



ПОМШУӦМ РЕШЕНИЕ

от 05 марта 2019 года

№ III-25/1

Республика Коми, г. Инта

Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования городского округа «Инта» - руководителя администрации муниципального образования городского округа «Инта»

В соответствии со статьей 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 5 Закона Республики Коми от 09.12.2014 № 153-РЗ «О некоторых вопросах местного самоуправления в Республике Коми», Уставом муниципального образования городского округа «Инта», Совет муниципального образования городского округа «Инта»
РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования городского округа «Инта» - руководителя администрации муниципального образования городского округа «Инта» согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившим силу решение Совета муниципального образования городского округа «Инта» от 15.06.2016 № III-6/2 «Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение должности руководителя администрации муниципального образования городского округа «Инта».

3. Признать утратившим силу решение Совета муниципального образования городского округа «Инта» от 14.09.2016 № III-7/4 «О внесении изменений в решение Совета муниципального образования городского округа «Инта» от 15.06.2016 № III-6/2 «Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение должности руководителя администрации муниципального образования городского округа «Инта».

4. Признать утратившим силу решение Совета муниципального образования городского округа «Инта» от 25.10.2016 № III-8/21 «О внесении изменений в решение Совета муниципального образования городского округа «Инта» от 15.06.2016 № III-6/2 «Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение должности руководителя администрации муниципального образования городского округа «Инта».

5. Признать утратившим силу решение Совета муниципального образования городского округа «Инта» от 21.06.2017 № III-13/6 «О внесении изменений в решение Совета муниципального образования городского округа «Инта» от 15.06.2016 № III-6/2 «Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение должности руководителя администрации муниципального образования городского округа «Инта».

6. Настоящее решение вступает в законную силу со дня опубликования в средствах массовой информации.

И.о. главы муниципального образования
городского округа «Инта» -
председателя Совета муниципального
образования городского округа «Инта»

В.Ю. Сидор

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА ПО ОТБОРУ КАНДИДАТУР
НА ДОЛЖНОСТЬ ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ИНТА» - РУКОВОДИТЕЛЯ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ИНТА»

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 131-ФЗ) определяются условия и порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования городского округа «Инта» - руководителя администрации муниципального образования городского округа «Инта» (далее - глава городского округа «Инта» - руководитель администрации).

1.2. Целью конкурса является определение кандидатур на замещение должности главы городского округа «Инта» - руководителя администрации для обеспечения эффективного управления муниципальным образованием и исполнительно-распорядительным органом муниципального образования городского округа «Инта».

2. Состав, порядок формирования и деятельности
конкурсной комиссии

2.1. Для проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы городского округа «Инта» - руководителя администрации образуется конкурсная комиссия (далее - Конкурсная комиссия) в составе 6 человек.

2.2. Половина членов Конкурсной комиссии назначается Советом муниципального образования городского округа «Инта» (далее - Совет округа «Инта»), а половина членов Конкурсной комиссии назначается в соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ.

2.3. Состав членов Конкурсной комиссии, назначенных Советом округа «Инта», утверждается решением Совета округа «Инта». Лицо приобретает статус члена Конкурсной комиссии, если за его кандидатуру

проголосовало большинство от числа присутствующих депутатов Совета округа «Инта».

Члены Конкурсной комиссии избирают из своего состава председателя, заместителя председателя Конкурсной комиссии.

Секретарем Конкурсной комиссии является работник отдела по кадровой работе администрации муниципального образования городского округа «Инта» (далее - администрация округа «Инта»). Секретарь Конкурсной комиссии не является ее членом, не имеет права голоса, назначается решением Совета округа «Инта».

2.4. Председатель Конкурсной комиссии осуществляет общее руководство работой Конкурсной комиссии, проводит заседание Конкурсной комиссии, распределяет обязанности между членами Конкурсной комиссии. При отсутствии председателя Конкурсной комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Конкурсной комиссии.

2.5. Секретарь Конкурсной комиссии принимает конкурсные документы, информирует членов Конкурсной комиссии о времени заседания, осуществляет подготовку заключений для Конкурсной комиссии по документам, представленным кандидатами, решает другие организационные вопросы.

2.6. Заседания Конкурсной комиссии считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 от общего числа членов Конкурсной комиссии.

2.7. Решение Конкурсной комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов Конкурсной комиссии.

2.8. Решения Конкурсной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председательствующим и секретарем Конкурсной комиссии.

