заявление депутата Совета депутатов о самоотводе принимается без обсуждения и голосования.

3.7. Голосование по предложенным кандидатурам проводится в порядке выдвижения.

По каждой предложенной кандидатуре депутат Совета депутатов голосует за или против нее.

3.8. После подсчета голосов по каждой кандидатуре председательствующий объявляет результаты голосования (общее число проголосовавших, число проголосовавших "за" и "против" предложения). Кандидатура считается одобренной, если за нее подано более половины голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов.

Если по окончании голосования по всем поставленным на голосование кандидатурам необходимое количество депутатов в члены Комиссии не одобрено, то председательствующий предлагает депутатам Совета депутатов вновь выдвинуть кандидатуры. Голосование по ним проводится в порядке, предусмотренном пунктами 3.6 - 3.7 настоящего раздела Положения.

Если в результате голосования количество кандидатов, набравших необходимое для назначения в состав конкурсной Комиссии количество голосов, превысит число кандидатов, которых должен назначить Совет депутатов в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Положения, по указанным кандидатурам проводится рейтинговое голосование. В этом случае в состав Комиссии назначаются кандидаты, получившие наибольшее по отношению к остальным число голосов, поданных «за». При этом голосование «против» и «воздержался» не проводится, а каждый из депутатов вправе голосовать «за» или не голосовать по предлагаемым кандидатурам.

Результаты голосования фиксируются в протоколе заседания Совета депутатов.

3.9. Сведения об одобренных кандидатурах включаются в текст проекта решения Совета депутатов о назначении членов Комиссии от Совета депутатов.

3.10. Окончательный состав Комиссии формируется Советом депутатов после назначения 4-х членов Комиссии Губернатором Мурманской области, не позднее 7-ми рабочих дней после дня получения информации от Губернатора.

Срок полномочий Комиссии устанавливается в решении Совета депутатов о проведении (объявлении) конкурса.

3.11. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии и членов Комиссии.

Председатель Комиссии и заместитель председателя назначаются решением Совета депутатов при формировании Комиссии.

Председатель Комиссии назначается из членов Комиссии, назначаемых Советом депутатов.

3.12. Секретарем конкурсной Комиссии является сотрудник аппарата Совета депутатов, назначаемый распоряжением председателя Совета депутатов.

Секретарь конкурсной Комиссии осуществляет ведение делопроизводства и обеспечение деятельности конкурсной Комиссии.

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

3.13. Персональный состав Комиссия подлежит официальному опубликованию Советом депутатов в порядке, установленном для официального опубликования нормативных правовых актов Совета депутатов.

3.14. Любой из членов Комиссии вправе в добровольном порядке выбыть из ее состава, сложив свои полномочия.

3.15. Основаниями для прекращения полномочий члена Комиссии являются:

1) письменное заявление члена Комиссии о невозможности участвовать в ее работе;

2) нахождение члена Комиссии в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с претендентом, подавшим документы для участия в конкурсе на должность Главы города, или в его подчинении;

3) участие члена Комиссии в конкурсе в качестве претендента на должность Главы города.

Полномочия члена Комиссии по основанию, предусмотренному подпунктом 1 настоящего пункта, прекращаются со дня подачи письменного заявления в Комиссию.

Член конкурсной Комиссии, состоящий в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с претендентом, подавшим документы для участия в конкурсе на должность Главы города, выбывает из состава Комиссии в день представления указанным претендентом документов для участия в конкурсе.

Полномочия члена Комиссии, изъявившего желание участвовать в конкурсе в качестве претендента, прекращаются со дня подачи им в Комиссию документов.

Все случаи прекращения полномочий члена Комиссии оформляются решением Комиссии.

3.16. О сложении полномочий члена Комиссии председатель Комиссии незамедлительно ставит в известность председателя Совета депутатов.

3.17. Назначение нового члена Комиссии вместо выбывшего, из состава членов Комиссии назначенных Советом депутатов, осуществляется решением Совета депутатов.

В случае необходимости голосование по назначению нового члена Комиссии проводится путём заочного голосования в порядке статьи 68 Регламента Совета депутатов.

3.18. О прекращении полномочий члена Комиссии назначенного Губернатором Мурманской области председатель Совета депутатов в письменной форме уведомляет Губернатора Мурманской области не позднее двух рабочих дней, со дня получения уведомления от председателя Комиссии о прекращении полномочий такого члена Комиссии.

