



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ЗАТО город СЕВЕРОМОРСК
пятого созыва**

РЕШЕНИЕ

от 22.02.2017

№ 199

**Об утверждении Положения о порядке проведения
конкурса по отбору кандидатур
на должность Главы ЗАТО г. Североморск**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом РФ от 14.07.1992 № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании», Уставом муниципального образования ЗАТО г. Североморск, Совет депутатов решил:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы ЗАТО г. Североморск согласно приложению.
2. Решение вступает в силу со дня его опубликования.
3. Опубликовать Решение в газете "Североморские вести" и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления.

Глава ЗАТО г. Североморск

А.П. Абрамов

Положение о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы ЗАТО г. Североморск

1. Общие положения

1.1. Положение определяет порядок формирования и полномочия конкурсной комиссии, порядок назначения и проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы ЗАТО г. Североморск.

1.2. Применяемые в Положении понятия используются в следующих значениях:

Глава закрытого административно-территориальное образования г.Североморск Мурманской области (далее – Глава ЗАТО) является высшим должностным лицом ЗАТО г.Североморск, наделенным Уставом ЗАТО г.Североморск в соответствии с законодательством собственными полномочиями по решению вопросов местного значения, избирается Советом депутатов ЗАТО г. Североморск (далее – Совет депутатов) из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса на срок пять лет, и возглавляет администрацию ЗАТО г.Североморск на принципах единоначалия.

конкурсная комиссия (далее комиссия) - комиссия, образованная в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Мурманской области и Положением для проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы ЗАТО;

претендент на должность Главы ЗАТО (далее претендент) - лицо, допущенное в установленном Положением порядке к участию в конкурсе по отбору кандидатур на замещение должности Главы ЗАТО;

конкурс по отбору кандидатур на должность Главы ЗАТО (далее конкурс) - процедура отбора из числа претендентов двух кандидатов на должность Главы ЗАТО, проводимая в порядке, установленном Положением;

кандидат на должность Главы ЗАТО (далее кандидат) - лицо, отобранное конкурсной комиссией по результатам проведения конкурса, и предложенное конкурсной комиссией Совету депутатов для избрания на должность Главы ЗАТО.

1.3. Конкурс обеспечивает равные права граждан Российской Федерации на должность Главы ЗАТО и проводится с целью отбора кандидатов, наиболее подготовленных для должности Главы ЗАТО из числа претендентов, представивших документы для участия в конкурсе, на основании оценки их способностей, профессиональной подготовки, стажа и опыта работы, а также иных качеств, выявленных в результате проведения конкурса.

1.4. Не допускается установление каких бы то ни было прямых или косвенных ограничений или преимуществ в зависимости от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к политическим партиям, общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами.

1.5. Основными принципами конкурса являются:

- создание равных условий для всех претендентов, подавших документы для участия в конкурсе;
- объективность оценки и единство требований ко всем лицам, принимающим участие в конкурсе.

2. Порядок проведения конкурса

2.1. Решение о проведении конкурса принимается Советом депутатов:

2.1.1. В случае, если Глава ЗАТО г. Североморск, избран Советом депутатов ЗАТО г. Североморск из своего состава, на первом заседании Совета депутатов ЗАТО г. Североморск нового созыва;

2.1.2. Не позднее, чем за 50 дней до окончания срока, на который был избран Глава ЗАТО г. Североморск.

2.1.3. В случаях досрочного прекращения полномочий Главы ЗАТО – в течение 10 дней со дня прекращения полномочий Главы ЗАТО.

При этом, дата проведения конкурса устанавливается не позднее 50 дней с даты опубликования Решения о проведении конкурса;

2.1.4. в случае признания ранее проведенного конкурса несостоявшимся – не позднее 10 дней со дня публикации решения конкурсной комиссии о признании конкурса несостоявшимся, в пределах, установленных абзацем 2 п. 2.1.3.

2.2. Приложением к Решению о назначении конкурса Совет депутатов утверждает информацию о проведении конкурса.

2.3. Информацию о проведении конкурса должна содержать:

а) сведения о дате, времени и месте проведения конкурса;

б) сведения о датах начала и окончания, времени и месте приема документов;

в) условия конкурса, установленные пунктами 5, 6, 8 Положения;

г) контактную информацию;

д) информационные материалы.

