

ДУМА закрытого административно-территориального

образования Солнечный Тверской области

ПЯТЫЙ СОЗЫВ

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2020 | ПРОЕКТ  | № -5 |

# О порядке проведения конкурса по отбору

# кандидатур на должность Главы ЗАТО Солнечный

# Тверской области

В соответствии с частью 2.1 статьи 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 3 статьи 4 Закона РФ от 14.07.1992 № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании», Уставом ЗАТО Солнечный Тверской области, Дума ЗАТО Солнечный

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы ЗАТО Солнечный Тверской области (приложение 1).

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Городомля на Селигере» и разместить на официальном сайте администрации ЗАТО Солнечный

3. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования.

4. С момента вступления в силу настоящего решения признать утратившими силу:

- решение Думы ЗАТО Солнечный от 09.12.2009 года № 191-3 «Утверждение положения о порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы - главы администрации ЗАТО Солнечный и форме контракта для главы администрации ЗАТО Солнечный»;

- решение Думы ЗАТО Солнечный от 22.03.2016 № 23-5 «О внесении изменений в Решение Думы ЗАТО Солнечный от 09.12.2009 года № 191-3».

Глава ЗАТО Солнечный Е.А. Гаголина

Приложение 1

к решению Думы ЗАТО Солнечный

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. № \_\_\_\_-5

# **Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность**

# **Главы ЗАТО Солнечный**

# **I. Общие положения**

1. Настоящий порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы ЗАТО Солнечный (далее - Порядок) разработан в соответствии с частью 2.1 статьи 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 3 статьи 4 Закона РФ от 14.07.1992 № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании».

2. Конкурс по отбору кандидатур на должность Главы ЗАТО Солнечный (далее – Конкурс) проводится на принципах гласности, законности, профессионализма и компетентности лиц, стремящихся к замещению должности Главы ЗАТО Солнечный (кандидатов).

Решение о проведении Конкурса принимается Думой ЗАТО Солнечный.

3. Конкурс проводится конкурсной комиссией по отбору кандидатур на должность Главы ЗАТО Солнечный (далее - Конкурсная комиссия), формируемой в соответствии с законодательством и настоящим Порядком.

4. Основаниями проведения Конкурса являются:

а) истечение срока полномочий Главы ЗАТО Солнечный;

б) досрочное прекращение полномочий Главы ЗАТО Солнечный;

в) принятие Конкурсной комиссией решения о признании Конкурса несостоявшимся;

г) непринятие Думой ЗАТО Солнечный решения об избрании Главы ЗАТО Солнечный из числа кандидатов, представленных Конкурсной комиссией по результатам конкурса.

5. Участвовать в Конкурсе может гражданин Российской Федерации, достигший возраста 21 года (на день проведения Конкурса). Иностранные граждане, постоянно проживающие на территории ЗАТО Солнечный Тверской области, которые на основании международных договоров Российской Федерации имеют право избирать и быть избранными в органы местного самоуправления, могут участвовать в Конкурсе.

6. К требованиям, учитываемым в условиях конкурса по отбору кандидатур на должность Главы ЗАТО Солнечный, которые являются предпочтительными для осуществления Главой ЗАТО Солнечный полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, относятся:

- наличие высшего образования;

- знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Тверской области, законов и иных нормативных правовых актов Тверской области, Устава ЗАТО Солнечный Тверской области, иных муниципальных правовых актов ЗАТО Солнечный **-** в рамках компетенции, порядка осуществления переданных органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий, а также основ организации прохождения муниципальной службы, служебного распорядка, порядка работы со служебной информацией и документами, составляющими государственную тайну (при наличии допуска к государственной тайне), основ делопроизводства, правил деловой этики и требований к служебному поведению;

- навыки эффективного планирования рабочего времени, обеспечения выполнения возложенных задач и поручений, владения необходимой для работы компьютерной и другой оргтехникой, владения необходимым для работы программным обеспечением, повышения своей квалификации, эффективного сотрудничества с коллегами, сбора и систематизации информации, работы со служебными документами и документами, составляющими государственную тайну (при наличии допуска к государственной тайне), адаптации к новой ситуации и новым подходам в решении поставленных задач, квалифицированной работы с гражданами.

# 7. Кандидатом на должность Главы ЗАТО Солнечный может быть зарегистрирован гражданин, 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.

# **II. Порядок формирования, состав и полномочия Конкурсной комиссии**

8. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом и формируется на срок проведения Конкурса. Организационной формой деятельности Конкурсной комиссии являются заседания.

9. Общее число членов Конкурсной комиссии составляет 9 человек (далее – установленное число).

При формировании конкурсной комиссии ЗАТО Солнечный одна треть ее состава назначается Думой ЗАТО Солнечный, одна треть – Губернатором Тверской области, одна треть – руководителем Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос».

Конкурсная комиссия считается сформированной со дня назначения всех членов Конкурсной комиссии.

10. Конкурсная комиссия на первом заседании избирает из своего состава председателя и секретаря открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Конкурсной комиссии.

