



**БЕРЕЗНИКОВСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА ПЕРМСКОГО КРАЯ**

**V СОЗЫВ**

**РЕШЕНИЕ № 844**

Дата принятия 25 августа 2015 г.

**Об утверждении Положения  
о порядке проведения конкурса  
по отбору кандидатур  
на должность главы  
города Березники**

В соответствии со статьей 36 Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 44 Устава муниципального образования «Город Березники», принятого решением Березниковской городской Думы от 21 июня 2005 г. № 19,

Березниковская городская Дума РЕШАЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы города Березники.

2. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном издании и разместить на официальных сайтах Березниковской городской Думы и администрации города в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования.

Глава города

С.П. Дьяков

Председатель городской Думы

К.В. Белоглазов



01.09.2015

*Л.С.Ш.*

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур  
на должность главы города Березники

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом муниципального образования «Город Березники» и определяет порядок и условия проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы города (далее по тексту – конкурс).

1.2. Целью проведения конкурса является отбор и представление на рассмотрение Березниковской городской Думе (далее по тексту – городская Дума) наиболее подготовленных лиц для избрания на должность главы города Березники (далее по тексту – глава города).

При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом муниципального образования «Город Березники».

1.3. Конкурс организуется и проводится конкурсной комиссией по отбору кандидатур на должность главы города (далее по тексту – конкурсная комиссия).

1.4. В конкурсе вправе принимать участие лицо, отвечающее требованиям, установленным статьей 44 Устава муниципального образования «Город Березники».

Кандидат на должность главы города (далее по тексту – кандидат) не может являться членом конкурсной комиссии.

**2. Конкурсная комиссия**

2.1. В своей работе конкурсная комиссия руководствуется Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», настоящим Положением.

Конкурсная комиссия имеет право своим решением принять регламент работы конкурсной комиссии.

2.2. Основными задачами конкурсной комиссии при проведении конкурса являются:

обеспечение соблюдения равных условий проведения конкурса для каждого из кандидатов;

рассмотрение документов, представленных на конкурс гражданами, изъявившими желание участвовать в конкурсе (далее по тексту – участник(и) конкурса);

отбор кандидатов на должность главы города для избрания городской Думой.

2.3.Конкурсная комиссия формируется на срок проведения конкурса. Общее число членов конкурсной комиссии составляет 12 человек, из них половина ее членов назначается городской Думой, а другая половина – губернатором Пермского края.

В число членов конкурсной комиссии, назначаемых городской Думой, могут входить депутаты городской Думы, муниципальные служащие, представители общественных объединений и иные лица.

2.4.Члены конкурсной комиссии осуществляют свою работу на непостоянной неоплачиваемой основе.

2.5.Основной формой работы конкурсной комиссии являются заседания.

2.6.На свое первое заседание конкурсная комиссия собирается не позднее 7 календарных дней со дня назначения всех ее членов.

2.7.Открывает первое заседание конкурсной комиссии и ведет его до избрания председателя конкурсной комиссии старейший по возрасту член конкурсной комиссии.

На первом заседании конкурсной комиссии большинством голосов от установленного числа членов конкурсной комиссии при открытом голосовании избираются председатель, заместитель председателя.

Председатель конкурсной комиссии избирается из числа членов конкурсной комиссии, назначенных губернатором Пермского края.

2.8.Председатель конкурсной комиссии:

1)осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии;

2)председательствует на заседаниях конкурсной комиссии;

3)распределяет обязанности между членами Комиссии;

4)подписывает протоколы, решения и иные документы конкурсной комиссии;

5)контролирует исполнение решений, принятых конкурсной комиссией;

6)представляет конкурсную комиссию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации и гражданами.

2.9.Заместитель председателя конкурсной комиссии выполняет обязанности председателя конкурсной комиссии в случае его отсутствия, а также осуществляет по поручению председателя конкурсной комиссии иные полномочия.

2.10.Секретарем конкурсной комиссии (без права голоса) является муниципальный служащий городской Думы, назначаемый решением городской Думы. Секретарь конкурсной комиссии не входит в её состав и не является ее членом.

