УТВЕРЖДЕН

решением Городской Думы муниципального образования

город Новый Уренгой

от 07.09.2020 № 348   
(в редакции решений Городской Думы муниципального образования город Новый Уренгой от 26.05.2022 № 151,   
от 04.07.2024 № 324)

Порядок

**проведения конкурса по отбору кандидатур на должность**

**Главы муниципального образования город Новый Уренгой**

I. Общие положения

1.1. Настоящий порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования город Новый Уренгой (далее – Порядок) разработан в соответствии с [частью 2.1 статьи 36](consultantplus://offline/ref=F0B20014782C73BC5BA430C8B697CA96DB09E1B7132F34242D871A37B4547021A19B397EF0DF9B578A1CB923EE094436F4190F7435KEz1J) Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления   
в Российской Федерации», частью 1 статьи 3 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 октября 2014 года № 76-ЗАО «О некоторых вопросах организации местного самоуправления в Ямало-Ненецком автономном округе» (далее – автономный округ), подпунктом 3.1 пункта 3 статьи 31 Устава муниципального образования город Новый Уренгой и определяет процедуру проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования город Новый Уренгой (далее – конкурс).

1.2. Целью конкурса является отбор на альтернативной основе кандидатур на должность Главы муниципального образования город Новый Уренгой (далее – Глава города) из числа претендентов, принявших участие в конкурсе, посредством оценки представленных ими документов, соответствия установленным требованиям   
к кандидату на должность Главы города, их профессионального уровня, а также иных качеств, выявленных в результате проведения конкурса.

1.3. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, проживание в гостинице или наем жилого помещения, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются претендентами на должность Главы города (далее – претенденты) за счет собственных средств.

1.4. Кандидатом на должность Главы города может быть зарегистрирован гражданин, который на день проведения конкурса   
не имеет в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=F0B20014782C73BC5BA430C8B697CA96DB0FE6B1172034242D871A37B4547021B39B6175F3DA8E03D946EE2EEDK0z8J) от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления.

1.5. Кандидатом на должность Главы города может быть гражданин, достигший на день избрания Городской Думой муниципального образования город Новый Уренгой (далее – Городская Дума) возраста, установленного Законом автономного округа от 27 июня 2006 года № 30-ЗАО «О муниципальных выборах   
в Ямало-Ненецком автономном округе» в соответствии с [пунктом 8 статьи 4](consultantplus://offline/ref=BE412DF92822FA1E8FBD535493D330045C2D0A4F5046797713F06A2036C85043747D429C63125D4EB51CCB13D18F1DBEAF05DDFDDAE53A1DNBLFH) Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ   
«Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие   
в референдуме граждан Российской Федерации».

II. Порядок объявления конкурса

2.1. Решение об объявлении конкурса принимает Городская Дума.

В случае досрочного прекращения полномочий Главы города решение Городской Думы об объявлении конкурса принимается   
на ближайшем заседании Городской Думы, а избрание Главы города из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией   
по результатам конкурса, осуществляется не позднее чем через шесть месяцев со дня такого прекращения полномочий.

При этом, если до истечения срока полномочий Городской Думы осталось менее шести месяцев, избрание Главы города из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, осуществляется в течение трех месяцев со дня избрания Городской Думы в правомочном составе.

В случае, если Глава города, полномочия которого прекращены досрочно на основании правового акта Губернатора автономного округа об отрешении от должности Главы города либо на основании решения Городской Думы об удалении Главы города в отставку, обжалует данный правовой акт или решение в судебном порядке, Городская Дума не вправе принимать решение об объявлении конкурса до вступления решения суда в законную силу.

2.2. В решении Городской Думы об объявлении конкурса утверждается текст информационного сообщения о проведении конкурса, которое должно включать:

1) требования к кандидату на должность Главы города, установленные [пунктами 1.4](#P51) и [1.5](#P52) настоящего Порядка;

2) перечень документов, подаваемых претендентами для участия в конкурсе, в соответствии с разделом IV настоящего Порядка;

3) дату и время (час, минуты) начала и окончания приема документов, необходимых для участия в конкурсе;

4) адрес и номер телефона места приема документов, необходимых для участия в конкурсе;

5) дату, время (час, минуты) и место проведения конкурса;

6) условия конкурса, в том числе порядок его проведения.

