



Томская область
городской округ
закрытое административно-территориальное образование Северск

ДУМА ЗАТО СЕВЕРСК
РЕШЕНИЕ

№ _____
г.Северск

Об установлении Порядка проведения
конкурса по отбору кандидатур на
должность Мэра ЗАТО Северск

В соответствии с Федеральным законом от 03.07.2016 №297-ФЗ «О внесении изменений в Закон Российской Федерации «О закрытом административно-территориальном образовании», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Томской области от 29.12.2016 №176-ОЗ «О внесении изменения в Закон Томской области «Об отдельных вопросах формирования органов местного самоуправления муниципальных образований Томской области», Уставом городского округа закрытого административно-территориального образования Северск Томской области,

ДУМА ЗАТО СЕВЕРСК РЕШИЛА:

1. Установить Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Мэра ЗАТО Северск согласно приложению.
2. Признать утратившими силу:
 - 1) Решение Собрания народных представителей ЗАТО Северск от 29.09.2005 №79/1 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности Главы Администрации ЗАТО Северск»;
 - 2) Решение Думы ЗАТО Северск от 12.07.2007 №35/2 «О внесении изменений в Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности Главы Администрации ЗАТО Северск Томской области», утвержденное решением Собрания народных представителей ЗАТО Северск от 29.09.2005 №79/1;
 - 3) Решение Думы ЗАТО Северск от 27.03.2008 №49/16 «О внесении изменений в Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности Главы Администрации ЗАТО Северск Томской области, утвержденное решением Собрания народных представителей ЗАТО Северск от 29.09.2005 №79/1»;

4) Решение Думы ЗАТО Северск от 26.10.2010 №2/3 «О внесении изменения в Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности Главы Администрации ЗАТО Северск Томской области, утвержденное решением СНП ЗАТО Северск от 29.09.2005 №79/1»;

5) Решение Думы ЗАТО Северск от 21.12.2016 №21/3 «О внесении изменений в Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности Главы Администрации ЗАТО Северск Томской области, утвержденное Решением СНП от 29.09.2005 №79/1»;


6) Решение Думы ЗАТО Северск от 02.03.2017 №24/14 «О внесении изменений в Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности Главы Администрации ЗАТО Северск Томской области, утвержденное Решением сессии СНП ЗАТО Северск от 29.09.2005 №79/1».

3. Опубликовать Решение в средстве массовой информации «Официальные ведомости Думы ЗАТО Северск» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Думы ЗАТО Северск (<http://duma-seversk.ru>).

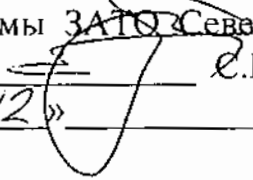
Мэр ЗАТО Северск –
Председатель Думы

Г.А.Шамин

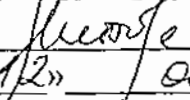
Заместитель Председателя
Думы ЗАТО Северск,
Председатель постоянного контрольно-
правового комитета Думы ЗАТО Северск

 А.Ю.Власов
« 12 » 08 2020

Руководитель аппарата
Думы ЗАТО Северск

 С.В.Кучин
« 12 » 08 2020

Начальник отдела правовой
и кадровой работы аппарата
Думы ЗАТО Северск

 Г.С.Титова
« 12 » 08 2020

Титова Гелена Сергеевна
77-39-02

ПОРЯДОК
проведения конкурса по отбору кандидатур
на должность Мэра ЗАТО Северск

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Мэра ЗАТО Северск (далее - Порядок) определяет порядок и условия проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования «Городской округ - закрытое административно-территориальное образование Северск Томской области» (далее - ЗАТО Северск) - Мэра ЗАТО Северск (далее - Мэр ЗАТО Северск).

2. Целью проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Мэра ЗАТО Северск (далее - конкурс) является отбор на альтернативной основе кандидатов для представления их конкурсной комиссией Думе ЗАТО Северск для избрания на должность Мэра ЗАТО Северск из числа граждан, представивших своевременно, в полном объеме и по установленным формам достоверные документы для участия в конкурсе, способных на основании их соответствия требованиям установленным настоящим Порядком, осуществлять полномочия Мэра ЗАТО Северск.

3. Конкурс объявляется по решению Думы ЗАТО Северск.

