



РЕШЕНИЕ
Совета депутатов муниципального образования «Сарапульский район»

Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования «Сарапульский район»

В соответствии с частью 2.1 статьи 36 Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с Законом Удмуртской Республики от 10 мая 2017 года № 24-РЗ «О внесении изменений в Закон Удмуртской Республики «О местном самоуправлении в Удмуртской Республике» по вопросу избрания глав муниципальных образований из числа кандидатов, представляемых конкурсной комиссией по результатам конкурса» и Уставом муниципального образования «Сарапульский район» Совет депутатов муниципального образования «Сарапульский район» р е ш а е т:

1. Утвердить Положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования «Сарапульский район».
2. Опубликовать (обнародовать) в соответствии Уставом муниципального образования «Сарапульский район».
3. Настоящее решение вступает в силу после его опубликования.

Председатель Районного
Совета депутатов

Л.П. Шеронова

Глава муниципального
образования

И.В. Асабин

с. Сигаево
15 февраля 2018 г.
№ 106/2

Утверждено
решением Совета депутатов
муниципального образования
«Сарапульский район»
от 15 февраля 2018 года № 106/2

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность
Главы муниципального образования «Сарапульский район»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования «Сарапульский район» (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с частью 2.1 статьи 36 Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с Законом Удмуртской Республики от 10 мая 2017 года № 24-РЗ «О внесении изменений в Закон Удмуртской Республики «О местном самоуправлении в Удмуртской Республике» по вопросу избрания глав муниципальных образований из числа кандидатов, представляемых конкурсной комиссией по результатам конкурса», Уставом муниципального образования «Сарапульский район» и определяет порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования «Сарапульский район» (далее Глава муниципального образования), в том числе, порядок формирования и организации деятельности конкурсной комиссии, принятия решения об объявлении конкурса, условия и процедура проведения конкурса, а также порядок принятия решения конкурсной комиссией по результатам конкурса.

2. Целью конкурса является отбор на альтернативной основе кандидатов на должность Главы муниципального образования из числа граждан, представивших документы для участия в конкурсе, на основании их соответствия установленным настоящим Положением требованиям, к уровню профессионального образования и профессиональным знаниям и навыкам, которые являются предпочтительными для осуществления Главой муниципального района полномочий по решению вопросов местного значения.

3. Конкурс является открытым по составу участников.

II. Право на участие в конкурсе

4. В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» кандидатом на должность Главы муниципального образования может быть зарегистрирован гражданин, который на день проведения конкурса не имеет в соответствии со статьей 4 и пунктом 6 статьи 32 Федерального закона 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.

5. К кандидатам на должность Главы муниципального образования устанавливаются следующие требования к профессиональному образованию и (или) профессиональным

знаниям и навыкам, которые являются предпочтительными для осуществления Главой муниципального образования полномочий по решению вопросов местного значения:

1) высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры (для лиц, получивших высшее профессиональное образование до 29 августа 1996 года, - наличие высшего профессионального образования);

2) знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Конституции Удмуртской Республики, законов и иных нормативных правовых актов Удмуртской Республики, устава муниципального образования и муниципальных нормативных правовых актов, необходимых для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления;

3) наличие навыков руководства на должностях руководителя организации, заместителя руководителя организации, руководителя структурного подразделения организации либо на высших и главных должностях государственной гражданской (муниципальной) службы, оперативного принятия и реализации управленческих решений, прогнозирования последствий принимаемых решений, организации работы по взаимодействию с государственными органами, органами местного самоуправления, иными муниципальными органами, организациями и гражданами, работы с документами.

К кандидатам на должность Главы муниципального образования также учитываются требования к уровню профессионального образования и (или) профессиональным знаниям и навыкам, которые являются предпочтительными для осуществления Главой муниципального образования отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, установленные Законом Удмуртской Республики от 13 июля 2005 года № 42-РЗ «О местном самоуправлении в Удмуртской Республике».

К кандидату на должность Главы муниципального образования также учитывается требование о достижении им возраста на день проведения конкурса, установленного Законом Удмуртской Республики от 13 июля 2005 года № 42-РЗ «О местном самоуправлении в Удмуртской Республике».

III. Назначение конкурса

6. Решение об объявлении конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования принимается Советом депутатов муниципального образования «Сарапульский район» (далее – решение об объявлении конкурса).