Секретарь конкурсной комиссии:

- 1) организационно обеспечивает деятельность конкурсной комиссии;
- 2) ведет делопроизводство;
- 3) принимает поступающие в конкурсную комиссию документы; проверяет правильность и полноту их оформления; регистрирует поступающие и исходящие документы; готовит их для рассмотрения на заседании конкурсной комиссии, в том числе знакомит членов конкурсной комиссии с пакетом документов о кандидатах не позднее чем за 3 дня до начала заседания конкурсной комиссии;
- 4) ведет протоколы заседания конкурсной комиссии и подписывает их совместно с председательствующим на заседании конкурсной комиссии.

2.11. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины от установленного числа членов конкурсной комиссии. Решения конкурсной комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании ее членов.

При равенстве голосов голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии является решающим.

Член конкурсной комиссии, не согласный с её решением, вправе изложить свое особое мнение в письменном виде. Особое мнение члена конкурсной комиссии приобщается к протоколу заседания конкурсной комиссии.

Члены конкурсной комиссии участвуют в ее заседаниях лично и не вправе передавать свои полномочия другому лицу.

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

На заседаниях конкурсной комиссии могут присутствовать депутаты городской Думы, не являющиеся членами конкурсной комиссии.

2.12. В случае выбытия члена конкурсной комиссии из ее состава, назначение нового члена конкурсной комиссии производится органом, назначившим выбывшего члена конкурсной комиссии, в течение 7 календарных дней.

2.13. Материально – техническое и организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляется городской Думой.

### 3. Подготовка конкурса

3.1. Городская Дума принимает решение о проведении конкурса в следующих случаях и в сроки:

- 1) истечения срока полномочий главы города – не позднее чем за 45 календарных дней до истечения срока полномочий главы города;
- 2) досрочного прекращения полномочий главы города – в течение 30 календарных дней со дня досрочного прекращения полномочий;
- 3) признания конкурса несостоявшимся – в течение 10 календарных дней с момента поступления в городскую Думу решения конкурсной комиссии;

4) непринятия городской Думой решения об избрании главы города из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса – в день заседания городской Думы по избранию главы города.

### 3.2. Конкурс объявляет конкурсная комиссия.

В объявлении о проведении конкурса в обязательном порядке указывается:

- 1) дата, время и место проведения конкурса;
- 2) требования к кандидатам;
- 3) перечень документов, необходимых для участия в конкурсе, и требования к их оформлению; место ознакомления участников конкурса с нормативными документами и получения бланков документов установленного образца;
- 4) срок приема документов (дата начала и дата окончания), место и время приема документов, подлежащих представлению в конкурсную комиссию;
- 5) условия конкурса, в том числе порядок проведения конкурсных испытаний;
- 6) сведения об источнике дополнительной информации о конкурсе (адрес, телефон, контактное лицо).

3.3. Объявление о проведении конкурса публикуется не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса в официальном печатном издании для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов города (далее по тексту – официальное печатное издание), а также размещается в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах городской Думы и администрации города.

3.4. Участник конкурса лично либо его представитель (по нотариально удостоверенной доверенности) представляет в конкурсную комиссию следующие документы:

- 1) письменное заявление на участие в конкурсе с согласием на проведение конкурсной комиссией в отношении его проверочных мероприятий;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме согласно приложению к настоящему Положению;
- 3) паспорт или документ, заменяющий паспорт гражданина;
- 4) трудовую книжку (либо копию трудовой книжки, заверенную в установленном действующим законодательством порядке) либо иной документ, подтверждающий стаж работы;
- 5) документы об образовании, а также, по желанию участника конкурса, документы о дополнительном профессиональном образовании, повышении квалификации, переподготовке, о присвоении ученой степени, ученого звания;
- 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) сведения о размере и об источниках доходов гражданина, а также об имуществе, принадлежащем гражданину на праве собственности (в том

числе совместной собственности), о вкладах в банках, ценных бумагах. Указанные сведения представляются по форме, установленной федеральным законом, устанавливающим основные гарантии избирательных прав граждан Российской Федерации;