3.19. Членами конкурсной Комиссии не могут быть:

1) лица, не имеющие гражданства Российской Федерации;

2) граждане Российской Федерации, признанные недееспособными или ограниченно дееспособными решением суда, вступившим в законную силу;

3) лица, находящиеся в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с претендентами и кандидатами;

4) лица, которые находятся в непосредственном подчинении   
у претендентов;

5) лица, в отношении которых вступил в законную силу обвинительный приговор суда.

3.20. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Мурманской области, договорами и соглашениями Мурманской области, Уставом муниципального образования, настоящим Положением и иными муниципальными нормативными правовыми актами муниципального образования.

Комиссия в целом и член Комиссии в отдельности в своей деятельности не связаны с решениями политических партий и иных общественных объединений.

3.21. Совет депутатов оказывает содействие в обеспечении деятельности Комиссии.

3.22. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется администрацией города.

**4. Организационная деятельность и полномочия Комиссии**

4.1. Члены Комиссии принимают личное участие в работе Комиссии и осуществляют свою деятельность на общественных началах.

4.2. Основной организационной формой работы Комиссии являются заседания. Заседание правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 от установленного общего числа членов Комиссии.

Комиссия собирается на свое первое заседание не позднее, чем за 7 дней до даты проведения конкурса.

4.3. Первое заседание Комиссии созывается председателем Совета депутатов.

Остальные заседания Комиссии созываются ее председателем по мере необходимости либо по письменному требованию не менее одной трети членов Комиссии.

Во время заседания Комиссии ведется протокол заседания, который подписывается председателем Комиссии и секретарем.

4.4. По вопросам, отнесенным к ее компетенции, Комиссия принимает решения. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Комиссии, присутствующих на заседании.

4.5. Комиссия обладает следующими полномочиями:

1) осуществляет проведение конкурса;

2) обеспечивает соблюдение равных условий проведения конкурса для каждого из претендентов;

3) оценивает претендентов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении государственной (муниципальной) службы, осуществлении другой трудовой деятельности, установленных [настоящим](consultantplus://offline/ref=306371455A67AEE0F32190316C2524EFCDEE0340CC18443FF7260027A02FDB77B31045327A313B22pDo5J) Положением;

4) оценивает претендентов на основе конкурсных процедур;

5) определяет результаты конкурса;

6) представляет в Совет депутатов кандидатов для назначения на должность Главы города;

7) рассматривает заявления и вопросы, возникающие в процессе подготовки и проведения конкурса;

9) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

4.6. Председатель Комиссии:

- возглавляет Комиссию и руководит её деятельностью;

- планирует деятельность Комиссии, формирует и утверждает повестку дня ее заседаний и созывает ее заседания;

- председательствует на заседаниях Комиссии;

- организует рассмотрение вопросов повестки дня заседания Комиссии;

- ставит на голосование предложения по рассматриваемым вопросам, организует голосование и подсчет голосов членов Комиссии, определяет результаты голосования;

- обеспечивает своевременность рассмотрения Комиссией документов, представленных претендентами;

- контролирует исполнение решений, принятых Комиссией;

- распределяет обязанности между членами Комиссии;

- представляет Комиссию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями (в т.ч. общественными объединениями), средствами массовой информации и гражданами, подписывает протоколы заседаний и решения, принимаемые Комиссией;

- подписывает запросы, обращения и другие документы, направляемые от имени Комиссии за исключениями, установленными настоящим Положением.

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением.

4.7. Заместитель председателя Комиссии осуществляет отдельные полномочия по поручению председателя Комиссии, а также осуществляет его полномочия в его отсутствие. Отсутствие председателя Комиссии оформляется решением Комиссии.

4.8. Секретарь Комиссии:

- принимает документы на участие в конкурсе;

- уведомляет членов Комиссии и приглашенных на ее заседания лиц о времени и месте проведения, а также о повестке дня заседания Комиссии; по их просьбе знакомит с материалами, подготовленными к заседанию Комиссии;

- формирует проект повестки дня заседания Комиссии;

- ведет протоколы заседания Комиссии;

- оформляет решения и протоколы Комиссии;

- оформляет запросы, обращения и другие документы, направляемые от имени Комиссии;

- по указанию председателя организует рассылку протоколов заседаний Комиссии и выписок из них;

- ведет делопроизводство Комиссии;

- выполняет иные поручения председателя Комиссии по организации деятельности Комиссии.

Во время отсутствия секретаря обязанности по ведению протокола заседания Комиссии возлагаются председателем Комиссии на одного из членов Комиссии.

4.9. Члены Комиссии участвуют в ее заседаниях лично и не вправе передавать свои полномочия другому лицу.