2.9. При невозможности личного присутствия членов Конкурсной комиссии в заседаниях, назначаемых в соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ, их работа в Конкурсной комиссии может обеспечиваться посредством использования системы видео-конференц-связи в Республике Коми либо с использованием скайп-каналов.

2.10. В случае, указанном в пункте 2.9 настоящего Положения, копии документов, представленных кандидатами, направляются неявившимся членам конкурсной комиссии посредством межведомственной системы

электронного документооборота, в формате PDF.

2.11. Организационно-техническое обеспечение деятельности Конкурсной комиссии осуществляет отдел по работе с Советом муниципального образования городского округа «Инта» администрации муниципального образования городского округа «Инта».

3. Порядок назначения конкурса

3.1. Решение об объявлении конкурса принимает Совет округа «Инта».

3.2. Сообщение о проведении конкурса по отбору кандидатур на должность главы городского округа «Инта» - руководителя администрации и о приеме документов для участия в конкурсе подлежит официальному опубликованию, а также размещается на официальном сайте муниципального образования городского округа «Инта» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее чем за 70 календарных дней до дня проведения конкурса.

3.3. В сообщении о проведении конкурса указываются:

1) полное наименование должности главы городского округа «Инта» - руководителя администрации;

2) условия проведения конкурса, включающие требования, предъявляемые к кандидату на замещение должности главы городского округа «Инта» - руководителя администрации;

3) дата, время и место проведения конкурса;

4) место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 4.3 раздела 4 настоящего Положения, и срок, в течение которого принимаются указанные документы, а также адрес уполномоченного органа исполнительной власти Республики Коми, по которому направляются кандидатами документы в соответствии с пунктом 4.4 раздела 4 настоящего Положения, и срок, в течение которого документы должны быть направлены;

5) сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта).

4. Условия конкурса

4.1. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 21 года, владеющие государственным

языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

Граждане иностранных государств могут быть кандидатами в случае, если доступ граждан этих государств к замещению должности главы городского округа «Инта» - руководителя администрации урегулирован международным договором Российской Федерации.

4.2. Кандидат на должность главы городского округа «Инта» - руководителя администрации в соответствии с абзацем седьмым части 2.1 статьи 36 Федерального закона № 131-ФЗ должен отвечать следующим требованиям к профессиональному образованию и профессиональным знаниям и навыкам:

1) наличие высшего образования;

2) наличие стажа работы на государственных должностях либо на должностях высших, главных групп должностей государственной гражданской службы, на муниципальных должностях либо на должностях высших, главных групп должностей муниципальной службы не менее двух лет или наличие стажа работы на руководящих должностях не менее трех лет;

3) наличие знаний Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Конституции Республики Коми, законов Республики Коми и иных нормативных правовых актов Республики Коми, Устава муниципального образования городского округа «Инта» и иных муниципальных правовых актов, действующих на территории муниципального образования городского округа «Инта»;

4) наличие навыков: оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации и обеспечения выполнения задач, квалифицированного планирования работы, ведения деловых переговоров, публичного выступления, анализа и прогнозирования, грамотного учета мнения коллег, делегирования полномочий подчиненным, организации работы по эффективному взаимодействию с органами государственной власти Республики Коми, государственными органами Республики Коми, органами местного самоуправления, эффективного планирования рабочего времени, владения компьютерной и другой оргтехникой, владения необходимым программным обеспечением, эффективного сотрудничества с коллегами, систематизации информации, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, квалифицированной работы с людьми по недопущению личностных конфликтов.

4.3. Лицо, желающее участвовать в конкурсе (далее - кандидат), подает в Конкурсную комиссию личное заявление.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) собственноручно заполненная и подписанная анкета по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с приложением фотографии;

2) паспорт или документ его заменяющий (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

3) трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовая деятельность на основании трудового договора (контракта) ранее не осуществлялась;

4) документ об образовании;

5) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

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

7) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

8) заключение медицинской организации об отсутствии у кандидата заболевания, препятствующего избранию главой городского округа «Инта» - руководителя администрации, по установленной законодательством для заключения медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению;

9) согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

10) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная 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;

11) сведения из налогового органа о регистрации или отсутствии

регистрации из ЕГРИП, а также сведения об учредителе юридического лица из ЕГРЮЛ по состоянию на текущую дату;

12) собственноручно заполненная анкета по форме 4 Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2010 № 63, в 2-х экземплярах с приложением фотографии;

13) свидетельство о рождении, свидетельство о заключении (расторжении) брака и другие документы, удостоверяющие личность и подтверждающие сведения, указанные в анкете на оформление допуска к государственной тайне;

14) справка об отсутствии медицинских противопоказаний для работы со сведениями, составляющими государственную тайну, по форме, утвержденной Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2011 N 989н;

15) письменное согласие на проведение в отношении кандидата полномочными органами проверочных мероприятий в соответствии со статьей 21 Закона Российской Федерации «О государственной тайне».