9) сведения о принадлежащем гражданину, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям недвижимом имуществе, находящемся за пределами территории Российской Федерации, об источниках получения средств, за счет которых приобретено указанное имущество, об обязательствах имущественного характера за пределами территории Российской Федерации, а также сведения о таких обязательствах его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. Указанные сведения представляются по форме, предусмотренной указом Президента Российской Федерации;

10) сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной в течение последних трех лет, если сумма сделки превышает общий доход гражданина и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка. Указанные сведения представляются по форме, предусмотренной указом Президента Российской Федерации;

11) программу развития муниципального образования (далее по тексту – Программа) в произвольной форме объемом до 15 страниц машинописного текста и тезисы к ней в объеме до 3 страниц машинописного текста.

12) различные характеристики и рекомендации по инициативе кандидата.

С документов, указанных в пунктах 3, 4, 5, 6, 7, в день их представления в конкурсную комиссию изготавливаются копии, которые заверяются секретарем конкурсной комиссии, после чего указанные документы подлежат возврату.

3.5. Документы, перечисленные в пункте 3.4., представляются участниками конкурса в конкурсную комиссию не позднее срока окончания приема документов, указанного в объявлении о проведении конкурса.

Заявление участника конкурса регистрируется в журнале регистрации заявлений с указанием даты его подачи и присвоением порядкового регистрационного номера.

3.6. Со дня, следующего за днем окончания приема документов, предусмотренных пунктом 3.4., конкурсная комиссия осуществляет в соответствии с действующим законодательством проверку представленных сведений и документов, и на ее основании принимает решение о допуске или отказе гражданину в допуске к участию в конкурсе. В решении об отказе в допуске к участию в конкурсе обязательно указываются причины отказа.

3.7. Основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе является:  
неполное предоставление на дату окончания приема документов, указанных в подпунктах 1) – 11) пункта 3.4;

недостоверность или неполнота представленных сведений;

несоответствие участника конкурса требованиям, предусмотренных статьей 44 Устава муниципального образования «Город Березники».

3.8. Решение конкурсной комиссии о допуске или об отказе в допуске к участию в конкурсе сообщается участнику конкурса в письменной форме секретарем конкурсной комиссии не позднее 3 рабочих дней после дня принятия конкурсной комиссией указанного решения.

3.9. Конкурс проводится при условии допуска к нему не менее двух участников.

#### 4. Проведение конкурса

4.1. Для оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов проводится конкурс-испытание. Конкурс – испытание проводится при личном участии кандидатов в форме изложения тезисов Программы, а также индивидуального собеседования.

Критериями оценки кандидата является определяемое на основе Программы видение перспектив развития города, понимание проблем городского хозяйства и путей их решения, а также личные профессиональные качества кандидата.

4.2. Конкурс – испытание проводится на заседании конкурсной комиссии. Изложение кандидатом тезисов Программы не может превышать 15 минут. После заслушивания кандидата с ним проводится индивидуальное собеседование.

Комиссия принимает в отсутствие кандидатов открытым голосованием решение о представлении двух кандидатур из числа заслушанных кандидатов на рассмотрение городской Думы.

В случае если один кандидат набрал абсолютное большинство голосов, а два и более кандидата набрали равное количество голосов от большинства присутствующих, то по кандидатам, набравшим равное количество голосов проводится рейтинговое голосование.

Рейтинговое голосование представляет собой ряд последовательных голосований по каждому из кандидатов.

По кандидату набравшему абсолютное большинство голосов от числа присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии принимается решение о представлении кандидатуры на рассмотрение городской Думы.

По кандидату, набравшему по итогам рейтингового голосования наибольшее количество голосов, принимается решение о представлении его кандидатуры на рассмотрение городской Думы.

При этом, для принятия решения по поставленному на рейтинговое голосование кандидату необходимо большинство голосов от присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии.

Результаты голосования фиксируются в протоколе заседания конкурсной комиссии.