4.10. Члены Комиссии имеют право:

- своевременно, не позднее, чем за три дня до заседания, получать информацию о планируемом заседании Комиссии;

- знакомиться с документами и материалами, непосредственно связанными с проведением конкурса;

- выступать на заседании Комиссии, вносить предложения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, и требовать проведения по данным вопросам голосования;

- инициировать проверку Комиссией достоверности документов и сведений, предоставленных гражданином, изъявившим желание принять участие в конкурсе;

- в случае несогласия с решением Комиссии высказать в письменном виде особое мнение.

4.11. Председатель, заместитель председателя, секретарь, и члены Комиссии несут персональную ответственность за разглашение сведений, представленных претендентами для участия в конкурсе.

4.12. По решению Комиссии к её работе могут привлекаться в качестве независимых экспертов специалисты в сфере муниципального управления, представители научных и образовательных организаций, иные лица без включения их в состав Комиссии.

**5. Требования к кандидатам на должность Главы города**

5.1. Право на участие в конкурсе по отбору кандидатур на должность Главы города имеют граждане Российской Федерации в соответствии с требованиями действующего законодательства.

5.2. Претендентом (кандидатом) на должность Главы города может быть гражданин Российской Федерации, который на день проведения конкурса не имеет в соответствии с Федеральным законом от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления.

5.3. К претендентам (кандидатам) на должность Главы города устанавливаются следующие требования к профессиональному образованию и профессиональным знаниям и навыкам, которые являются предпочтительными для осуществления Главой города полномочий по решению вопросов местного значения:

- наличие высшего образования;

- наличие стажа работы на должностях руководителей в органах местного самоуправления, в муниципальных предприятиях (учреждениях) и (или) на государственной службе или стажа работы на руководящей должности по специальности;

- знание Конституции Российской Федерации, основ бюджетного, налогового и трудового законодательства, федерального и областного законодательства в области местного самоуправления и муниципальной службы, Устава муниципального образования, нормативных правовых актов муниципального образования;

- обладание навыками планирования рабочего времени и организации работы, принятия и реализации управленческих решений, организации и обеспечения выполнения задач, ведения деловых переговоров, публичного выступления, анализа и прогнозирования, учета мнения коллег, конструктивного сотрудничества, владения компьютерной и другой оргтехникой, работы со служебными документами, адаптации к нестандартной ситуации, и систематического повышения своей квалификации.

5.4. Претендент не допускается к участию в конкурсе в случаях:

1) наличия обстоятельств, предусмотренных пунктами 3, 3.1 и 3.2 статьи 4 Федерального закона от 12.06.2002 № 67-ФЗ "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации";

2) наличия вступившего в силу решения суда о лишении его права занимать государственные и (или) муниципальные должности в течение определенного срока;

3) отсутствия гражданства Российской Федерации, отсутствия гражданства иностранного государства – участника международного договора с Российской Федерацией, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;

5.5. Не допускается к конкурсу гражданин замещавший должность главы города и ушедший с указанной должности в отставку по собственному желанию, в том числе в связи с избранием его депутатом либо на иную выборную должность, замещение которой несовместимо со статусом Главы города, либо отрешенный от должности Главы города Губернатором Мурманской области, если конкурс объявлен в связи с указанными обстоятельствами.

**6. Документы сведения, представляемые для участия в конкурсе**

6.1. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе (далее - претендент), представляет в Комиссию в установленный решением Совета депутатов об объявлении конкурса срок следующие документы и сведения:

1) личное заявление о допуске к участию в конкурсе по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению, а также согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению №2 к настоящему Положению;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р "Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации", с приложением фотографии, выполненной на матовой бумаге в черно-белом изображении форматом 4 x 6 см;

3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий подлинник документа предъявляется лично);

4) копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

5) копии документов об образовании и о квалификации, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

6) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

7) копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

8) копии документов воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) документ (заключение медицинской организации) по форме № 001-ГС/у об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009 № 984н;

10) сведения о своих доходах, расходах, а также о доходах, расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за календарный год, предшествующий году подачи гражданином документов для участия в конкурсе на замещение муниципальной должности;

11) сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, о своих обязательствах имущественного характера, а также об имуществе, принадлежащем на праве собственности его супругу (супруге) и несовершеннолетним детям, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для участия в конкурсе на замещение муниципальной должности;

12) сведения о закрытии счета(ов) (вклада(ов)), прекращении хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, и (или) осуществлении отчуждения иностранных финансовых инструментов;

13) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по форме, утвержденной административным регламентом Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, утвержденным приказом МВД России от 07.11.2011 № 1121;

14) информацию о наличии (отсутствии) обстоятельств, предусмотренных подпунктом «в» пункта 3.2 статьи 4 Федерального закона от 12.06.2002 № 67-ФЗ "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации";

15) согласие на прохождение процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную тайну, по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению;

16) справку об отсутствии медицинских противопоказаний для работы со сведениями, составляющими государственную тайну, утвержденную приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2011 № 989н (приложение 3 к Приказу);

17) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2010 № 63 "Об утверждении Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне";

18) резюме, содержащие информацию о наличии управленческих навыков;

19) программу кандидата по развитию муниципального образования (далее – программа) в произвольной форме объемом до 15 страниц машинописного текста, содержащую информацию об оценке текущего социально-экономического состояния муниципального образования, описания основных проблем социально-экономического развития муниципального образования и комплекс предлагаемых мер по их решению, сроки, ресурсное обеспечение и механизмы реализации программы;

20) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых гражданин, претендующий на замещение муниципальной должности размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать за три календарных года, предшествующих году проведения конкурса.

6.2. Претендент по своему усмотрению может представить и иные документы, характеризующие его профессиональную подготовку и деловые качества.

6.3. Документы, указанные в пунктах 6.1 и 6.2 настоящего раздела Положения, подаются в конкурсную Комиссию одновременно.

6.4. Документы, указанные в подпунктах 6-8 пункта 6.1. настоящего раздела Положения представляются в копиях с одновременным представлением оригинала. Копии документов после проверки их соответствия оригиналу заверяются лицом, принимающим документы, оригиналы документов возвращаются претенденту.

В случае предоставления претендентом нотариально заверенных копий представление оригиналов документов не требуется.

6.5. Прием документов осуществляется секретарем Комиссии по адресу, обозначенному в объявлении о проведении конкурса.

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

В случае представления документов посредством почтового отправления, либо через доверенное лицо (оформленное в установленном порядке) копии документов представляются в нотариально заверенной форме.

6.7. Документы могут быть представлены по просьбе претендента через доверенное лицо (оформленное в установленном порядке) и в случаях, если претендент болен, содержится в местах содержания под стражей подозреваемых и обвиняемых (при этом подлинность подписи претендента на заявлении в письменной форме и других документах написанных собственноручно должна быть удостоверена нотариально либо администрацией стационарного лечебно-профилактического учреждения, в котором претендент находится на излечении, администрацией учреждения, в котором содержатся под стражей подозреваемые и обвиняемые), иных случаях, установленных федеральным законом.

6.8. Сведения, предусмотренные подпунктами 10 и 11 пункта 6.1 настоящего раздела Положения, не позднее дня проведения конкурса, но не ранее дня опубликования информации о проведении конкурса в соответствии с порядком его проведения, установленным настоящим Положением, претенденты на должность Главы города представляют Губернатору Мурманской области, одним из следующих способов:

1) лично должностному лицу отдела муниципальной службы и кадров администрации города Полярные Зори, ответственному за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - должностное лицо ОМСиК);

2) лично в орган Мурманской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - уполномоченный орган).

В случае представления сведений способом, указанным в подпункте 1 настоящего пункта, должностное лицо ОМСиК через председателя Совета депутатов не позднее двух рабочих дней со дня их представления претендентом обеспечивает дальнейшее представление этих сведений (посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения или доставку нарочно) в уполномоченный орган.

В случае, если претендент обнаружил, что в представленных им сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, он вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления первоначальных сведений, но не позднее дня проведения конкурса.

**7. Порядок приема документов и проверки поступивших сведений**

7.1. Прием документов для участия в конкурсе осуществляется Комиссией в срок, определенный решением Совета депутатов об объявлении конкурса, в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Положения.

По истечении установленного срока документы на конкурс не принимаются.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления является основанием для отказа гражданину в их приеме.

7.2. Документы, представленные претендентами в Комиссию, регистрируются секретарем Комиссии в журнале входящей корреспонденции в день поступления.

7.3. При приеме документов секретарь Комиссии осуществляет проверку соответствия документов, представленных претендентом перечню документов, установленных настоящим Положением.

В случае соблюдения претендентом перечня документов установленных настоящим Положением, претенденту выдается за подписью секретаря Комиссии расписка о приеме документов с указанием перечня документов и даты приема, что подтверждается подписью претендента в журнале регистрации входящих документов.