4.4. Сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - сведения о доходах) по форме справки, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 24.06.2014 № 460 (далее - Указ Президента РФ № 460), направляются кандидатами в уполномоченный Главой Республики Коми орган исполнительной власти Республики Коми в течение 5 рабочих дней со дня начала приема документов Конкурсной комиссией.

К сведениям о доходах прилагается письменное согласие на их передачу в Конкурсную комиссию.

4.5. Копии документов, указанных в подпунктах 2 - 7, 13 пункта 4.3 настоящего раздела, должны быть заверены нотариально или кадровой службой по месту работы кандидата.

Кандидат вправе представить незаверенные копии документов. В этом случае подлинность копии документа заверяется секретарем Конкурсной комиссии путем проставления на предъявленной копии документа отметки «Копия верна» и личной подписи.

4.6. Кандидат обязан представить в Конкурсную комиссию заявление, а также документы, предусмотренные подпунктами 1 - 3, 8, 9, 12 - 15 пункта 4.3 настоящего раздела, в течение 5 рабочих дней со дня начала приема документов Конкурсной комиссией.

4.7. Кандидат не допускается к участию в конкурсе в случае:

1) признания его ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

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

3) осуждения его к наказанию, исключающему возможность непосредственного исполнения полномочий главы городского округа «Инта» - руководителя администрации, по приговору суда, вступившему в законную силу;

4) наличия у него ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления, установленных статьей 4 Федерального закона от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации».

4.8. Секретарь Конкурсной комиссии в день поступления заявления кандидата:

1) регистрирует поступившее заявление с приложенными к нему документами в журнале регистрации с присвоением порядкового номера;

2) выдает кандидату расписку в получении заявления с указанием перечня представленных документов и даты их получения.

5. Проверка документов

5.1. Конкурсная комиссия осуществляет проверку документов,

представленных кандидатами в порядке, установленном пунктами 5.2, 5.3, 5.4 настоящего раздела.

5.2. Конкурсной комиссией осуществляется проверка:

1) документов и сведений, представленных кандидатами в соответствии с пунктом 4.3 раздела 4 настоящего Положения;

2) сведений о доходах, поступивших в Конкурсную комиссию в соответствии с пунктом 4.1 Положения о порядке представления гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей в Республике Коми, должностей глав (руководителей) местных администраций муниципальных образований по контракту, и лицами, замещающими указанные должности, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, приложение 1 к Закону Республики Коми от 29.09.2008 г. № 82-РЗ «О противодействии коррупции в Республике Коми» (далее - приложение 1 к Закону № 82-РЗ), на предмет соответствия требованиям по заполнению справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера по форме, утвержденной Указом Президента РФ № 460.

5.2.1. Проверка осуществляется секретарем Конкурсной комиссии на основе анализа (мониторинга) документов, представленных кандидатом, и сведений, указанных в них.

5.2.2. По итогам анализа секретарь готовит заключение по представленным документам (в разрезе каждого кандидата), в котором указывается:

1) о представлении документов, предусмотренных пунктом 4.3 раздела 4 настоящего Положения, и сведений, указанных в них, в полном (не в полном) объеме;

2) о представлении (непредставлении) кандидатом сведений, указанных в пункте 4.4 раздела 4 настоящего Положения;

3) о представлении кандидатом заведомо недостоверных или неполных сведений, указанных в пункте 4.4 раздела 4 настоящего Положения (при выявлении данного факта);

4) о своевременности (несвоевременности) представления кандидатом документов;

5) о выявлении:

а) в документах, предусмотренных пунктом 4.3 раздела 4 настоящего Положения, недостоверных или неполных сведений, подложных

документов или ложных сведений;

б) наличия ограничений, установленных избирательным законодательством Российской Федерации для избрания на муниципальную должность.

б) о соответствии (несоответствии) кандидата требованиям, установленным пунктами 4.1, 4.2 раздела 4 настоящего Положения;

7) о наличии обстоятельств, являющихся в соответствии с законодательством о государственной тайне, основанием для отказа кандидату в допуске к государственной тайне (если из федеральной службы безопасности придет отказ в допуске).