До избрания председателя Конкурсной комиссии заседание открывает и ведет старейший по возрасту член Конкурсной комиссии. После принятия Конкурсной комиссией решения об избрании председателя Конкурсной комиссии первое заседание продолжает вести председатель Конкурсной комиссии.

11. Заседание Конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины от установленной численности членов Конкурсной комиссии.

12. Председатель Конкурсной комиссии:

а) осуществляет общее руководство работой Конкурсной комиссии;

б) проводит заседания Конкурсной комиссии;

в) распределяет обязанности между членами Конкурсной комиссии;

г) подписывает решения и протоколы Конкурсной комиссии;

д) представляет на заседании Думы ЗАТО Солнечный принятое по результатам конкурса решение Конкурсной комиссии.

В случае его отсутствия полномочия председателя Конкурсной комиссии возлагаются на одного из членов Конкурсной комиссии по решению Конкурсной комиссии.

13. Секретарь Конкурсной комиссии:

а) обеспечивает организационную деятельность Конкурсной комиссии;

б) осуществляет подготовку заседаний Конкурсной комиссии, в том числе обеспечивает извещение членов Конкурсной комиссии и, при необходимости, иных лиц, привлеченных к участию в работе Конкурсной комиссии, о дате, времени и месте заседания Конкурсной комиссии, не позднее чем за 2 дня до заседания Конкурсной комиссии;

в) протоколирует заседания Конкурсной комиссии;

г) оформляет принятые Конкурсной комиссией решения;

д) подписывает совместно с председателем решения Конкурсной комиссии.

е) решает иные организационные вопросы, связанные с подготовкой и проведением заседаний Конкурсной комиссии.

14. Члены Конкурсной комиссии принимают участие в заседаниях Конкурсной комиссии, рассматривают документы, представленные кандидатами.

15. Заседания Конкурсной комиссии проводятся открыто. По решению Конкурсной комиссии может быть проведено закрытое заседание. Решение о проведении закрытого заседания принимается простым большинством голосов от установленного общего числа членов Конкурсной комиссии.

Ведение видео- и аудиозаписи на заседании Конкурсной комиссии разрешается по решению Конкурсной комиссии, принимаемому простым большинством голосов от числа членов Конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.

16. Решения Конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа членов Конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Конкурсной комиссии.

17. Обеспечение деятельности Конкурсной комиссии, в том числе проведение проверки полноты и достоверности представленных кандидатами документов и сведений, осуществляется сотрудниками администрации ЗАТО Солнечный совместно с секретарем конкурсной комиссии.

18. Конкурсная комиссия осуществляет свои полномочия со дня ее формирования до принятия Думой ЗАТО Солнечный решения по вопросу избрания Главы ЗАТО Солнечный.

# **III. Порядок проведения Конкурса**

 19. Не позднее 20 календарных дней со дня появления оснований, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка, для проведения Конкурса Дума ЗАТО Солнечный направляет письменные обращения на имя Губернатора Тверской области, а также на имя руководителя Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос», с предложением назначить членов Конкурсной комиссии, в соответствии с установленным числом.

 20. Не позднее 10 календарных дней со дня назначения Губернатором Тверской области и руководителем Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос» членов Конкурсной комиссии в соответствии с установленным числом, Дума ЗАТО Солнечный назначает членов Конкурсной комиссии в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка и принимает решение о назначении Конкурса.

 21. Решение об объявлении Конкурса подлежит официальному опубликованию не позднее чем за 20 дней до дня проведения Конкурса.

В решении должны быть указаны:

а) условия Конкурса, дата, время и место его проведения;

б) срок приема документов для участия в конкурсе (дата начала и окончания приема);

в) адрес и время приема документов;

г) местонахождение и номера телефонов Конкурсной комиссии.

22. Заявление об участии в Конкурсе подается кандидатами в Конкурсную комиссию в течение 10 дней со дня опубликования решения о назначении Конкурса.

23. В заявлении указываются фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, адрес места жительства, серия, номер и дата выдачи паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина в соответствии с законодательством Российской Федерации, наименование или код органа, выдавшего паспорт или документ, заменяющий паспорт гражданина, гражданство, сведения об образовании (при наличии) с указанием организации, осуществляющей образовательную деятельность, года ее окончания и реквизитов документа об образовании и о квалификации, основное место работы или службы, занимаемая должность (в случае отсутствия основного места работы или службы - род занятий).

24. В заявлении также указываются сведения о счетах (вкладах), наличных денежных средствах и ценностях в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, и (или) иностранных финансовых инструментах кандидата, а также сведения о таких счетах (вкладах), наличных денежных средствах и ценностях в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, и (или) иностранных финансовых инструментах супруг (супругов) и несовершеннолетних детей кандидата.

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

Если у кандидата имеется судимость, в заявлении также указываются сведения о судимости кандидата.