Решение Думы ЗАТО Северск об объявлении конкурса подлежит опубликованию в средстве массовой информации, уполномоченном на официальное опубликование муниципальных правовых актов Думы ЗАТО Северск, а также размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Думы ЗАТО Северск не позднее чем за 20 календарных дней до дня проведения конкурса.

Срок приема документов представляемых гражданами для участия в конкурсе не может составлять менее 15 календарных дней со дня опубликования решения Думы ЗАТО Северск об объявлении конкурса.

4. В решении Думы ЗАТО Северск об объявлении конкурса указываются:

- 1) текст объявления о проведении конкурса;
- 2) условия конкурса;
- 3) требования к кандидатам;
- 4) сведения о дате, времени и месте проведения конкурса;
- 5) перечень документов представляемых для участия в конкурсе и требования к их оформлению;
- 6) срок приема документов (дата начала и дата окончания), место и время приема документов;
- 7) сведения об источнике получения дополнительной информации о конкурсе (адрес, телефон, контактное лицо).

Одновременно с решением об объявлении конкурса должно быть принято решение о назначении персонального состава членов конкурсной комиссии от Думы ЗАТО Северск.

II. Требования к кандидатам и условия конкурса

5. Мэром ЗАТО Северск может быть избран гражданин Российской Федерации, достигший 21 года.

Кандидатом на должность Мэра ЗАТО Северск 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.

Подтверждение отсутствия ограничений пассивного избирательного права является обязанностью кандидата.

6. Условиями конкурса предусматриваются требования к образованию и профессиональным знаниям и навыкам, которые являются предпочтительными для осуществления Мэром ЗАТО Северск полномочий по решению вопросов местного значения:

- наличие у кандидата высшего образования;
- наличие стажа работы на государственных должностях Российской Федерации и (или) субъекта Российской Федерации и (или) выборных муниципальных должностях и (или) наличие стажа государственной (муниципальной) службы - не менее 3 лет либо наличие стажа работы на руководящей должности - не менее 5 лет.

Факт соответствия либо несоответствия кандидата указанным в настоящем пункте требованиям не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе и учитывается конкурсной комиссией при оценке уровня и качества профессиональных характеристик кандидата в ходе конкурсного отбора на втором этапе конкурса.

7. Кандидат, изъявивший желание участвовать в конкурсе, обязан представить в конкурсную комиссию следующие документы:

- 1) заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее – заявление);
- 2) согласие на обработку персональных данных по форме, согласно приложению 2 к настоящему Порядку;
- 3) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 4) документ об образовании (при наличии);
- 5) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации (при наличии);
- 6) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 7) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при наличии);

8) трудовую книжку (либо копию трудовой книжки, заверенную в установленном порядке) и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые;

9) анкету по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку (с приложением фотографии кандидата (размер 4 x 6 см (без уголка), цветной или черно-белой, на глянцевой или матовой бумаге));

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

В случае отсутствия возможности своевременного представления в конкурсную комиссию указанной справки допускается представление в конкурсную комиссию вместе с заявлением копии расписки (уведомления, в случае подачи заявления в электронной форме) о приеме уполномоченным органом заявления о выдаче указанной справки. При этом справка должна быть представлена в конкурсную комиссию не позднее дня окончания срока приема документов.

8. Если гражданин менял фамилию, имя или отчество, в конкурсную комиссию, при подаче документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, представляются копии подтверждающих документов.

9. В целях дополнительной характеристики профессиональных и личностных качеств кандидата кандидат вправе представить следующие документы:

1) документы о дополнительном профессиональном образовании, повышении квалификации, переподготовке, о присвоении ученой степени, ученого звания, о награждении наградами и присвоении почетных званий, характеристики, рекомендации, иные документы характеризующие его личностные качества и профессиональную подготовку;

2) программу, содержащую оценку текущего социально-экономического положения ЗАТО Северск, комплекс предлагаемых кандидатом мер, направленных на улучшение социально-экономического положения ЗАТО Северск, и предполагаемые сроки ее реализации (далее – Программа). Предлагаемые кандидатом меры, направленные на улучшение социально-экономического положения ЗАТО Северск должны учитывать действующую Стратегию социально-экономического развития ЗАТО Северск Томской области и сопровождаться финансовым обоснованием возможностей ее реализации. Предлагаемые кандидатом меры и предполагаемые сроки реализации Программы, должны основываться на установленных законодательством полномочиях Мэра ЗАТО Северск (и сроке его полномочий) и полномочиях Администрации ЗАТО Северск по решению вопросов местного значения городского округа ЗАТО Северск.