5.2.3. Подготовленное заключение рассматривается Конкурсной комиссией при проведении I этапа конкурса.

5.3. В соответствии с пунктом 17 Положения о порядке проведения проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей в Республике Коми, должностей глав (руководителей) местных администраций муниципальных образований по контракту, и лицами, замещающими указанные должности, являющегося приложением 2 к Закону Республики Коми от 29.09.2008 № 82-РЗ «О противодействии коррупции в Республике Коми» (далее - приложение 2 к Закону № 82-РЗ), Конкурсная комиссия вправе самостоятельно осуществить проверку достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых кандидатами (далее - проверка), в порядке и в случаях, определяемых подпунктами 5.3.1 - 5.3.8 настоящего пункта Положения.

5.3.1. Проверка осуществляется в случае предоставления в Конкурсную комиссию достаточной информации, предусмотренной пунктом 3 приложения 2 к Закону № 82-РЗ.

При наличии случая проведения проверки, указанного в настоящем подпункте, Конкурсная комиссия принимает решение о проведении проверки.

5.3.2. Проверка осуществляется в срок, не превышающий срока проведения конкурса.

5.3.3. При осуществлении проверки секретарь Конкурсной комиссии вправе:

1) изучать представленные кандидатом сведения о доходах, расходах,

об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы, которые приобщаются к материалам проверки;

2) получать от кандидата пояснения по представленным им материалам, проводить беседу с кандидатом;

3) осуществлять анализ сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных кандидатом в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;

4) готовить проекты запросов:

а) в органы прокуратуры Республики Коми, территориальные органы федеральных государственных органов на территории Республики Коми, государственные органы Республики Коми, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения (далее - организации) об имеющихся у них сведениях: о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера кандидата, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

б) в случае, когда в соответствии с законодательством сведения представляются по запросам Главы Республики Коми, секретарь Конкурсной комиссии готовит проекты запросов Главы Республики Коми в органы, осуществляющие оперативно-розыскную деятельность, в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в органы прокуратуры Российской Федерации, в иные федеральные государственные органы, в государственные органы иных субъектов Российской Федерации.

5.3.4. В проектах запросов, предусмотренных подпунктом 4 пункта 5.3.3 настоящего Положения, указываются:

1) фамилия, имя, отчество руководителя организации, в которую направляется запрос;

2) нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

3) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы), вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность кандидата, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых

проверяются;

4) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

5) срок представления запрашиваемых сведений;

6) фамилия, инициалы и номер телефона секретаря, подготовившего запрос;

7) идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы Российской Федерации);

8) другие необходимые сведения.

5.3.5. По результатам проверки секретарь Конкурсной комиссии представляет в Конкурсную комиссию заключение о результатах проверки при проведении I этапа конкурса.

5.3.6. Сведения о результатах проверки предоставляются Конкурсной комиссией:

1) в течение 5 рабочих дней после окончания проверки кандидату с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне;

2) в течение 10 рабочих дней после окончания проверки органам, организациям и должностным лицам, указанным в подпунктах 1 - 6 пункта приложения 2 к Закону № 82-РЗ, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

5.3.7. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом предоставляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

5.3.8. Материалы проверки передаются на хранение в администрацию.

5.4. Документы, указанные в подпунктах 12, 13, 14 пункта 4.3 раздела 4 настоящего Положения, направляются в соответствующий территориальный орган государственной власти для проведения проверки (по каждому кандидату) о наличии (отсутствии) обстоятельств, являющихся в соответствии с законодательством о государственной тайне, основанием для отказа гражданину в допуске к государственной тайне и дачи ответа в Конкурсную комиссию по указанному вопросу. Проект письма с обоснованием необходимости проведения соответствующей проверки в отношении кандидата, подготовленный секретарем Конкурсной

комиссии в соответствии с настоящим пунктом, подписывается должностным лицом администрации округа «Инта» на бланке администрации округа «Инта».

По итогам запроса секретарь Конкурсной комиссии в заключении, предусмотренном подпунктом 5.2.2 настоящего раздела Положения, указывает на наличие (отсутствие) обстоятельств, являющихся в соответствии с законодательством о государственной тайне, основанием для отказа кандидату в допуске к государственной тайне.