4.3. Неявка кандидата, оповещенного письменным уведомлением, на заседание конкурсной комиссии расценивается как его отказ от участия в конкурсе и влечет принятие конкурсной комиссией решения об отказе по внесению предложений по указанной кандидатуре на рассмотрение

городской Думой.

4.4. По итогам конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

- о представлении двух кандидатов на рассмотрение городской Думой;
- о признании конкурса несостоявшимся.

4.5. Конкурсная комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся в одном из следующих случаев:

- поступления менее двух заявлений на участие в конкурсе;
- допуска к участию в конкурсе менее двух кандидатов;
- по результатам голосования большинство голосов получили менее двух кандидатов.

4.6. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в ее заседании.

4.7. Решение конкурсной комиссии сообщается каждому кандидату в письменной форме секретарем конкурсной комиссии не позднее 3 рабочих дней после дня принятия конкурсной комиссией указанного решения.

## 5. Избрание главы города

5.1. Конкурсная комиссия направляет в городскую Думу решение о представлении кандидатов на должность главы города, а также документы конкурсной комиссии, в том числе, представленные участниками конкурса, не позднее трех рабочих дней после дня принятия конкурсной комиссией указанного решения.

5.2. В течение месяца со дня поступления в городскую Думу решения конкурсной комиссии проводится заседание городской Думы.

Заседание городской Думы по избранию главы города считается правомочным, если на нём присутствуют не менее 2/3 от установленного числа депутатов городской Думы.

5.3. Кандидаты, представленные конкурсной комиссией, выступают на заседании городской Думы со своей Программой.

После заслушивания кандидата депутаты городской Думы могут задать кандидату дополнительные вопросы.

5.4. Избрание на должность главы проводится городской Думой по результатам тайного голосования. При этом избранным на должность главы города считается кандидат, получивший большинство голосов от установленной численности депутатов городской Думы. При равном количестве голосов решающим является голос председательствующего на заседании городской Думы.

5.5. В случае если ни один из кандидатов по результатам голосования не набрал большинство голосов в соответствии с пунктом 5.4., то в заседании городской Думы объявляется перерыв, после которого кандидатам предоставляется возможность дополнительного выступления, после чего проводится повторное голосование.



5.6. В случае если после повторного голосования ни один из кандидатов не набрал большинство голосов в соответствии с пунктом 5.4., городская Дума на этом же заседании принимает решение о проведении повторного конкурса в порядке, установленном настоящим Положением.

5.7. Решение городской Думы об избрании на должность главы города подлежит опубликованию (обнародованию) в официальном печатном издании и размещению на официальных сайтах городской Думы и администрации города в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

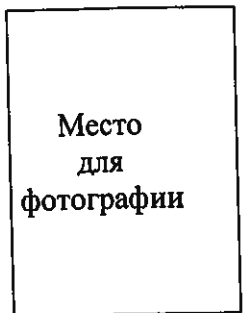
## 6. Финансовое обеспечение конкурса

Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи всех видов) участники конкурса (в том числе кандидаты) производят за счет собственных средств.

## 7. Решение спорных вопросов

Спорные вопросы, связанные с проведением конкурса, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами города.

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 изменяли	
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства – укажите)	
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов) Направление подготовки или специальность по диплому Квалификация по диплому	
6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания) Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	

7.Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	
8.Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены)	
9.Были ли Вы судимы, когда и за что	
10.Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется)	

11.Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

Месяц и год		Должность с указанием организации	Адрес организации (в т.ч. за границей)
поступления	ухода		

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

---



---

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие.

Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц и место рождения	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

с какого времени они проживают за границей)

15. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью) \_\_\_\_\_

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание \_\_\_\_\_

17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи) \_\_\_\_\_

18. Паспорт или документ, его заменяющий \_\_\_\_\_  
(серия, номер, кем и когда выдан)

19. Наличие заграничного паспорта \_\_\_\_\_  
(серия, номер, кем и когда выдан)

20. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется) \_\_\_\_\_

21. ИНН (если имеется) \_\_\_\_\_

22. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

23. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие установленным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе на замещение должности главы муниципального образования.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учебе оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе.

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись, фамилия секретаря конкурсной комиссии)