Программа должна быть подписана кандидатом и исполнена печатным шрифтом Times New Roman размером №14 (не более 20 печатных листов формата А4) на русском языке. Листы Программы должны быть скреплены и

пронумерованы.

Документы, указанные в настоящем пункте представляются в конкурсную комиссию при подаче документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка.

10. Заявление, документы представляются в конкурсную комиссию кандидатом лично либо через представителя, чьи полномочия удостоверены в установленном законом порядке.

В случае подачи в конкурсную комиссию документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, неуполномоченным лицом, указанные документы, считаются непредставленными на конкурс и возвращаются кандидату вместе с решением конкурсной комиссии в порядке и в сроки, установленные пунктом 30 настоящего Порядка. Данному кандидату конкурсная комиссия отказывает в допуске к участию во втором этапе конкурса, в соответствии с подпунктом 2 пункта 30 настоящего Порядка.

11. Не допускается подача кандидатом заявления, документов путем направления их по почте, курьерской связью, с использованием факсимильной и иных видов связи. Документы, поданные таким образом, считаются непредставленными на конкурс и возвращаются кандидату, вместе с решением конкурсной комиссии в порядке и в сроки, установленные пунктом 30 настоящего Порядка. Данному кандидату конкурсная комиссия отказывает в допуске к участию во втором этапе конкурса в соответствии с подпунктом 2 пункта 30 настоящего Порядка.

12. Прием заявления, документов кандидатов осуществляет секретарь конкурсной комиссии.

Заявление, документы предоставляются кандидатом на бумажных носителях и по установленным формам. С документов, указанных в подпунктах 3 - 8 пункта 7, в подпункте 1 пункта 9 настоящего Порядка изготавливаются копии, которые заверяются секретарем конкурсной комиссии, после чего оригиналы указанных документов возвращаются кандидату или его представителю. Копии документов, предоставляемых в конкурсную комиссию, принимаются секретарем конкурсной комиссии только при предоставлении кандидатом подлинников документов.

Заявление подлежит регистрации только при условии представления одновременно с ним всех документов, предусмотренных пунктом 7 настоящего Порядка.

Заявление регистрируется секретарем конкурсной комиссии в журнале регистрации с указанием даты и времени его подачи, перечня прилагаемых к нему документов и присвоением порядкового регистрационного номера. Секретарь конкурсной комиссии сверяет документы, приложенные к заявлению с их перечнем, указанным в заявлении и выдает кандидату или его представителю копию заявления с отметкой о дате и времени приема документов. Факт подачи документов удостоверяется подписью секретаря конкурсной комиссии на заявлении. Представленные в конкурсную комиссию документы формируются секретарем комиссии в отношении каждого кандидата в дело для последующей передачи в конкурсную комиссию.

13. Документы представляются кандидатом в конкурсную комиссию в срок, установленный в решении Думы ЗАТО Северск об объявлении конкурса.

Документы, предусмотренные пунктом 7 настоящего Порядка, представленные кандидатом с нарушением установленного срока, считаются несвоевременно представленными на конкурс и возвращаются кандидату вместе с решением конкурсной комиссии в порядке и в сроки, установленные пунктом 30 настоящего Порядка. Данному кандидату конкурсная комиссия отказывает в допуске к участию во втором этапе конкурса, в соответствии с подпунктом 2 пункта 30 настоящего Порядка.

Кандидат имеет право уточнять и дополнять сведения, содержащиеся в документах в установленное для приема документов время, но не позднее дня окончания срока приема документов, представляемых для участия в конкурсе.

14. Конкурсная комиссия оставляет за собой право дополнительной проверки полноты и достоверности документов, представленных кандидатом. В случае установления недостоверности предоставленных кандидатом документов предусмотренных пунктом 7 настоящего Порядка, конкурсная комиссия отказывает кандидату в допуске к участию во втором этапе конкурса в соответствии с подпунктом 3 пункта 30 настоящего Порядка.