25. К заявлению, предусмотренному пунктом 22 настоящего Порядка, прилагаются:

а) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина в соответствии с законодательством (с одновременным предъявлением оригинала);

б) копия трудовой книжки, заверенная нотариально или кадровой службой по месту работы, за исключением случаев, если трудовая деятельность будет осуществляться впервые;

в) копия справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера кандидата, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по форме, установленной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 N 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», с подтверждением направления оригинала указанной справки Губернатору Тверской области;

г) копии документов, подтверждающие указанные в заявлении сведения об образовании, с одновременным предъявлением оригиналов;

д) информация 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»;

 е) две фотографии форматом *4x6 см*;

 ж) письменное согласие на обработку персональных данных в сведениях и документах, представленных кандидатом, по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

26. Заявление и иные документы, предусмотренные настоящим Порядком, кандидат обязан представить лично.

27. Представленные кандидатом копии документов должны быть заверены нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы) гражданина, а также могут быть заверены секретарем конкурсной комиссии при приеме документов, если представлен подлинник документа.

28. Конкурсная комиссия обязана выдать письменное подтверждение получения заявления кандидата и других документов, указанных в настоящем Порядке. Указанное письменное подтверждение выдается незамедлительно после получения документов.

Заявления кандидатов об участии в Конкурсе регистрируются в специальном журнале и хранятся у секретаря Конкурсной комиссии до направления документов, связанных с проведением Конкурса, в Думу ЗАТО Солнечный.

29. Конкурсная комиссия в течение 10 дней со дня, следующего за днем окончания приема документов, в пределах своей компетенции организует проведение проверки представленных кандидатами сведений в том числе связанных с ограничениями пассивного избирательного права.

30. Конкурсная комиссии не позднее, чем за 3 дня до дня проведения Конкурса вправе принять решение об отказе кандидату в допуске к участию в Конкурсе по следующим основаниям:

несвоевременное представление документов кандидатом;

представление кандидатом документов не в полном объеме;

представление кандидатом неполных и (или) недостоверных сведений;

установление в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с законодательством, замещать должность Главы ЗАТО Солнечный.

Указанное Решение Конкурсной комиссии с указанием причин отказа в течение 1 дня со дня принятия направляется кандидату в письменной форме.

31. Не позднее, чем за 3 дня до дня проведения Конкурса, Конкурсная комиссия формирует список кандидатов, допущенных к участию в Конкурсе.

Допущенные к участию в Конкурсе кандидаты считаются зарегистрированными кандидатами.

32. В день проведения Конкурса члены Конкурсной комиссии на своем заседании оценивают профессиональные знания и навыки зарегистрированных кандидатов на основании представленных документов, а также проводят индивидуальное испытание в форме собеседования и тестирования с каждым зарегистрированным кандидатом на знание законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере организации местного самоуправления.

Порядок проведения собеседования и тестирования, методы оценки кандидатов определяется Конкурсной комиссией.

Очередность собеседования устанавливается исходя из очередности регистрации заявлений об участии в Конкурсе.

33. По итогам обсуждения зарегистрированных кандидатов Конкурсной комиссией принимается решение о представлении Думе ЗАТО Солнечный не менее двух кандидатов на должность Главы ЗАТО Солнечный.

Решение принимается путем открытого голосования простым большинством голосов.

Указанное Решение направляется Конкурсной комиссией в Думу ЗАТО Солнечный в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о результатах Конкурса.

34. Конкурсная комиссия сообщает кандидатам о результатах Конкурса в письменной форме в течение 3-х рабочих дней со дня принятия решения о результатах Конкурса.

# **IV. Заключительные положения**

35. Конкурс считается несостоявшимся, в случае:

а) отсутствия зарегистрированных кандидатов;

б) если к участию в Конкурсе допущены менее двух зарегистрированных кандидатов;

в) если в день проведения Конкурса явились менее двух зарегистрированных кандидатов;

г) невозможности принятия Конкурсной комиссией решения о представлении Думе ЗАТО Солнечный не менее двух кандидатов на должность Главы ЗАТО Солнечный.

36. Документы Конкурсной комиссии после завершения конкурса хранятся в администрации ЗАТО Солнечный.

Приложение

к [Порядку](#sub_45) проведения конкурса

по отбору кандидатур

 на должность Главы ЗАТО Солнечный

**Согласие
на обработку персональных данных в сведениях и документах, представленных**

 **для участия в конкурсе по отбору кандидатур**

**на должность Главы ЗАТО Солнечный**

|  |  |
| --- | --- |
| Я, |  |
|  | (фамилия, имя, отчество) |
| проживающий по адресу: |  |
|  | (по месту регистрации) |
| паспорт |  | № |  | дата выдачи |  |
| выдан |  |

в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.06 №152-ФЗ «О персональных данных», даю своё согласие Конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы ЗАТО Солнечный на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку моих персональных данныхв сведениях и документах, представленных мною Конкурсную комиссию по отбору кандидатур на должность Главы ЗАТО Солнечный.

Предоставляю Конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы ЗАТО Солнечный право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными в сведениях и документах, представленных мною Конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы ЗАТО Солнечный, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, публикацию персональных данных.

Согласие дается свободно, своей волей и в своем интересе. Согласие дается в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов при проведении Конкурсной комиссией конкурса по отбору кандидатур на должность Главы ЗАТО Солнечный.

Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока до достижения цели обработки персональных данных или его отзыва в письменной форме.

Контактный(е) телефон(ы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.(дата) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(расшифровка подписи) |