В случае несвоевременного представления претендентом документов и (или) представления их не в полном объеме, и (или) с нарушением правил оформления документов претенденту в день приёмки выдаётся или направляется уведомление об отказе в приеме документов с указанием причины отказа с отметкой в журнале регистрации входящих документов.

7.4. Полнота и достоверность сведений, представленных претендентами, подлежит проверке. Комиссия проводит такую проверку в течение 14 календарных дней со дня окончания срока для предоставления документов, указанного в решении о проведении конкурса.

7.5. Запросы с целью проверки полноты, достоверности сведений, представленных претендентами, оформляются на бланке Совета депутатов и подписываются председателем Совета депутатов. Поступившие в Совет депутатов по результатам запросов ответы незамедлительно передаются в Комиссию.

7.6. Комиссия в установленном порядке в соответствии с п. 33 и вторым абзацем п.35 «Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне», утверждённой постановлением Правительства Российской Ф от 06.02.2010 №63 направляет в орган безопасности документы на всех претендентов, допущенных к участию в конкурсе. Сопроводительное письмо на документы оформляется на бланке Совета депутатов, и подписываются председателем Совета депутатов.

Результаты проверочных мероприятий орган безопасности сообщает председателю Совета депутатов. После проведения конкурса по соответствующему запросу орган безопасности высылает карточку на гражданина, выигравшего конкурс.

**8. Отказ в допуске к участию в конкурсе**

8.1. Комиссия отказывает в допуске к участию в конкурсе в случаях:

- указанных в пунктах 5.4 и 5.5 раздела 5 Положения;

- несвоевременного представления документов, определенных пунктом 6.1 раздела 6 Положения, представления их не в полном объеме, с нарушением требований к оформлению документов, предоставления неполных и (или) недостоверных (ложных) сведений, предусмотренных подпунктами 10-12 пункта 6.1 раздела 6 Положения, предоставление подложных документов;

- наличия на день проведения конкурса у гражданина ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления, в соответствии с Федеральным законом от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации».

- отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, в связи с тем, что исполнение полномочий Главы города связано с использованием таких сведений;

- наличия заболевания, препятствующего исполнению полномочий Главы города. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинской организации устанавливаются Правительством Российской Федерации;

- прекращения гражданства Российской Федерации;

- непредставления предусмотренных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений;

- неисполнение претендентом к моменту представления документов обязанности закрыть счета (вклады), прекратить хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, и (или) осуществить отчуждение иностранных финансовых инструментов;

- признания претендента не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной Комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту).

8.2. Причины отказа в допуске для участия в конкурсе оформляются решением Комиссии.

О принятом решении секретарь Комиссии в письменной форме уведомляет претендента в течение трёх рабочих дней, направляя почтовой связью по указанному в заявлении адресу письмо с указанием причин отказа в допуске для участия в конкурсе.

8.3. Лицо, не допущенное к участию в конкурсе или отстраненное от участия в конкурсе решением Комиссии и не согласное с данным решением, вправе обжаловать решение Комиссии об отказе в допуске для участия в конкурсе в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**9. Порядок проведения конкурса и методы оценки кандидатов**

9.1. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня и деловых качеств участников конкурса на замещение должности Главы города, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности и выбора из числа претендентов двух кандидатов для последующего направления их в Совет депутатов.

9.2. Конкурс проводится при наличии допуска к участию в конкурсе не менее двух претендентов.

Претендент, не явившийся на заседание Комиссии, считается отказавшимся от участия в конкурсе. Неявка претендента на заседание Комиссии фиксируется в протоколе заседания Комиссии.

Претендент вправе представить в Комиссию письменное заявление об отказе от участия в конкурсе. Со дня поступления указанного заявления в Комиссию претендент считается снявшим свою кандидатуру.

9.3. Конкурс проводится в два этапа.

Первый этап начинается со дня окончания приёмки документов и завершается в день принятия Комиссией решения о допуске претендентов ко второму этапу конкурса.

День проведения второго этапа конкурса должен совпадать с днём проведения (объявления) конкурса, указанным в подпункте 1 пункта 2.4 раздела 2 настоящего Положения.

9.4. На первом этапе конкурса Комиссия оценивает претендентов на основании представленных ими документов и результатов проверки полноты и достоверности, представленных сведений, предусмотренной пунктами 7.4 и 7.5 раздела 7 настоящего Положения. Первый этап проводится в отсутствие претендентов.

Оценка претендентов на основании представленных ими документов, проводится исходя из требований к претендентам (кандидатам) на должность Главы города, установленных разделом 5 настоящего Положения.