15. Кандидат вправе в любое время представить в конкурсную комиссию письменное заявление об отказе от участия в конкурсе (заявление об отказе от участия). С момента получения конкурсной комиссией указанного заявления об отказе от участия кандидат считается снявшим свою кандидатуру и теряет статус кандидата.

III. Конкурсная комиссия

16. В целях проведения конкурса формируется конкурсная комиссия.

17. Общее число членов конкурсной комиссии составляет 9 человек.

При формировании конкурсной комиссии одна треть ее членов назначается Думой ЗАТО Северск, одна треть – Губернатором Томской области, одна треть - руководителем Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом».

Член конкурсной комиссии может быть выведен из состава конкурсной комиссии (в том числе на основании собственного заявления) по решению органа, его назначившего, с одновременным назначением нового члена конкурсной комиссии взамен выбывшего.

18. Кандидатуры от Думы ЗАТО Северск в состав конкурсной комиссии могут быть предложены Председателем Думы, депутатами Думы ЗАТО Северск.

Решение о назначении членов конкурсной комиссии от Думы ЗАТО Северск считается принятым, если за него проголосовало более половины от установленного состава Думы ЗАТО Северск.

19. Конкурсная комиссия формируется на срок проведения конкурса. Полномочия конкурсной комиссии начинаются с момента ее формирования в правомочном составе и прекращаются с момента вступления в силу решения Думы ЗАТО Северск об избрании на должность Мэра ЗАТО Северск кандидата из числа представленных конкурсной комиссией или о проведении нового конкурса или с момента принятия конкурсной комиссией решения о признании конкурса несостоявшимся.

20. Деятельность конкурсной комиссии осуществляется на коллегиальной основе. Формой деятельности конкурсной комиссии является заседание. Результаты заседания конкурсной комиссии оформляются протоколом.

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от установленного общего числа членов конкурсной комиссии. Члены конкурсной комиссии участвуют в ее заседаниях лично и не вправе передавать свои полномочия другому лицу.

Решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием. Решения конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих членов конкурсной комиссии. При равенстве голосов голос председателя конкурсной комиссии является решающим. Член конкурсной комиссии, не согласный с ее решением, вправе изложить свое особое мнение в письменном виде. Особое мнение члена конкурсной комиссии прилагается к протоколу заседания конкурсной комиссии.

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

21. Порядок работы конкурсной комиссии устанавливается настоящим Порядком, а по вопросам не урегулированным настоящим Порядком, - конкурсной комиссией самостоятельно.

22. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя и членов комиссии.

Председатель и заместитель председателя избираются на заседании конкурсной комиссии из числа членов конкурсной комиссии.

Председатель конкурсной комиссии осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии, председательствует на заседаниях конкурсной комиссии, представляет конкурсную комиссию в отношениях с кандидатами, органами власти, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации и гражданами, подписывает решения конкурсной комиссии и протоколы заседаний, иные документы конкурсной комиссии, представляет на заседании Думы ЗАТО Северск решение конкурсной комиссии, принятое по результатам конкурса.

Заместитель председателя конкурсной комиссии выполняет обязанности председателя конкурсной комиссии в случае его отсутствия.

23. Секретарь конкурсной комиссии не входит в состав конкурсной комиссии и не участвует в принятии решений конкурсной комиссии.

Секретарем конкурсной комиссии является руководитель аппарата Думы ЗАТО Северск, а в случае его отсутствия сотрудник аппарата Думы ЗАТО Северск, уполномоченный распоряжением Председателя Думы.

Секретарь конкурсной комиссии осуществляет делопроизводство конкурсной комиссии, принимает, регистрирует, проверяет документы, представленные в конкурсную комиссию, осуществляет подготовку заседаний конкурсной комиссии, в том числе обеспечивает своевременное извещение членов конкурсной комиссии и иных лиц о дате, времени и месте заседания

конкурсной комиссии, регистрирует исходящие документы конкурсной комиссии, оформляет протоколы заседаний конкурсной комиссии, решает иные вопросы, связанные с организационным обеспечением деятельности конкурсной комиссии.