2.3. Условиями конкурса предусматриваются требования   
к профессиональному образованию и (или) профессиональным знаниям и навыкам, которые являются предпочтительными для осуществления Главой города полномочий по решению вопросов местного значения. Такие требования включаются в текст информационного сообщения о проведении конкурса.

2.4. Решение об объявлении конкурса с текстом информационного сообщения о проведении конкурса подлежит размещению в сетевом издании «Импульс Севера» не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

Решение Городской Думы об объявлении конкурса в день размещения в сетевом издании «Импульс Севера» также размещается на официальном сайте муниципального образования город Новый Уренгой.

III. Конкурсная комиссия

3.1. Для организации и проведения конкурса Городская Дума принимает решение о создании конкурсной комиссии по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования город Новый Уренгой (далее - конкурсная комиссия).

Общее число членов конкурсной комиссии составляет 6 человек.

3.2. При формировании конкурсной комиссии половина ее членов назначается Городской Думой, а другая половина – Губернатором автономного округа.

3.3. Кандидатуры в состав конкурсной комиссии, назначаемые Городской Думой, могут быть предложены Председателем Городской Думы, депутатами Городской Думы, Администрацией города Новый Уренгой (далее – Администрация города).

Кандидатуры в состав конкурсной комиссии считаются назначенными, если за них проголосовало более половины от числа присутствующих   
на заседании депутатов Городской Думы.

3.4. Срок полномочий конкурсной комиссии истекает со дня вступления в должность Главы города.

3.5. В решении о создании конкурсной комиссии Городская Дума указывает дату, время и формат проведения первого заседания конкурсной комиссии.

3.6. На первом заседании члены конкурсной комиссии избирают   
из своего состава председателя и секретаря конкурсной комиссии.

3.7. Полномочия члена конкурсной комиссии прекращаются досрочно в случаях:

1) смерти;

2) подачи на имя председателя конкурсной комиссии заявления   
в письменной форме о сложении своих полномочий;

3) подачи заявления в конкурсную комиссию о допуске к участию   
в конкурсе.

3.8. Секретарь конкурсной комиссии обязан незамедлительно уведомить орган, назначивший члена конкурсной комиссии,   
о прекращении его полномочий для принятия решения о назначении нового члена конкурсной комиссии.

3.9. Конкурсная комиссия:

1) организует прием документов, подаваемых претендентом (иным уполномоченным им лицом) для участия в конкурсе,   
и обеспечивает их сохранность;

2) ведет регистрацию заявлений и учет претендентов, подавших документы для участия в конкурсе;

3) определяет соответствие представленных документов требованиям действующего законодательства и настоящего Порядка;

4) осуществляет проверку достоверности сведений, представляемых претендентами;

5) рассматривает обращения граждан и заявления претендентов, связанные с подготовкой и проведением конкурса, принимает по ним решения;

6) организует проведение конкурса, осуществляет отбор кандидатур для представления в Городскую Думу;

7) определяет очередность выступления претендентов   
на заседании конкурсной комиссии;

8) вносит в Городскую Думу предложения, связанные   
с организацией и проведением конкурса;

9) представляет в Городскую Думу отобранных   
и зарегистрированных по результатам конкурса кандидатов для избрания на должность Главы города;

10) передает в Городскую Думу поступившие заявления   
с прилагаемыми к ним документами, а также все материалы   
и документы, связанные с работой конкурсной комиссии по принятию   
и рассмотрению документов, представленных на конкурс, проведением конкурса;

11) исполняет иные полномочия в соответствии с настоящим Порядком.

3.10. Деятельность конкурсной комиссии осуществляется коллегиально.

3.11. Основной формой работы конкурсной комиссии являются   
ее заседания. Заседания конкурсной комиссии созываются ее председателем по мере необходимости.

3.12. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины от установленного настоящим Порядком общего числа членов конкурсной комиссии.