Допуск претендентов ко второму этапу конкурса оформляется решением Комиссии.

9.5. Основаниями для отказа в допуске ко второму этапу конкурса являются:

- предоставления претендентом неполных и (или) недостоверных (ложных) сведений, предусмотренных подпунктами 10-12 пункта 6.1 раздела 6 настоящего Положения, выявленных в ходе проверки полноты и достоверности, представленных сведений, предоставление подложных документов.

- выявление при изучении документов, указанных в пункте 6.1 раздела 6 настоящего Положения наличия ограничений, установленных избирательным законодательством Российской Федерации для избрания на муниципальную должность;

- не выполнение претендентом требований пункта 6.8 раздела 6 настоящего Положения;

9.6. В случае если после рассмотрения представленных претендентами документов и проверки полноты, достоверности представленных ими сведений комиссией принято решение о допуске к участию во втором этапе конкурса менее двух претендентов, конкурс признается несостоявшимся.

9.7. На втором этапе конкурса проводится индивидуальное собеседование с претендентами на должность Главы города. При собеседовании Комиссия заслушивает программы претендентов.

По решению Комиссии на втором этапе может проводиться тестирование.

9.8. В собеседовании с претендентом члены Комиссии, опираясь на результаты предыдущих оценочных процедур, задают претенденту вопросы с целью определения его профессионального уровня, а также выявления профессиональных и личностных качеств.

Продолжительность собеседования с претендентом не регламентируется.

В начале собеседования кандидат излагает тезисы программы, предусмотренной подпунктом 19 пункта 6.1 раздела 6 настоящего Положения. Изложение тезисов программы не может превышать пяти минут.

Вопросы членов Комиссии и ответы претендентов фиксируются секретарем Комиссии. По результатам собеседования составляется протокол, подписываемый всеми членами Комиссии, присутствующими на собеседовании.

9.9. Очередность собеседования с участниками конкурса устанавливается в зависимости от даты регистрации заявлений претендентов.

Приглашение на собеседование направляется секретарём Комиссии.

9.10. При решении Комиссии провести тестирование претендентам предоставляется равное количество времени для ответа на одинаковые вопросы теста. Основные правила тестирования указаны в приложении №4 к настоящему Положению.

9.11. Обсуждение, оценка уровня знаний участников конкурса по результатам конкурса проводится на заседании Комиссии в отсутствие претендентов.

9.12. Общим критерием оценки претендентов при проведении конкурса является их образование, стаж (опыт) работы или государственной (муниципальной) службы, иной трудовой деятельности (службы), знания, навыки, умения и другие профессиональные и личностные качества.

9.13. Профессиональный уровень определяется наличием знаний, навыков и умений претендентов, необходимых для исполнения должностных обязанностей по должности Главы города.

При оценке профессионального уровня претендентов и других профессионально-личностных качеств необходимо опираться на сравнение указанных качеств каждого претендента.

9.14. К числу наиболее значимых знаний, навыков и умений, необходимых для исполнения должностных обязанностей Главы города и определяющих его профессиональный уровень, относятся:

1) практические знания, умения, навыки, обуславливающие профессиональную компетентность:

знания о направлениях деятельности муниципального образования, состоянии и проблемах развития муниципального образования;

навыки долгосрочного планирования;

навыки системного мышления – умение прогнозировать возникновение проблемных ситуаций;

умение выявлять новые тенденции в практике государственного и муниципального управления, использовать их в своей работе;

осознание влияния результатов своей работы на результаты работы муниципального образования в целом;

умение выявлять неэффективные процедуры и усовершенствовать их;

умение определять и объяснять необходимость изменений для улучшения существующих процессов;

умение расставлять приоритеты в решении вопросов и задач в условиях дефицитности имеющихся ресурсов;

навык оптимального распределения и использования имеющихся ресурсов, необходимых для выполнения работы;

навыки работы с документами (умение готовить отчеты, аналитические материалы, разрабатывать нормативные правовые акты и т.п.);

навыки в области использования современных информационных технологий, компьютерной и другой оргтехники;

2) знания и умения в области работы с нормативными правовыми актами:

способность ориентироваться в нормативных правовых актах;

наличие представлений о роли законодательства Российской Федерации и законодательства Мурманской области в регулировании вопросов организации и осуществления местного самоуправления;

общая грамотность;

умение работать с электронными справочными правовыми базами;

3) коммуникативные умения и навыки:

выстраивание эффективных коммуникаций с широкой целевой аудиторией и на разных условиях взаимодействия;

умение работать с руководителями организаций, населением, налаживать с ними контакт;

навыки сотрудничества, способность и готовность к совместному решению проблем;

способность учитывать в профессиональной деятельности этнокультурные, этнонациональные и этноконфессиональные особенности;

владение навыками межкультурной коммуникации;

навыки разрешения конфликтных ситуаций;

умение поддерживать комфортный морально-психологический климат в коллективе;

умение создать среду, которая способствует разрешению возникшего конфликта;

умение минимизировать негативные последствия конфликтной ситуации.