24. Конкурсная комиссия обладает следующими полномочиями:

- 1) организует проведение конкурса;
- 2) обеспечивает соблюдение равенства прав кандидатов в соответствии с действующим законодательством;
- 3) рассматривает документы кандидатов, поступившие на конкурс;
- 4) определяет результаты конкурса.

25. На заседании конкурсной комиссии по решению конкурсной комиссии секретарем конкурсной комиссии может вестись видео- и (или) аудиозапись заседания, которая прилагается к протоколу заседания конкурсной комиссии.

Ведение видео- и (или) аудиозаписи на заседании конкурсной комиссии в иных случаях разрешается только по решению конкурсной комиссии.

О ведении видео- и (или) аудиозаписи кандидат уведомляется устно на заседании конкурсной комиссии.

26. Лица, получившие доступ к информации о деятельности конкурсной комиссии, вправе использовать данную информацию исключительно в соответствии с Федеральным законом от 27 июня 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», иным законодательством и настоящим Порядком.

27. Обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляется за счет средств бюджета ЗАТО Северск, предусмотренных на содержание Думы ЗАТО Северск.

IV. Порядок проведения конкурса

28. Конкурс проводится в два этапа:

- первый этап - конкурс документов;
- второй этап - конкурсный отбор.

По решению конкурсной комиссии с целью уточнения и (или) разъяснения по представленным документам на заседание конкурсной комиссии могут приглашаться кандидаты.

29. При проведении первого этапа конкурса конкурсная комиссия изучает документы представленные кандидатом, на предмет соответствия кандидата требованиям установленным пунктом 5 настоящего Порядка, а также на предмет соответствия представленным кандидатом документов требованиям установленным пунктами 7, 10, 11, 13 настоящего Порядка.

По итогам первого этапа конкурса конкурсная комиссия принимает решение о допуске кандидата к участию во втором этапе конкурса либо об отказе в допуске к участию во втором этапе конкурса. С момента вынесения решения о допуске кандидата к участию во втором этапе конкурса кандидат считается зарегистрированным кандидатом.

30. Основанием для отказа в допуске к участию во втором этапе конкурса является:

- 1) несоответствие кандидата требованиям предусмотренным пунктом 5 настоящего Порядка;

2) представление документов предусмотренных пунктом 7 настоящего Порядка с нарушением положений пунктов 7, 10, 11, 13 настоящего Порядка, их неполное представление, представление их не по установленным формам;

3) недостоверность документов предусмотренных пунктом 7 настоящего Порядка.

Решение конкурсной комиссии о результатах первого этапа конкурса доводится до сведения кандидатов под роспись либо путем направления заказного письма с уведомлением о вручении в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения (с указанием причин в случае отказа в допуске к участию во втором этапе конкурса).

31. По итогам первого этапа конкурса конкурсная комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся в следующих случаях:

1) для участия в конкурсе не было подано ни одного заявления или подано только одно заявление либо всеми кандидатами подано заявление об отказе от участия;

2) к участию во втором этапе конкурса, с учетом положений пункта 30 настоящего Порядка, допущено менее двух зарегистрированных кандидатов.

В случае признания в соответствии с настоящим пунктом конкурса несостоявшимся протокол заседания конкурсной комиссии с решением конкурсной комиссии о результатах конкурса в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения направляется в Думу ЗАТО Северск. Дума ЗАТО Северск принимает решение об объявлении нового конкурса в соответствии с настоящим Порядком.

32. На втором этапе конкурса конкурсная комиссия проводит конкурсный отбор, заключающийся в оценке зарегистрированных кандидатов на соответствие условиям конкурса - требованиям установленным пунктом 6 настоящего Порядка.

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

1) о представлении на рассмотрение Думы ЗАТО Северск не менее двух зарегистрированных конкурсной комиссией кандидатов, соответствующих требованиям установленным пунктом 6 настоящего Порядка, для проведения голосования по кандидатурам на должность Мэра ЗАТО Северск;

2) о признании конкурса несостоявшимся, в случае если в результате проведения второго этапа конкурса не выявлены кандидаты, соответствующие требованиям установленным пунктом 6 настоящего Порядка, или число кандидатов соответствующих указанным требованиям менее двух.

В случае признания конкурса несостоявшимся Дума ЗАТО Северск принимает решение об объявлении нового конкурса в соответствии с настоящим Порядком.