В случае необходимости заседание конкурсной комиссии может проводиться в режиме видео-конференц-связи (далее – режим ВКС). Члены конкурсной комиссии, принимающие участие в режиме удаленного доступа, в случае проведения заседания конкурсной комиссии в режиме ВКС считаются присутствующими на заседании конкурсной комиссии.

При проведении заседания в режиме ВКС открытие заседания включает в себя оглашение поименного списка подключившихся к ВКС членов конкурсной комиссии и информации о признании правомочности заседания конкурсной комиссии в соответствии   
с абзацем первым настоящего пункта. Принятие решений   
на заседании конкурсной комиссии в режиме ВКС проводится   
в соответствии с пунктом 3.13 настоящего Порядка

3.13. Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии решающим является голос председателя конкурсной комиссии. Член конкурсной комиссии не имеет права воздерживаться от голосования.

3.14. Решения конкурсной комиссии и результаты голосования,   
в том числе принятые в режиме ВКС, оформляются протоколом, который подписывается председателем, секретарем конкурсной комиссии и иными членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании.

3.15. Члены конкурсной комиссии имеют право:

1) своевременно, не позднее чем за 2 дня до заседания, получать информацию о планируемом заседании конкурсной комиссии;

2) знакомиться с документами и материалами, непосредственно связанными с проведением конкурса;

3) выступать на заседании конкурсной комиссии, вносить предложения по вопросам, отнесенным к компетенции конкурсной комиссии, и требовать проведения по данным вопросам голосования;

4) осуществлять иные права в соответствии с настоящим Порядком.

3.16. Председатель конкурсной комиссии:

1) организует деятельность конкурсной комиссии и осуществляет общее руководство;

2) распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии;

3) созывает заседания конкурсной комиссии;

4) председательствует на заседаниях конкурсной комиссии;

5) контролирует исполнение решений, принятых конкурсной комиссией;

6) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Порядком.

3.17. В период временного отсутствия председателя конкурсной комиссии исполнение его полномочий осуществляется одним   
из членов конкурсной комиссии в соответствии с ее решением.

3.18. Секретарь конкурсной комиссии:

1) осуществляет подготовку заседаний конкурсной комиссии   
и обеспечение деятельности конкурсной комиссии необходимыми материалами;

2) оформляет прием от претендентов (иных уполномоченным ими лиц) документов, необходимых для участия в конкурсе, ведет журнал регистрации заявлений претендентов о допуске к участию   
в конкурсе;

3) обеспечивает организацию проведения проверки достоверности сведений о претендентах, представляемых   
в соответствии с разделом IV настоящего Порядка, выполнения требований, установленных [пунктами 1.4](#P51), 1.5 и [2.3](#P69) настоящего Порядка;

4) ведет делопроизводство конкурсной комиссии;

5) ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии;

6) оформляет принятые конкурсной комиссией решения;

7) оповещает членов конкурсной комиссии о дате, времени, формате и месте заседания;

8) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Порядком.

3.19. В период временного отсутствия секретаря конкурсной комиссии исполнение его полномочий возлагается на одного   
из членов конкурсной комиссии по решению председателя конкурсной комиссии.

3.20. Конкурсная комиссия извещает надлежащим образом претендентов по всем вопросам, связанным с проведением конкурса, одним из следующих способов: по телефону, факсу, электронной почте, указанными в заявлении претендента, с использованием иных видов связи. Претендент считается извещенным надлежащим образом при любом из указанных способов извещения. Секретарь конкурсной комиссии делает отметку в журнале об извещении претендента, способе и времени извещения.

3.21. Материально-техническое и организационное обеспечение работы конкурсной комиссии осуществляется Администрацией города.

IV. Срок и порядок приема документов для участия в конкурсе

4.1. Документы, указанные в пункте 4.2 настоящего Порядка, представляются в конкурсную комиссию в течение срока, указанного   
в решении Городской Думы об объявлении конкурса, который   
не может быть менее 20 дней до дня проведения конкурса.