7. Решение об объявлении конкурса принимается в следующих случаях с соблюдением сроков:

1) не позднее 30 дней до дня истечения срока полномочий Главы муниципального образования;

2) досрочного прекращения полномочий Главы муниципального образования - не позднее чем через 30 дней со дня досрочного прекращения его полномочий;

3) в случае, если Глава муниципального образования, полномочия которого прекращены досрочно на основании решения Совета депутатов муниципального образования «Сарапульский район» об удалении его в отставку, обжалует в судебном порядке указанное решение, - не ранее дня вступления решения суда в законную силу.

4) не позднее чем через 30 дней со дня признания конкурса несостоявшимся;

5) не позднее чем через 30 дней со дня непринятия Советом депутатов муниципального образования «Сарапульский район» решения об избрании Главы муниципального образования из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

8. Решение Совета депутатов муниципального образования «Сарапульский район» об объявлении конкурса подлежит опубликованию (обнародованию) не менее чем за 20 дней до дня его проведения. В решении об объявлении конкурса указываются:

1) требования, предъявляемые кандидату на замещение должности Главы муниципального образования;

2) условия конкурса (порядок проведения конкурса и определения результатов конкурса, в том числе порядок уведомления участников конкурса об итогах конкурса);

3) адрес места приема документов для участия в конкурсе, дата, время начала и окончания приема документов для участия в конкурсе;

4) перечень документов, представляемых для участия в конкурсе, и требования к их оформлению;

5) дата, время и место проведения конкурса с указанием времени начала работы комиссии и подведения итогов конкурса;

6) номера телефонов и адрес комиссии;

7) проект контракта с Главой муниципального образования.

9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения об объявлении конкурса Совет депутатов муниципального образования «Сарапульский район» в письменной форме уведомляет Главу Удмуртской Республики и Государственный Совет Удмуртской Республики об объявлении конкурса.

IV. Порядок формирования и полномочия конкурсной комиссии

10. Организация и проведение конкурса осуществляются конкурсной комиссией (далее – комиссия), формируемой в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и настоящим Положением.

11. Комиссия формируется на срок полномочий проведения конкурса. Комиссия осуществляет свои полномочия со дня ее формирования в правомочном составе до дня вступления в силу Совета депутатов муниципального образования «Сарапульский район» об избрании Главы муниципального образования из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

12. Решение Совета депутатов муниципального образования «Сарапульский район» о назначении членов комиссии принимается большинством от установленной Уставом численности депутатов Совета.

13. При формировании комиссии половина членов комиссии назначается Советом депутатов муниципального образования «Сарапульский район», а другая половина - Главой Удмуртской Республики.

14. Общее число членов комиссии составляет 8 человек.

15. Комиссия правомочна приступить к работе, если ее состав сформирован не менее чем на три четверти от установленного настоящим пунктом состава.

16. Комиссия:

1) осуществляет прием и регистрацию документов, представляемых для участия в конкурсе;

2) осуществляет рассмотрение документов, представленных для участия в конкурсе;

3) проверяет достоверность представленных кандидатами сведений и документов;

- 4) обеспечивает соблюдения равных условий конкурса для каждого из кандидатов;
- 5) осуществляет выработку единого и согласованного мнения по кандидатам;
- 6) определяет результаты конкурса;
- 7) представляет по результатам конкурса в Совет депутатов муниципального образования «Сарапульский район» не менее двух кандидатов для рассмотрения и принятия решения о назначении Главы муниципального образования;
- 8) обеспечивает реализацию иных мероприятий, связанных с подготовкой и проведением конкурса.

V. Порядок деятельности комиссии

17. Деятельность комиссии осуществляется коллегиально. Основной формой работы комиссии являются заседания, которые могут быть открытыми или закрытыми. Решение о проведении открытого или закрытого заседания комиссии принимается комиссией самостоятельно.

18. Комиссия собирается на свое первое заседание не позднее чем на третий день после принятия решения (решений) о назначении не менее чем трех четвертых от установленного пунктом 14 настоящего Положения состава.

Члены комиссии принимают личное участие в заседании комиссии и не вправе передавать свои полномочия другому лицу.