9.15. При проведении конкурса Комиссия оценивает претендентов на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств претендентов, установленных перечнем методов оценки претендентов согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

В качестве методов оценки претендентов применяются оценка представленных претендентами программ, результаты тестирования, при его проведении и собеседования.

9.16. Результаты оценки оформляются протоколом Комиссии. К протоколу приобщаются все материалы оценки претендентов (в том числе анкеты, программы претендентов по развитию муниципального образования, тестовые задания, оценочные листы).

**10. Решение конкурсной Комиссии**

10.1. Решение Комиссии по выбору кандидатов принимается открытым голосованием в отсутствие претендентов.

Все члены Комиссии при принятии решения обладают равными правами. Свой голос они могут отдать только за двух претендентов.

По результатам голосования кандидатами признаются два претендента, которые получили большее число голосов по отношению к остальным, т.е. показали первый и второй результаты по числу полученных голосов.

В случае если по результатам голосования один из претендентов показал первый результат, а два или более претендентов показали второй результат, то претендент, показавший первый результат, получает статус кандидата, а второй кандидат определяется из претендентов, набравших второй результат, посредством назначения повторного открытого голосования.

10.2. При равенстве голосов членов Комиссии в результате голосования решающим является голос председателя Комиссии.

10.3. Результаты голосования и решение Комиссии заносятся в протокол, который составляется в одном экземпляре и подписывается председателем, секретарем и членами Комиссии, принявшими участие в голосовании.

Протокол итогового заседания должен содержать:

1) дату и номер протокола;

2) повестку заседания;

3) общее количество членов Комиссии и число членов Комиссии, присутствующих на заседании;

4) число претендентов, подавших заявления на участие в конкурсе;

5) число претендентов, отказавшихся от участия в конкурсе;

6) число претендентов, не допущенных к конкурсу;

7) число и ф.и.о. претендентов, допущенных к конкурсу;

8) результат голосования по претендентам;

9) решение Комиссии о представлении кандидатов в Совет депутатов для назначения на должность Главы города;

10) фамилии и инициалы председателя, заместителя председателя, секретаря и других членов Комиссии и их подписи;

11) дату и время подписания протокола.

10.4. Заседание Комиссии завершается ознакомлением претендентов, участвовавших в конкурсе с его результатами. Каждому претенденту и кандидату сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение трех рабочих дней со дня его завершения.

Претендент вправе обжаловать решение Комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.5. Подписанное решение Комиссии, документы на кандидатов, победивших в конкурсе, направляются в Совет депутатов в течение 3 рабочих дней со дня завершения конкурса.

10.6. Решение Комиссии вместе с протоколом публикуются в официальных средствах массовой информации.

10.7. Комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся в случаях:

1) подачи менее двух заявлений на участие в конкурсе;

2) подачи всеми претендентами заявлений об отказе от участия в конкурсе;

3) если в результате проведения конкурса не были выявлены претенденты, отвечающие требованиям, предъявляемым к кандидатуре на должность Главы города.

**11. Порядок назначения и проведения**

**первого конкурса в 2018 году**

11.1. Решение о проведении первого конкурса в 2018 году принимается Советом депутатов после 10 ноября 2018 года, даты истечения 5-летнего срока полномочий действующего Главы города, избранного населением муниципального образования город Полярные Зори с подведомственной территорией 10 ноября 2013 года.

11.2. Решение о проведении (объявлении) конкурса принимается Советом депутатов не позднее 15 ноября 2018 года.

При этом дата завершения конкурса устанавливается не позднее 30 дней, со дня опубликования решения о проведении (объявлении) конкурса.

Опубликование условий конкурса, сведений о датах, времени и месте его проведения осуществляется не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

11.3. Организация и проведение первого конкурса в 2018 году осуществляется Комиссией, формируемой в соответствии с Федеральным законом и настоящим Положением.

**12. Заключительные положения**

12.1. Расходы, связанные с организацией проведения конкурса, производятся за счет средств бюджета муниципального образования.