33. Протокол заседания конкурсной комиссии с решением конкурсной комиссии о результатах конкурса в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения направляется в Думу ЗАТО Северск. В указанный срок конкурсная комиссия информирует кандидатов о результатах конкурса под роспись либо путем направления заказного письма с уведомлением о вручении.

34. Документы конкурсной комиссии хранятся в Думе ЗАТО Северск с соблюдением норм законодательства о персональных данных в течение пяти лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат передаче в архив ЗАТО Северск для последующего постоянного хранения.

V. Порядок проведения голосования на сессии Думы ЗАТО Северск по кандидатурам на должность Мэра ЗАТО Северск

35. Председатель конкурсной комиссии представляет на сессии Думы ЗАТО Северск результаты конкурса, информацию о кандидатурах на должность Мэра ЗАТО Северск.

36. На сессии Думы ЗАТО Северск по вопросу избрания на должность Мэра ЗАТО Северск кандидатам, представленным конкурсной комиссией, предоставляется слово для выступления с изложением своей позиции, Программы (при наличии) и ответов на вопросы депутатов Думы ЗАТО Северск, продолжительностью не более 20 минут.

37. По кандидатурам, представленным конкурсной комиссией для проведения голосования и избрания на должность Мэра ЗАТО Северск, проводится тайное голосование в порядке, установленном Регламентом Думы ЗАТО Северск. Каждый депутат имеет право высказаться «за» или «против» кандидата. Сведения о кандидатах вносятся в бюллетень для голосования в алфавитном порядке по фамилии кандидата.

Каждый депутат вправе голосовать только за одного кандидата. Кандидат, за которого проголосовало большинство голосов от установленного состава Думы ЗАТО Северск, считается избранным на должность Мэра ЗАТО Северск.


В случае если ни один из кандидатов не набрал необходимого количества голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатам, набравшим наибольшее количество голосов. Избранным на должность Мэра ЗАТО Северск по итогам второго тура голосования считается кандидат, за которого проголосовало большинство голосов от установленного состава Думы ЗАТО Северск. Если во втором туре голосования ни один кандидат не набрал требуемого для избрания на должность Мэра ЗАТО Северск числа голосов Дума ЗАТО Северск принимает решение о проведении нового конкурса.

Кандидат вправе снять свою кандидатуру на сессии Думы ЗАТО Северск по вопросу избрания на должность Мэра ЗАТО Северск. В этом случае Дума ЗАТО Северск в установленном порядке голосует по оставшимся кандидатурам, представленным конкурсной комиссией.

38. Избрание на должность Мэра ЗАТО Северск оформляется решением Думы ЗАТО Северск.

Решение Думы ЗАТО Северск об избрании на должность Мэра ЗАТО Северск подлежит опубликованию в средстве массовой информации, уполномоченном на официальное опубликование муниципальных правовых актов Думы ЗАТО Северск, а также размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Думы ЗАТО Северск, в течение 10 дней со дня принятия соответствующего решения Думы ЗАТО Северск.

Заместитель Председателя
Думы ЗАТО Северск,
Председатель постоянного контрольно-
правового комитета Думы ЗАТО Северск


_____ А.Ю.Власов
« 12 » 08 _____ 2020

Руководитель аппарата
Думы ЗАТО Северск
_____ С.В.Кучин
« _____ » _____ 2020

Начальник отдела правовой
и кадровой работы аппарата
Думы ЗАТО Северск
_____ Г.С.Титова
« 12 » 08 _____ 2020

Титова Гелена Сергеевна
77-39-02

Проект

Приложение 1
к Порядку проведения конкурса
по отбору кандидатур на должность
Мэра ЗАТО Северск, утвержденному
Решением Думы ЗАТО Северск
от _____ № _____

ЗАЯВЛЕНИЕ <*>

Я _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) кандидата)

желаю принять участие в конкурсе по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования «Городской округ - закрытое административно-территориальное образование Северск Томской области» (далее - ЗАТО Северск) – Мэра ЗАТО Северск (далее – Мэр ЗАТО Северск).

Настоящим подтверждаю, что я являюсь гражданином Российской Федерации, дееспособен (дееспособна), не ограничен (а) в дееспособности. Сведения, содержащиеся в документах представляемых мной для участия в данном конкурсе, соответствуют действительности, а сами документы не являются подложными.