Если последний день срока приема документов приходится   
на нерабочий день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

Прием документов до избрания секретаря конкурсной комиссии вправе осуществлять Управление кадров и муниципальной службы Администрации города.

4.2. Претендент, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию следующие документы:

1) личное [заявление](#P263) в письменной форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

В заявлении указываются фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, адрес места жительства, гражданство, серия, номер и дата выдачи паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина, наименование или код органа, выдавшего паспорт или документ, заменяющий паспорт гражданина, идентификационный номер налогоплательщика (при наличии), сведения о профессиональном 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). Если претендент является депутатом и осуществляет свои полномочия на непостоянной основе, в заявлении должны быть указаны сведения об этом и наименование соответствующего представительного органа.

Если у претендента имелась или имеется судимость,   
в заявлении указываются сведения о судимости претендента, а если судимость снята или погашена - также сведения о дате снятия или погашения судимости;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету   
по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р;

3) копию паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина;

4) трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности   
в случае ведения трудовой книжки в электронном виде;

5) документ об образовании;

6) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

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

8) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) иные документы или материалы, характеризующие профессиональную подготовку (рекомендательные письма, характеристику с места работы (службы), документы   
о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, об участии   
в различных конкурсах профессионального мастерства, результаты тестирований и т.п.) (представляются по усмотрению претендента);

10) [согласие](#P302) на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

11) 2 фотографии (3 x 4);

12) если претендент менял фамилию, или имя, или отчество – копии соответствующих документов;

4.3. Претендент обязан к моменту представления документов   
в конкурсную комиссию прекратить статус иностранного агента, если претендент является иностранным агентом или кандидатом, аффилированным с иностранным агентом.

4.4. Факт подачи документов удостоверяется подписью секретаря конкурсной комиссии в [описи](#P362) документов по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку, представленной в конкурсную комиссию в 2-х экземплярах (один остается в конкурсной комиссии, второй возвращается претенденту).

Все документы, указанные в [пунктах 4.2](#P137) настоящего Порядка, подаются одновременно.

4.5. Документы, указанные в [подпунктах 4](#P142), [5](#P143), [7](#P146), 8, [12 пункта 4.2](#P151) настоящего Порядка, подаются в копиях, нотариально заверенных или заверенных кадровыми службами по месту работы (службы) либо одновременно с предъявлением подлинника документа секретарю конкурсной комиссии. В случае предъявления незаверенной копии документа его подлинность заверяется секретарем конкурсной комиссии, осуществляющим прием документов, на основании предъявленного подлинника. На незаверенной копии документа секретарь конкурсной комиссии делает отметку «копия верна»   
и ставит подпись.

Подлинники документов возвращаются претенденту (лицу, уполномоченному претендентом) в день их предъявления, а копии указанных документов и иные представленные документы формируются секретарем конкурсной комиссии в дело.

4.6. Заявления претендентов о допуске к участию в конкурсе регистрируются в специальном журнале с присвоением порядковых регистрационных номеров. Документы подаются гражданином лично,   
при сдаче документов предъявляется паспорт или документ, заменяющий паспорт гражданина. Также заявление и документы вправе подать иное лицо, уполномоченное претендентом осуществить данное действие по нотариально заверенной доверенности. При подаче документов по доверенности к документам прилагается оригинал доверенности, а паспорт лица, уполномоченного претендентом, предъявляется секретарю конкурсной комиссии.

Не допускается подача заявления и документов путем их направления по почте, курьерской связью, с использованием факсимильной и иных видов связи. Заявления, поданные таким образом, не регистрируются.

4.7. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме согласно перечню, установленному настоящим разделом, или с нарушением правил оформления являются основаниями для отказа претенденту   
в их приеме.

4.8. Сведения, представленные в конкурсную комиссию   
в соответствии с настоящим Порядком, подвергаются проверке   
в установленном федеральным законодательством порядке.

4.9. Претендент вправе подать в конкурсную комиссию заявление об отзыве заявления о допуске к участию в конкурсе.

V. Порядок проведения конкурса

5.1. Конкурс проводится в два этапа в день, определенный   
в решении Городской Думы об объявлении конкурса.