2.4. Срок подачи заявлений и документов на участие в конкурсе составляет не менее 15 дней, прекращается не позднее, чем за 5 дней до дня проведения конкурса.

2.5. Решение о проведении конкурса с приложением подлежит официальному опубликованию не позднее чем за 20 (двадцать) дней до даты проведения конкурса.

2.6. Решение Совета депутатов о проведении конкурса направляется Губернатору Мурманской области и Министру обороны Российской Федерации для определения представителей в состав конкурсной комиссии.

2.7. Документы на участие в конкурсе подаются в Комиссию через секретаря – начальника организационного отдела Аппарата Совета депутатов, либо лицо, исполняющего его обязанности, и подлежат обязательной регистрации, после чего передаются в конкурсную комиссию.

3. Формирование конкурсной комиссии

3.1. Комиссия является самостоятельным коллегиальным органом, обеспечивающим проведение конкурса по отбору кандидатур на должность Главы ЗАТО.

Формирование конкурсной комиссии осуществляется не позднее чем за 10 дней до дня проведения конкурса.

3.2. В состав комиссии входит 15 человек. При формировании комиссии одна треть ее членов назначается Советом депутатов, одна треть - Губернатором Мурманской области, одна треть – Министром обороны Российской Федерации.

3.3. Конкурсная комиссия формируется в составе председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, иных членов комиссии на срок проведения конкурса, для которого она была сформирована.

Секретарем конкурсной комиссии является начальник организационного отдела Аппарата Совета депутатов ЗАТО г. Североморск, либо лицо, исполняющее его обязанности.

Секретарь конкурсной комиссии осуществляет ведение делопроизводства и обеспечение деятельности конкурсной комиссии.

Секретарь конкурсной комиссии не является членом конкурсной комиссии и не обладает правом голоса.

3.4. Персональный состав комиссии по квоте Совета депутатов утверждается решением Совета депутатов и формируется на срок полномочий Совета депутатов.

3.5. Любой из членов комиссии вправе в добровольном порядке выбыть из ее

состава, сложив свои полномочия.

3.6. В случае досрочного прекращения полномочий одного или нескольких членов комиссии, комиссия продолжает свою деятельность, если в ее составе осталось не менее 10 членов.

3.7. В случае если в составе комиссии осталось менее 10 членов, деятельность комиссии приостанавливается.

3.8. Выбывший член конкурсной комиссии или орган, его назначивший, письменно информирует об этом Совет депутатов, орган, назначивший члена комиссии, комиссию.

3.9. С момента оглашения информации о сложении полномочий на заседании комиссии соответствующий член комиссии считается выбывшим из ее состава.

3.10. Орган, которым был назначен выбывший член комиссии, в течение 5 рабочих дней с момента его извещения Советом депутатов о необходимости повторного назначения члена комиссии, назначает нового члена комиссии.

3.10. Орган, назначивший выбывшего члена комиссии, вправе самостоятельно своим решением повторно назначить другого члена комиссии не позднее чем за 3 дня до начала последнего заседания комиссии.

3.11. Орган, принявший указанное решение, должен направить его в Совет депутатов и комиссию в течение двух рабочих дней со дня принятия. В случае если решение о повторном назначении принято Советом депутатов, указанное решение подлежит направлению в комиссию в течение двух рабочих дней.

3.12. Совет депутатов оказывает содействие в обеспечении деятельности конкурсной комиссии.

4. Организационная деятельность и состав конкурсной комиссии

4.1. Основной организационной формой работы конкурсной комиссии являются заседания. Заседание правомочно, если на нем присутствует не менее 10 членов комиссии.

4.2. Комиссия собирается на свое первое заседание не позднее чем за 5 дней до даты проведения конкурса.

4.3. По вопросам, отнесенным к ее компетенции, конкурсная комиссия принимает решения. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.

4.4. Первое заседание комиссии созывается Председателем Совета депутатов.

На первом заседании комиссии из своего состава члены комиссии избирают председателя, заместителя председателя. Решение об избрании принимается большинством голосов из числа присутствующих на заседании комиссии.