6. Порядок проведения конкурса

6.1. Прием документов, указанных в пункте 4.3 раздела 4 настоящего Положения, начинается за 70 календарных дней до дня проведения конкурса и заканчивается:

а) по документам, предусмотренным подпунктами 1-3, 8,9, 12-15 пункта 4.3 настоящего Положения, за 64 календарных дня до дня проведения конкурса;

б) по документам, предусмотренным подпунктами 4-7, 10, 11 пункта 4.3 настоящего Положения, за 25 календарных дней до дня проведения конкурса.

6.2. Документы принимаются в рабочие дни с понедельника по четверг с 10.00 часов до 16.00 часов (перерыв на обед с 12.00 часов до 13.00 часов), в пятницу 9.00 часов до 12.00 часов в здании администрации округа «Инта» по адресу: г. Инта, ул. Горького, д. 16, кабинет № 409.

6.3. Конкурс проводится в течение одного рабочего дня в 2 этапа.

6.4. Секретарь Конкурсной комиссии не позднее чем за 2 рабочих дня до дня проведения конкурса направляет кандидатам извещение о времени и месте проведения конкурса и о необходимости прибыть на конкурс.

6.5. На I этапе конкурса Конкурсная комиссия рассматривает документы, представленные кандидатами, заключение секретаря Конкурсной комиссии по представленным документам, подготовленное в соответствии с подпунктом 5.2.2 пункта 5.2 раздела 5 настоящего Положения, заключение секретаря Конкурсной комиссии о результатах проверки (при ее проведении), подготовленное в соответствии с пунктом 5.3 раздела 5 настоящего Положения.

6.6. По результатам I этапа конкурса в отношении каждого кандидата Конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

- 1) об отказе в допуске к участию во II этапе конкурса;
- 2) о допуске к участию во II этапе конкурса.

6.7. Решение об отказе в допуске к участию во II этапе конкурса принимается при выявлении следующих оснований:

1) представление кандидатом документов, предусмотренных пунктом 4.3 раздела 4 настоящего Положения, и сведений, указанных в них, не в полном объеме;

2) непредставление кандидатом сведений, указанных в пункте 4.4 раздела 4 настоящего Положения;

3) представление кандидатом сведений, указанных в пункте 4.4 раздела 4 настоящего Положения, заведомо недостоверных или неполных;

4) несвоевременное представление кандидатом документов;

5) выявление:

а) в документах, предусмотренных пунктом 4.3 раздела 4 настоящего Положения, недостоверных или неполных сведений, подложных документов или ложных сведений;

б) наличия ограничений, установленных избирательным законодательством Российской Федерации для избрания на муниципальную должность.

б) несоответствие кандидата требованиям, установленным пунктом 4.1, подпунктами 1 и 2 пункта 4.2 раздела 4 настоящего Положения;

7) в случае выявления по результатам проверки, проводимой в соответствии с пунктами 5.2, 5.3 раздела 5 настоящего Положения, недостоверности или неполноты сведений о доходах, представленных кандидатом;

8) наличие обстоятельств, являющихся в соответствии с законодательством о государственной тайне, основанием для отказа кандидату в допуске к государственной тайне.

6.8. Секретарь Конкурсной комиссии в день принятия Конкурсной комиссией решения по результатам I этапа конкурса уведомляет кандидатов о принятом в отношении них решении устно либо посредством телефонной связи.

Не позднее дня, следующего за днем принятия Конкурсной комиссией решения, указанного в абзаце первом настоящего пункта, секретарь

Конкурсной комиссии направляет кандидатам, не допущенным к участию во II этапе конкурса, письменное уведомление о принятом в отношении него решении с приложением копии решения Конкурсной комиссии.

6.9. В случае отказа в допуске к участию во II этапе конкурса кандидат имеет право обжаловать решение Конкурсной комиссии в судебном порядке.

6.10. Для проведения II этапа конкурса Конкурсная комиссия приглашает кандидатов на собеседование.

6.11. Собеседование включает:

1) изложение кандидатом в устной форме перед Конкурсной комиссией основных положений программы своей работы в случае избрания главой городского округа «Инта» - руководителем администрации;

2) вопросы членов Конкурсной комиссии, направленные на проверку соответствия кандидата требованиям, установленным в подпунктах 3 и 4 пункта 4.2 раздела 4 настоящего Положения, а также об опыте предыдущей работы кандидата и об основных достижениях кандидата на предыдущих местах работы или службы, иных обстоятельствах, по которым можно судить о деловых, профессиональных качествах кандидата.

6.12. Очередность собеседования устанавливается исходя из очередности поступления заявлений на участие в конкурсе согласно записи в журнале регистрации.