В случае, если в указанный день заседание конкурсной комиссии   
не будет признано правомочным в соответствии с [пунктом 3.12](#P102) настоящего Порядка, дата проведения конкурса переносится на более поздний срок по решению председателя конкурсной комиссии,   
но не более одного месяца со дня принятия указанного решения. При этом члены конкурсной комиссии и претенденты должны быть заблаговременно уведомлены о новой дате проведения конкурса.

5.2. На первом этапе конкурсная комиссия рассматривает документы, представленные претендентами, на предмет полноты содержащихся в них сведений, оценивает соответствие претендента требованиям, установленным [пунктом 1.4](#P51) и 1.5 настоящего Порядка,   
и принимает решение о допуске или об отказе в допуске претендента ко второму этапу конкурса.

Первый этап конкурса проводится в отсутствие претендентов. Секретарь конкурсной комиссии готовит обобщенную информацию   
о претендентах, подавших документы для участия в конкурсе,   
и представляет ее на рассмотрение конкурсной комиссии.

В случае выявления фактов недостоверности сведений, представленных претендентами, информация о таких фактах представляется конкурсной комиссии ее секретарем.

5.3. Основаниями для отказа претендента к допуску во втором этапе конкурса являются:

– несоответствие требованиям к кандидату на должность Главы города, установленным пунктами 1.4 и 1.5 настоящего Порядка;

– отсутствие в документах, представленных в конкурсную комиссию, каких-либо сведений, предусмотренных абзацем вторым подпункта 1 пункта 4.2 настоящего Порядка;

– сокрытие претендентом сведений о судимости, которые должны быть представлены в соответствии с абзацем третьим подпункта 1 пункта 4.2 настоящего Порядка;

– несоблюдение требования к моменту предоставления документов в конкурсную комиссию о прекращении статуса иностранного агента.

5.4. После принятия решения конкурсной комиссии о допуске или   
об отказе в допуске претендентов к участию во втором этапе конкурса претенденты, подавшие документы для участия в конкурсе, приглашаются для его оглашения.

5.5. В случае отказа в допуске к участию во втором этапе конкурса претендент имеет право обжаловать данное решение   
в порядке, установленном действующим законодательством.

5.6. Факт неявки претендента на оглашение конкурсной комиссией решения о допуске или об отказе в допуске претендентов   
к участию во втором этапе конкурса, а также на второй этап конкурса, рассматривается как отказ от участия в конкурсе.

5.7. На втором этапе конкурса оценка конкурсной комиссией профессиональных и личностных качеств претендентов осуществляется путем индивидуального собеседования.

Оценивая претендентов, конкурсная комиссия учитывает их соответствие требованиям, установленным [пунктом 2.3](#P69) настоящего Порядка.

5.8. Каждому претенденту предоставляется не более пятнадцати минут для изложения его видения исполнения полномочий   
в должности Главы города, задач, целей и иных аспектов деятельности Главы города, на которые претендент считает необходимым обратить внимание членов конкурсной комиссии. После окончания выступления каждый член конкурсной комиссии вправе задавать претенденту вопросы, направленные на проверку знания претендентом требований федерального законодательства   
и законодательства автономного округа, муниципальных правовых актов муниципального образования город Новый Уренгой, основ государственного управления и местного самоуправления, и иные вопросы, связанные с исполнением полномочий Главы города.

5.9. Члены конкурсной комиссии, заслушав всех претендентов,   
их ответы на вопросы, в их отсутствие проводят голосование отдельно по каждому претенденту.

5.10. По результатам конкурса конкурсная комиссия принимает решение о регистрации из числа претендентов, принявших участие   
в конкурсе, не менее двух кандидатов на должность Главы города (далее – кандидаты), и представлении зарегистрированных кандидатов на рассмотрение Городской Думе. Данное решение оглашается устно конкурсной комиссией всем претендентам, принявшим участие в конкурсе, незамедлительно после его принятия. Конкурс завершается после оглашения его результатов.