4.5. Заседание комиссии созывается ее председателем по мере необходимости либо по письменному требованию не менее одной трети членов комиссии.

Во время заседания комиссии ведется протокол заседания, который подписывается председателем комиссии и секретарем.

4.6. Председатель комиссии:

- осуществляет общее руководство работой комиссии;
- председательствует на заседаниях комиссии;
- распределяет обязанности между членами комиссии;
- обеспечивает своевременность рассмотрения комиссией документов, представленных претендентами;
- контролирует исполнение решений, принятых комиссией;
- представляет комиссию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями (в т.ч. общественными объединениями), средствами массовой информации и гражданами, подписывает протоколы заседаний и решения, принимаемые комиссией.

4.7. Заместитель председателя комиссии:

- выполняет обязанности председателя комиссии в случае его отсутствия;

- контролирует полноту и достоверность документов, подготовленных комиссией;
- осуществляет по поручению председателя комиссии иные полномочия.

4.8. Секретарь комиссии:

- принимает документы на участие в конкурсе;
- обеспечивает оповещение членов комиссии, претендентов, участвующих в конкурсе, о дне и времени заседания комиссии;
- ведет протоколы заседания комиссии;
- оформляет решения и протоколы комиссии;
- ведет делопроизводство комиссии.

Во время отсутствия секретаря обязанности по ведению протокола заседания комиссии возлагаются председателем комиссии на одного из членов конкурсной комиссии.

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

4.10. Члены комиссии имеют право:

- знакомиться с документами и материалами, непосредственно связанными с проведением конкурса;
- выступать на заседании и вносить предложения по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии;
- инициировать проверку комиссией достоверности документов и сведений, предоставленных гражданином, изъявившим желание принять участие в конкурсе;
- в случае несогласия с решением комиссии высказать в письменном виде особое мнение.

5. Требования к кандидатам на должность Главы ЗАТО

5.1. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации в соответствии с требованиями действующего законодательства.

5.2. Претендентом (Кандидатом) на должность Главы ЗАТО может быть гражданин Российской Федерации в возрасте, который на день проведения конкурса не имеет в соответствии с Федеральным законом от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления.

5.3. К кандидатам на должность Главы ЗАТО устанавливаются следующие требования к профессиональному образованию и профессиональным знаниям и навыкам, которые являются предпочтительными для осуществления Главой ЗАТО полномочий по решению вопросов местного значения:

- наличие высшего образования;
- наличие стажа муниципальной службы (государственной службы) не менее пяти лет, или замещение муниципальных (государственных) должностей не менее пяти лет, или стажа работы по специальности не менее шести лет;
- знание Конституции Российской Федерации, основ бюджетного, налогового и трудового законодательства, федерального и областного законодательства в области местного самоуправления, Устава ЗАТО г. Североморск, нормативных правовых актов ЗАТО г. Североморск;
- обладание навыками эффективного планирования рабочего времени и организации работы, оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации и обеспечения выполнения задач, ведения деловых переговоров, публичного выступления, анализа и прогнозирования, учета мнения коллег, сотрудничества с коллегами и муниципальными служащими иных органов местного самоуправления, государственными служащими, организации работы по эффективному взаимодействию с иными органами местного самоуправления, государственными органами Российской Федерации и Мурманской области, владения компьютерной и другой оргтехникой, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации

и принятия новых подходов в решении поставленных задач, систематического повышения своей квалификации.

6. Документы, представляемые для участия в конкурсе

6.1. Граждане Российской Федерации, желающие участвовать в конкурсе на замещение должности Главы ЗАТО, представляют следующие документы:

6.1.1. личное заявление об участии в конкурсе на имя председателя конкурсной комиссии;

6.1.2. собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленную распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р с приложением фотографии размером 3 x 4;

6.1.3. паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, заменяющий паспорт гражданина;

6.1.4. заверенную кадровой службой по месту работы (службы) участника Конкурса копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина, либо трудовую книжку, если гражданин не работает;

6.1.5. документ, подтверждающий сведения об образовании (при наличии);

6.1.6. страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

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

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

6.1.9. заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего замещению муниципальной должности;

6.1.10. согласие на обработку его персональных данных;