На день проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Мэра ЗАТО Северск, не имею в соответствии с Федеральным законом от 12 июня 2002 г. №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.

Согласен (согласна) на проведение конкурсной комиссией проверки полноты и достоверности документов представляемых мной в конкурсную комиссию, и получения информации от третьих лиц в рамках проверочных мероприятий.

В случае избрания меня на должность Мэра ЗАТО Северск обязуюсь прекратить деятельность, несовместимую со статусом выборного должностного лица местного самоуправления - Мэра ЗАТО Северск и согласен (согласна) на проведение процедуры, связанной с оформлением допуска к сведениям, составляющим государственную тайну, на условиях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Последствия отказа от прохождения процедуры оформления допуска мне известны.

Перечень ограничений, запретов и обязанностей, установленных для Мэра ЗАТО Северск Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года №230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7 мая 2013 года №79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» и иными федеральными законами, последствия несоблюдения ограничений и запретов и неисполнения обязанностей, установленных федеральным законодательством мне известны.

Приложение: (перечислить документы, прилагаемые к заявлению)

1. _____ на _____ л.
2. _____ на _____ л.

« ____ » _____ 20__ г.
дата подачи заявления

подпись кандидата

Заявление и прилагаемые к нему документы приняты. _____
(количество листов)

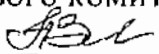
« ____ » _____ 20__ г. _____ (дата и время приема документов)

Порядковый регистрационный номер заявления _____

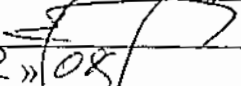
(Фамилия, имя, отчество и подпись секретаря конкурсной комиссии, принявшего документы)

<*> Заявление оформляется в рукописном или машинописном виде. При этом фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись гражданина и дата ставятся собственноручно.

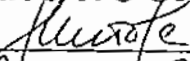
Заместитель Председателя
Думы ЗАТО Северск,
Председатель постоянного контрольно-
правового комитета Думы ЗАТО Северск


_____ А.Ю.Власов
« 12 » 08 2020

Руководитель аппарата
Думы ЗАТО Северск


_____ С.В.Кучин
« 12 » 08 2020

Начальник отдела правовой
и кадровой работы аппарата
Думы ЗАТО Северск


_____ Г.С.Титова
« 12 » 08 2020

Титова Елена Сергеевна
77-39-02

Проект

Приложение 2

к Порядку проведения конкурса
по отбору кандидатур на должность
Мэра ЗАТО Северск, утвержденному
Решением Думы ЗАТО Северск
от _____ № _____

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных в целях участия в конкурсе по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования «Городской округ - закрытое административно-территориальное образование Северск Томской области» (далее - ЗАТО Северск) - Мэра ЗАТО Северск.

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) кандидата-субъекта персональных данных, дата рождения)
зарегистрированный(ая) по адресу _____,
_____ /
документ, удостоверяющий личность: _____

(паспорт: серия, номер, дата выдачи, кем выдан
или реквизиты иного удостоверяющего личность документа)

даю конкурсной комиссии и Думе ЗАТО Северск свое согласие 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, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество;

дата и место рождения (наименование государства, субъекта Российской Федерации (административно - территориального образования иностранного государства); наименование городского, сельского поселения или другого муниципального образования);

образование (когда и какие образовательные организации окончены, форма обучения, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);

наличие ученой степени, ученого звания (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов, наименование образовательной или научной организации, год окончания);

сведения о трудовой деятельности;

выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая обучение в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.);

награды и знаки отличия (кем награжден(а) и когда);

адрес места жительства (адрес и дата регистрации по месту жительства, месту пребывания, адрес фактического места жительства);
контактный телефон;
реквизиты паспорта гражданина Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения) или иного документа, удостоверяющего личность;
занимаемая должность, место работы;
реквизиты свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
реквизиты документа воинского учета;
сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
иные сведения, представленные мною (моим представителем) в документах в конкурсную комиссию.

Свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие конкурсной комиссии и Думе ЗАТО Северск на обработку персональных данных полученных конкурсной комиссией при проверке полноты и достоверности предоставленных мною документов.

Настоящее согласие действует бессрочно.