12.2. Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание и другие расходы) претенденты (кандидаты) производят за счет собственных средств.

12.3. Споры, связанные с проведением конкурса, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Положению

В конкурсную комиссию

по проведению конкурса по отбору

кандидатур на должность главы

муниципального образования

город Полярные Зори

с подведомственной территорией

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающего по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

индекс:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня до участия в конкурсе по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования ……………..

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата подпись

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение №2

к Положению

**СОГЛАСИЕ**

**на обработку персональных данных**

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, *(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных, год рождения)*

место жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(паспорт: серия, номер, дата выдачи, кем выдан)*

даю свое согласие Совету депутатов города Полярные Зори на обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение) моих персональных данных:

фамилия, имя, отчество;

дата рождения;

место рождения;

паспортные данные;

образование;

гражданство;

адрес места жительства и адрес фактического проживания;

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

Настоящее согласие действует бессрочно.

Отзыв согласия на обработку персональных данных осуществляется на основании письменного заявления субъекта персональных данных, направленного в адрес оператора.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(дата) (подпись) (расшифровка подписи)*

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(дата) (подпись) (расшифровка подписи)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение №3

к Положению

В конкурсную Комиссию по проведению

конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального

образования город Полярные Зори

с подведомственной территорией

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в связи с участием в конкурсе по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования город Полярные Зори с подведомственной территорией, руководствуясь [статьей 21](consultantplus://offline/ref=27633F48F5C3B259C16F61949F6B8619579EDB374D223767FCD3410BF73961BA456BAE2984F502C1L7l7O) Закона Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне», заявляю о согласии на проведение в отношении меня полномочными органами проверочных мероприятий.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(дата) (подпись) (расшифровка подписи)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 4

к Положению

**П Е Р Е Ч Е НЬ**

**методов оценки претендентов на должность Главы города**

1. Оценка программы претендента (кандидата) по развитию муниципального образования, насколько объективно и правильно претендент:

- оценил текущее социально-экономическое состояния муниципального образования;

- определил основные проблемы социально-экономического развития муниципального образования;

- предложил комплекс мер по решению указанных проблем, сроки, ресурсное обеспечение и механизмы реализации программы;

- ответил на вопросы Комиссии по представленной программе.

2. Собеседование:

2.1. Собеседование представляет собой устные ответы претендентов на вопросы, задаваемые членами Комиссии. На собеседовании претенденту следует задавать вопросы, касающиеся уточнения полученных из анкеты сведений об его образовании, опыте, полученных навыках и знаниях. Также возможны вопросы личного характера: цели, устремления в жизни, карьерные планы.

2.2. Целесообразно применение такого эффективного средства, как самопрезентация претендента.

2.3. Основной целью собеседования является получение ответа на вопрос, заинтересован ли претендент в избрании на должность Главы города и способен ли он выполнять служебные обязанности.

2.4. Собеседование имеет ряд преимуществ:

- проверяются не только профессиональные, но и личностные качества кандидата - стрессоустойчивость, гибкость и креативность;

- дает возможность проверить коммуникативные знания и навыки претендента, в частности, умение отстаивать свое мнение;

- позволяет выявить мотивацию и ценностные ориентации претендента;

- позволяет выявить дополнительную информацию о претенденте, например, готовность к принятию дополнительных нагрузок (командировки, ненормированный рабочий день и т.д.).

3. Тестирование:

3.1. В целях проведения объективной и прозрачной оценки претендента, а также в свете участия в отборе большого числа кандидатов по решению Комиссии может использоваться тестирование.

3.2. Объективность проведения тестирования обеспечивается стандартностью условий, времени, подсчета результатов и содержания тестов.

3.3. Тест представляет собой перечень вопросов и несколько вариантов ответа на каждый вопрос, среди которых один или несколько ответов являются правильными.

3.4. Тест (вопросы и варианты ответов) формирует и утверждает Комиссия.

3.5. При составлении теста следует избегать неоднозначности вопросов и сложных формулировок.

3.6. Перед началом тестирования проводится подробный инструктаж участников о правилах и условиях проведения тестирования.

3.7. Во время проведения тестирования участникам запрещается:

- пользоваться вспомогательными материалами;

- пользоваться электронными приборами;

- вести переговоры с другими участниками тестирования;

- покидать помещение, в котором проводится тестирование.

3.8. При нарушении участником правил тестирования он отстраняется от тестирования с вынесением нулевой оценки по итогам тестирования.

3.9. По окончании тестирования участникам выставляются баллы.