6.1.11. сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых гражданин, претендующий на замещение муниципальной должности размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать за три календарных года, предшествующих году проведения конкурса;

6.1.12. сведения по форме, предусмотренной Указом Президента Российской Федерации от 06.06.2013 N 546 «О проверке достоверности сведений об имуществе и обязательствах имущественного характера за пределами территории Российской Федерации, о расходах по каждой сделке по приобретению объектов недвижимости, транспортных средств, ценных бумаг и акций, представляемых кандидатами на выборах в органы государственной власти, выборах глав муниципальных районов и глав городских округов, а также политическими партиями в связи с внесением Президенту Российской Федерации предложений о кандидатурах на должность высшего должностного лица (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти) субъекта Российской Федерации»:

- сведения о принадлежащем претенденту, 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 претендента, а также сведения о таких обязательствах его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- сведения о расходах претендента, а также о расходах его 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 им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение последних трех лет, если общая сумма таких сделок за три последних года, предшествующих

отчетному периоду, превышает общий доход кандидата и его супруги (супруга), и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки.

6.1.13. сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов (на отчетную дату);

6.1.14. сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи гражданином документов, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов (на отчетную дату);

Документы, перечисленные в пп. 6.1.3 - 6.1.8 пункта 6.1, представляются вместе с копиями, которые проверяются и заверяются секретарем комиссии при регистрации приема документов, после чего подлинники документов возвращаются претендентам.

Гражданин, желающий участвовать в конкурсе, вправе представить дополнительные документы, характеризующие его: характеристику с места работы, документы о повышении квалификации, об участии в конкурсах лучшего по профессии, сведения о грамотах, государственных наградах или присвоенных почетных званиях.

7. Порядок приема документов

7.1. При приеме документов комиссией секретарь комиссии осуществляет проверку соответствия документов, представленных гражданином по перечню документов, установленных настоящим Положением.

По итогам проверки гражданину за подписью секретаря комиссии выдается:

- расписка в получении документов - в случае соблюдения гражданином всех требований настоящего Положения по представлению документов;

- уведомление об отказе в приеме документов с указанием причины отказа в приеме документов - при несвоевременном представлении гражданином документов и (или) представлении их не в полном объеме, и (или) с нарушением правил оформления документов.

Представленные сведения могут быть проверены в порядке, установленном действующим законодательством.

7.2. Список претендентов, допущенных к участию в конкурсе, составляется конкурсной комиссией не позднее чем за 5 календарных дней до даты проведения конкурса.

8. Отказ в допуске к участию в конкурсе

8.1. Конкурсная комиссия отказывает в допуске к участию в конкурсе в следующих случаях:

- несвоевременного и неполного представления документов, определенных пунктом 6 Положения, представления их не в полном объеме, с нарушением правил оформления, предоставление подложных документов или заведомо ложных сведений;

- наличия на день проведения конкурса у гражданина ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления, в соответствии с Федеральным законом от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации».

- признания гражданина недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

- осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения полномочий Главы ЗАТО, по приговору суда, вступившему в законную силу;

- отказ от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, в связи с тем, что исполнение полномочий Главы ЗАТО связано с использованием таких сведений;

- наличия заболевания, препятствующего исполнению полномочий Главы ЗАТО. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинской организации устанавливаются Правительством Российской Федерации;

- близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с муниципальным служащим, если исполнение полномочий связано с непосредственной подчиненностью муниципального служащего Главе ЗАТО;

- прекращения гражданства Российской Федерации;

- наличия гражданства иностранного государства (иностранных государств);

- непредставления предусмотренных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений;

- признания претендента не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту).

- достижения на день проведения конкурса возраста 65 лет.

8.2. Причины отказа в допуске для участия в конкурсе оформляются решением комиссии.

О принятом решении секретарь комиссии в письменной форме уведомляет гражданина в течении трех рабочих дней, направляя почтовой связью по указанному в заявлении адресу письмо с указанием причин отказа в допуске для участия в конкурсе.

8.3. Лицо, отстраненное от участия в конкурсе решением комиссии и не согласное с данным решением, вправе обжаловать решение комиссии об отказе в допуске для участия в конкурсе в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9. Порядок проведения конкурса

9.1. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня и деловых качеств участников конкурса на замещение должности, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности и выбора из числа претендентов двух кандидатов на замещение должности.