5.11. Решение конкурсной комиссии о результатах конкурса   
в течение 2 рабочих дней с момента его принятия направляется   
в Городскую Думу. Одновременно конкурсная комиссия передает   
в Городскую Думу поступившие заявления с прилагаемыми к ним документами, а также все материалы и документы, связанные   
с работой конкурсной комиссии по принятию и рассмотрению документов, представленных на конкурс, проведением конкурса.

5.12. Конкурс признается конкурсной комиссией несостоявшимся   
в случаях:

1) подачи менее двух заявлений о допуске к участию в конкурсе;

2) явки менее двух претендентов в случаях, предусмотренных   
в [пункте 5.6](#P185) настоящего Порядка;

3) принятия решения конкурсной комиссии об отсутствии оснований для регистрации не менее двух кандидатов по результатам проведения второго этапа конкурса.

5.13. Решение конкурсной комиссии о признании конкурса несостоявшимся оглашается конкурсной комиссией в назначенный день проведения конкурса всем претендентам, подавшим документы для участия в конкурсе, и в течение 2 рабочих дней направляется   
в Городскую Думу.

5.14. При признании конкурса несостоявшимся Городская Дума   
не позднее 10 календарных дней со дня получения соответствующего решения конкурсной комиссии принимает решение об объявлении повторного конкурса.

5.15. Факт оглашения конкурсной комиссией решений, предусмотренных настоящим разделом, и факт присутствия претендентов во время оглашения на заседании конкурсной комиссии фиксируются в протоколе заседания конкурсной комиссии   
по проведению конкурса.

VI. Рассмотрение Городской Думой материалов работы конкурсной комиссии и избрание на должность Главы города

6.1. Заседание Городской Думы проводится в срок не позднее   
10 календарных дней с момента получения решения конкурсной комиссии о результатах конкурса.

6.2. Городской Думе для проведения голосования   
по кандидатурам на должность Главы города представляется   
не менее двух зарегистрированных конкурсной комиссией кандидатов.

6.3. Кандидаты и члены конкурсной комиссии вправе присутствовать на заседании Городской Думы.

Депутаты вправе задавать им вопросы в связи с материалами, представленными конкурсной комиссией.

6.4. С докладом о принятом конкурсной комиссией решении   
и информацией о кандидатах выступает председатель конкурсной комиссии.

6.5. По вопросу избрания Главы города Городской Думой проводится открытое голосование.

6.6. Кандидат считается избранным на должность Главы города, если за него проголосовало две трети голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Городской Думы.

6.7. В случае если все кандидаты снимут свою кандидатуру   
на этапе рассмотрения вопроса Городской Думой, либо никто   
из кандидатов не наберет количества голосов, указанного в [пункте 6.6](#P210) настоящего Порядка, то Городская Дума принимает решение   
об объявлении повторного конкурса.

6.8. Решение Городской Думы об избрании Главы города вступает в силу с момента его принятия и подлежит опубликованию (обнародованию) не позднее 10 календарных дней со дня принятия.

6.9. Решение Городской Думы об избрании Главы города   
в течение 5 календарных дней с момента принятия направляется   
в Законодательное Собрание автономного округа, Губернатору автономного округа, в Администрацию города.

Также в Администрацию города направляются переданные конкурсной комиссией поступившие заявления с прилагаемыми к ним документами, а также все материалы и документы, связанные   
с работой конкурсной комиссии по принятию и рассмотрению документов, представленных на конкурс, проведением конкурса.

6.10. Документы претендентов (кандидатов), участвовавших   
в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению   
в течение всего срока полномочий избранного Главы города.   
До истечения этого срока документы хранятся в Управлении кадров   
и муниципальной службы Администрации города, после чего подлежат уничтожению.

6.11. Споры, связанные с проведением конкурса, рассматриваются конкурсной комиссией и в судебном порядке.

Приложение № 1

к Порядку проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования город Новый Уренгой

Председателю конкурсной комиссии   
по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования город Новый Уренгой от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) претендента)

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

(дата и место рождения, адрес места жительства, гражданство)

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

(серия, номер и дата выдачи паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина, наименование или код органа, выдавшего паспорт или документ, заменяющий паспорт гражданина)

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

(идентификационный номер налогоплательщика (при наличии))

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

(сведения о профессиональном 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) <1>

тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас допустить меня к участию в конкурсе по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования город Новый Уренгой.

