

**ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЗАРЕЧНЫЙ**

**Д У М А**

**седьмой созыв**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ВТОРОЕ ОЧЕРЕДНОЕ ЗАСЕДАНИЕ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

28.10.2021 № 10-Р

О внесении изменений в Положение о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы городского округа Заречный

 В целях уточнения процедуры проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы городского округа Заречный, на основании ст. 45 Устава городского округа Заречный

 **Дума решила:**

 1. Внести в Положение порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы городского округа Заречный, утвержденное решением от 26.05.2016 № 76-Р (с изменениями от 03.08.2016 № 97-Р, от 03.10.2016 № 10-Р), следующие изменения:

 1.1. в пункте 12 исключить слово «, секретаря»;

 1.2. в пункте 13 исключить слова «и секретаря»»

 1.3. пункт 16 изложить с следующей редакции:

 «16. Секретарем конкурсной комиссии является работник аппарата Думы.

  Секретарь конкурсной комиссии:

1) осуществляет организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии;

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

3) ведёт протоколы заседаний конкурсной комиссии;

4) оформляет принятые конкурсной комиссией решения;

5) решает иные организационные вопросы, связанные с подготовкой и проведением заседаний конкурсной комиссии.»;

 1.4. в пункте 21 исключить слово «,секретарем»

 1.5. первый абзац пункта 33 изложить в следующей редакции:

«33. Приём документов для участия в конкурсе, указанных пункте 32 настоящего Положения, осуществляется секретарем конкурсной комиссии в рабочие дни с 9.00 до 16.00 часов и прекращается в срок, установленный в решении Думы об объявлении конкурса»

 1.6. Пункт 34 изложить в следующей редакции:

«34. Секретарь конкурсной комиссии регистрирует факт получения от гражданина заявления и иных документов, предусмотренных настоящим Положением.

 В ходе регистрации документов секретарь конкурсной комиссии проверяет соответствие представленных документов их перечню, а также требованиям по их оформлению, установленным настоящим Положением.».

Председатель Думы городского округа А.А. Кузнецов

И.о. Главы городского округа О.П. Кириллов