9.2. Конкурс проводится в два этапа:

- на первом этапе конкурса комиссия оценивает претендентов на основании представленных ими документов. Первый этап проводится в отсутствие претендентов;

- на втором этапе конкурса проводится индивидуальное собеседование с претендентами на должность Главы ЗАТО.

9.3. Конкурс проводится при наличии допуска к участию в конкурсе не менее трех претендентов.

9.4. При проведении конкурса документов комиссия оценивает претендентов на основании представленных ими документов, исходя из требований к кандидатам на должность Главы ЗАТО, установленных пунктом 6 Положения.

9.5. После ознакомления с документами, представленными претендентами, комиссия проводит персональное собеседование с каждым участником конкурса.

9.6. Очередность собеседования с участниками конкурса устанавливается в зависимости от даты регистрации заявлений претендентов.

9.7. Обсуждение, оценка уровня знаний участников конкурса и принятие решения по результатам конкурса проводится комиссией в отсутствие претендентов.

9.8. Конкурсная комиссия проводит оценку претендетов, исходя из следующих критериев:

9.8.1. наличие высшего образования, дополнительного образования, в том числе связанного с повышением квалификации;

9.8.2. стаж муниципальной службы (государственной службы), и (или) стаж замещения муниципальных (государственных) должностей, и (или) стаж работы по специальности;

9.8.3. уровень принятия и реализации управленческих решений на муниципальной службе (государственной службе) и (или) работе по специальности;

9.8.4. полнота знаний и компетентность в сфере муниципального управления, в том числе в вопросах местного значения и исполнения органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий;

9.8.5. опыт программно-целевого управления, работы со служебными документами, участия в разработке нормативных правовых актов;

9.8.6. нравственные качества кандидата;

9.8.7. наличие государственных наград, званий, иных знаков отличия.

9.9. Факт неявки претендента на заседание комиссии по проведению второго этапа конкурса без уважительной причины приравнивается к отказу претендента от участия в конкурсе.

9.10. При отсутствии заявлений претендентов на участие в конкурсе, наличие менее трех поданных от претендентов заявлений на участие, подачи всеми претендентами заявлений о снятии своих кандидатур комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся.

9.11. В случае если конкурсной комиссией принято решение о признании конкурса несостоявшимся, Совет депутатов назначает проведение повторного конкурса в порядке и сроки, установленные Положением.

10. Решение комиссии

10.1. Решение комиссии по результатам проведения конкурса принимается открытым голосованием в отсутствие претендентов.

Все члены комиссии при принятии решения обладают равными правами. Свой голос они могут отдать только за двух претендентов.

По результатам голосования кандидатами признаются два претендента, которые получили большее число голосов по отношению к остальным, т.е. показали первый и второй результаты по числу полученных голосов.

В случае если по результатам голосования один из претендентов показал первый результат, а два или более претендентов показали второй результат, то претендент, показавший первый результат, получает статус кандидата, а второй кандидат определяется из претендентов, набравших второй результат, посредством назначения повторного открытого голосования.

10.2. При равенстве голосов членов комиссии в результате голосования решающим является голос председателя комиссии.

10.3. Результаты голосования и решение комиссии заносятся в протокол, который составляется в одном экземпляре и подписывается председателем, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в голосовании.

10.4. Заседание комиссии завершается ознакомлением участников конкурса с его результатами. Каждому претенденту сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение трех рабочих дней со дня его завершения.

Претендент вправе обжаловать решение комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.5. Подписанное решение комиссии, документы на кандидатов, победивших в конкурсе, направляются в Совет депутатов в течение 7 рабочих дней со дня завершения конкурса.

10.6. Решение конкурсной комиссии вместе с протоколом публикуются в официальных средствах массовой информации.

11. Заключительные положения

11.1. Расходы, связанные с организацией проведения конкурса, производятся за счет средств бюджета ЗАТО г. Североморск.

11.2. Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание и другие расходы) претенденты (кандидаты) производят за счет собственных средств.

11.3. Споры, связанные с проведением конкурса, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.