Мною подтверждается, что с решением Городской Думы муниципального образования город Новый Уренгой «О Порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования город Новый Уренгой», требованиями, установленными [пунктами 1.4](file:///C:\Users\леново\Desktop\Муниципальный%20округ\Конкурсы\ДВП%20Шурышкарский%20район.docx#P51), [1.5](file:///C:\Users\леново\Desktop\Муниципальный%20округ\Конкурсы\ДВП%20Шурышкарский%20район.docx#P52) и [2.3](file:///C:\Users\леново\Desktop\Муниципальный%20округ\Конкурсы\ДВП%20Шурышкарский%20район.docx#P69) указанного Порядка,   
я ознакомлен (а); сведения, содержащиеся в представленных документах, достоверны и не являются подложными; в случае избрания меня на должность Главы муниципального образования город Новый Уренгой обязуюсь прекратить деятельность, несовместимую со статусом выборного должностного лица местного самоуправления (указывается в случае, если заявитель занимается деятельностью, несовместимой со статусом Главы муниципального образования город Новый Уренгой) <2>.

Прилагаю документы согласно описи.

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

(дата) (подпись)

--------------------------------

<1> Если претендент является депутатом и осуществляет свои полномочия на непостоянной основе, в заявлении должны быть указаны сведения об этом и наименовании соответствующего представительного органа.

<2> Если у претендента имелась или имеется судимость, в заявлении указываются сведения о судимости претендента, а если судимость снята или погашена, - также сведения о дате снятия или погашения судимости.

Приложение № 2

к Порядку проведения конкурса   
по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования город Новый Уренгой

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

паспорт серия \_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(когда и кем выдан)

с целью обеспечения участия в конкурсе по отбору кандидатур   
на должность Главы муниципального образования город Новый Уренгой даю согласие конкурсной комиссии по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования город Новый Уренгой (далее – конкурсная комиссия), Администрации города Новый Уренгой (далее – Администрация города), Городской Думе муниципального образования город Новый Уренгой (далее – Городская Дума), аппарату Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа, на обработку своих персональных данных, в том числе, в целях проверки их достоверности, 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 моих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);

- дата рождения, место рождения;

- адрес регистрации (места жительства);

- телефон;

- семейное, социальное, имущественное положение;

- сведения о профессии, образовании;

- иные дополнительные сведения, переданные мною лично,   
в рамках проведения конкурса в соответствии с решением Городской Думы «О Порядке проведения конкурса по отбору кандидатур   
на должность Главы муниципального образования город Новый Уренгой».

На проведение проверочных процедур, предусмотренных пунктом 4.8 Порядка проведения конкурса по отбору кандидатур   
на должность Главы муниципального образования город Новый Уренгой согласен.

Срок действия настоящего согласия ограничен сроком полномочий избранного Главы муниципального образования город Новый Уренгой.

Я оставляю за собой право отозвать настоящее согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес конкурсной комиссии   
(в период действия срока полномочий конкурсной комиссии) или   
в адрес Городской Думы, Администрации города (в период истечения срока полномочий конкурсной комиссии и в течение всего срока полномочий избранного Главы муниципального образования город Новый Уренгой) по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручением лично под расписку секретарю конкурсной комиссии или должностному лицу, уполномоченному Городской Думой, Администрацией города.

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

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 3

к Порядку проведения конкурса   
по отбору кандидатур   
на должность Главы муниципального образования город Новый Уренгой

ОПИСЬ

документов, представленных в конкурсную комиссию по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования город Новый Уренгой

Настоящим удостоверяется, что я,

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

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

представил (а) в конкурсную комиссию нижеследующие

документы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование документа | Подлинник/копия, способ заверения копии | Количество экземпляров | Количество листов |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Документы поданы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Подпись представившего документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документы приняты «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Подпись секретаря конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_