Отзыв согласия на обработку персональных данных осуществляется на основании письменного заявления субъекта персональных данных, направленного в конкурсную комиссию, Думу ЗАТО Северск.


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.

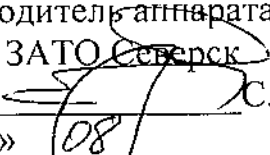
(число, месяц, год)

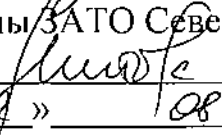
(подпись субъекта персональных данных)

(расшифровка подписи)

Заместитель Председателя
Думы ЗАТО Северск,
Председатель постоянного контрольно-
правового комитета Думы ЗАТО Северск


_____ А.Ю.Власов
« 12 » 09 2020

Руководитель аппарата
Думы ЗАТО Северск

_____ С.В.Кучин
« 12 » 08 2020

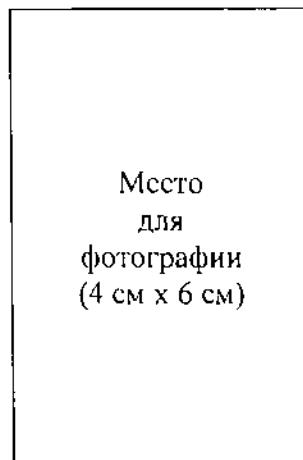
Начальник отдела правовой
и кадровой работы аппарата
Думы ЗАТО Северск

_____ Г.С.Титова
« 12 » 08 2020

Титова Гелена Сергеевна
77-39-02

АНКЕТА

(заполняется собственноручно)

1. Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____



2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине	
3. Год, число, месяц и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика)	
4. Паспорт (номер, серия, кем и когда выдан)	
5. Имеете ли Вы заграничный паспорт (номер, серия, кем и когда выдан)	
6. Семейное положение (если вступали в брак, то укажите, с кем, когда и где, в случае развода – когда развелись)	
7. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, прежнее гражданство, если имеете гражданство другого государства – укажите)	
8. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, форма обучения, номера дипломов, специальность по диплому)	
9. Оформлялся ли Вам ранее допуск к государственной тайне (в какой организации, когда и по какой форме)	
10. Ходатайствовали ли Вы о выезде (въезде) на постоянное место жительства в другое государство (когда и в какое)	
11. Были ли Вы за границей (где, когда и с какой целью)	
12. Были ли Вы и Ваши близкие родственники судимы (когда и за что)	
13. Отношение к воинской обязанности и воинское звание, в каком военном комиссариате состоите на воинском учете	

16. Имеются ли у Вас близкие родственники, постоянно проживающие (проживавшие) за границей (в том числе в связи с работой либо обучением). Укажите фамилию, имя, отчество, степень родства, период проживания за границей: _____

17. Места Вашего проживания (в случае переездов – адреса в других республиках, краях, областях).

Период проживания	Адрес проживания и регистрации

18. Дополнительные сведения: государственные награды, участие в выборных представительных органах, а также другая информация, которую желаете сообщить о себе: _____

« _____ » _____ 20 ____ г. Подпись кандидата _____


Фотография и сведения, изложенные в анкете, соответствуют представленным документам.

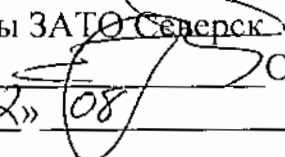
_____ (подпись)

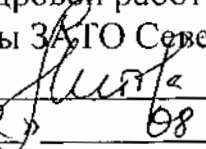
_____ (фамилия, имя, отчество секретаря конкурсной комиссии)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Пояснение. В случае отсутствия места для полного ответа прикладываются дополнительные листы с указанием соответствующих пунктов. После заполнения они заверяются в порядке, установленном для заверения анкеты.

Заместитель Председателя
Думы ЗАТО Северск,
Председатель постоянного контрольно-
правового комитета Думы ЗАТО Северск
 А.Ю.Власов
« 12 » 08 2020

Руководитель аппарата
Думы ЗАТО Северск
 С.В.Кучин
« 12 » 08 2020

Начальник отдела правовой
и кадровой работы аппарата
Думы ЗАТО Северск
 Г.С.Титова
« 12 » 08 2020

Титова Елена Сергеевна
77-39-02