6.13. Регламент собеседования (время выступления кандидатов, количество задаваемых вопросов) определяется Конкурсной комиссией.

6.14. По результатам оценки кандидатов на основании представленных ими документов, программ работы в случае избрания главой городского округа «Инта» - руководителем администрации, результатов собеседования с использованием не противоречащих законодательству методов оценки профессиональных и деловых качеств кандидатов, Конкурсная комиссия принимает решение о кандидатурах на должность главы городского округа «Инта» - руководителя администрации из числа кандидатов для представления на рассмотрение Совета округа «Инта».

6.15. Конкурсная комиссия представляет Совету округа «Инта» не менее двух кандидатур из числа кандидатов.

6.16. Секретарь Конкурсной комиссии в день принятия Конкурсной

комиссией решения по результатам II этапа конкурса уведомляет кандидатов о принятом в отношении них решении посредством телефонной связи.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения Конкурсной комиссией, секретарь Конкурсной комиссии направляет кандидатам, не прошедшим II этап конкурса, письменное уведомление о принятом в отношении него решении с приложением копии решения Конкурсной комиссии.

Не прошедшими II этап конкурса признаются кандидаты при выявлении несоответствия требованиям, установленным подпунктами 3, 4 пункта 4.2 раздела 4 настоящего Положения.

6.17. Кандидат, не прошедший II этап конкурса, имеет право обжаловать решение Конкурсной комиссии в судебном порядке.

6.18. Решение Конкурсной комиссии и информация о кандидатах представляются председателем Конкурсной комиссии в Совет округа «Инта» в течение двух рабочих дней со дня принятия решения.

6.19. Если в результате конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к должности главы городского округа «Инта» - руководителя администрации, Конкурсная комиссия направляет в Совет округа «Инта» представление о проведении повторного конкурса.

7. Решение об избрании главы городского округа «Инта» - руководителя администрации

7.1. Не позднее 1 рабочего дня со дня получения решения Конкурсной комиссии проводится заседание Совета округа «Инта» по вопросу принятия решения об избрании главы городского округа «Инта» - руководителя администрации (далее - заседание).

Секретарь Конкурсной комиссии уведомляет кандидатов, прошедших II этап конкурса, о дне заседания устно либо посредством телефонной связи.

Совет округа «Инта» может принять решение о заслушивании кандидатов.

На заседании кандидаты излагают в устной форме основные положения программы своей работы в случае избрания главой городского округа «Инта» - руководителем администрации. Очередность выступления кандидатов устанавливается исходя из очередности поступления заявлений

на участие в конкурсе согласно записи в журнале регистрации.

В случае неявки кандидата заседание проводится в его отсутствие.

7.2. По представленным Конкурсной комиссией кандидатурам на должность главы городского округа «Инта» - руководителя администрации Советом округа «Инта» проводится процедура тайного голосования.

Депутат имеет право проголосовать только за одного кандидата.

7.3. В случае если на должность главы городского округа «Инта» - руководителя администрации было выдвинуто более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого для назначения числа голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов.

7.4. Победителем конкурса признается кандидат, за которого проголосовало большинство от числа присутствующих депутатов Совета округа «Инта».

7.5. Победитель конкурса избирается главой городского округа «Инта» - руководителем администрации на основании решения Совета округа «Инта», которое публикуется в официальном печатном издании и размещается на официальном сайте городского округа «Инта» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 5 дней со дня его принятия.

7.6. Совет округа «Инта» принимает решение о проведении повторного конкурса в случаях:

1) если ни один из представленных Конкурсной комиссией кандидатов по результатам голосования не набрал требуемого количества голосов;

2) внесения Конкурсной комиссией представления о проведении повторного конкурса по причине отсутствия по результатам проведенного конкурса кандидатов.

8. Заключительные положения

8.1. Конкурсная комиссия завершает свою работу после избрания главы городского округа «Инта» - руководителя администрации.

8.2. Заключение секретаря Конкурсной комиссии, решения Конкурсной комиссии подлежат постоянному хранению в отделе по работе с Советом муниципального образования городского округа «Инта» администрации муниципального городского округа «Инта», ответственном за организационно-техническое сопровождение деятельности Конкурсной

комиссии.

Документы кандидатов, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, но не избранных главой городского округа «Инта» - руководителем администрации, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока указанные документы хранятся в отделе по работе с Советом муниципального образования городского округа «Инта» администрации муниципального городского округа «Инта», после чего подлежат уничтожению.

8.3. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.