19. Решение о месте и времени проведения первого заседания комиссии принимается Советом депутатов муниципального образования «Сарапульский район». О принятом решении члены комиссии информируются персонально.

20. Члены комиссии избирают председателя комиссии, заместителя председателя комиссии и секретаря комиссии из своего состава большинством голосов от установленного пунктом 14 настоящего Положения состава комиссии на ее первом заседании, а также из членов комиссии формируют рабочую группу для проверки документов, представленных для участия в конкурсе.

21. Председатель комиссии осуществляет общее руководство работой комиссии, председательствует на заседаниях комиссии, определяет дату очередного заседания и повестку дня заседания комиссии; распределяет обязанности между членами комиссии, контролирует исполнение решений, принятых комиссией, представляет комиссию в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации и гражданами, объявляет результаты конкурса; подписывает протоколы заседаний и решения, принимаемые комиссией.

22. Заместитель председателя комиссии исполняет обязанности председателя комиссии в случае его отсутствия или невозможности исполнения им своих полномочий, а также осуществляет по поручению председателя комиссии иные полномочия.

23. Секретарь комиссии организационно обеспечивает деятельность комиссии, ведет делопроизводство, принимает поступающие в комиссию материалы, проверяет правильность их оформления, регистрирует поступающие и исходящие материалы и документы, готовит их для рассмотрения на заседании комиссии, оповещает членов комиссии о дате, времени и месте заседания.

24. Заседания комиссии созываются ее председателем по мере необходимости. Заседание также обязательно проводится по требованию не менее одной трети от установленного числа членов комиссии.

25. На заседании комиссии ведется протокол. Протокол подписывается председателем и секретарем комиссии. К протоколу прилагаются материалы, поступившие в комиссию и имеющие отношение к рассматриваемым на заседании вопросам.

26. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует три четверти от установленного пунктом 14 настоящего Положения состава комиссии.

27. Комиссия по требованию любого ее члена обязана проводить голосование по любым вопросам, входящим в ее компетенцию и рассматриваемым комиссией на заседании в соответствии с утвержденной повесткой дня.

28. Решение комиссии об определении результатов конкурса принимается большинством голосов от установленного пунктом 14 настоящего Положения состава комиссии, решения по иным вопросам деятельности комиссии и проведения конкурса принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии.

29. При принятии комиссией решения в случае равного числа голосов ее членов, поданных «за» и «против», голос председателя комиссии (председательствующего на заседании) является решающим.

30. Решения комиссии подписываются всеми присутствующими членами комиссии.

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

32. Обеспечение деятельности комиссии, в том числе хранение документации комиссии, возлагается на Совет депутатов муниципального образования «Сарапульский район».

VI. Статус членов комиссии

33. Членами комиссии не могут быть:

- 1) лица, не имеющие гражданства Российской Федерации;
- 2) граждане Российской Федерации, признанные недееспособными или ограниченно дееспособными решением суда, вступившим в законную силу;
- 3) граждане Российской Федерации, не достигшие возраста 21 года;
- 4) судьи, прокуроры;
- 5) лица, состоящие с кандидатом в близком родстве или свойстве (родители, супруга, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей), граждане, с которыми кандидат и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями;
- 6) лица, которые находятся в непосредственном подчинении у кандидатов.

Под непосредственным подчинением в настоящем Положении понимаются служебные отношения между руководителем и подчиненным, при которых руководитель обладает в отношении последнего властно-распорядительными полномочиями, то есть имеет право приема его на работу и увольнения в пределах должностных полномочий, вправе отдавать ему приказы, распоряжения и указания, обязательные для исполнения, поощрять и применять дисциплинарные взыскания.

34. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения. Для целей настоящего Положения используется понятие «конфликт интересов», установленное статьей 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

В случае возникновения конфликта интересов, член комиссии после дня, когда узнал о возникновении конфликта интересов, но до начала очередного заседания комиссии в письменном виде должен заявить о наличии конфликта интересов.

В случае возникновения конфликта интересов, член комиссии освобождается от обязанностей и его полномочия прекращаются досрочно.

35. Срок полномочий члена комиссии истекает одновременно с прекращением полномочий комиссии за исключением досрочного прекращения полномочий.

36. Член комиссии освобождается от обязанностей члена комиссии до истечения срока своих полномочий по решению органа, его назначившего, в случае:

- 1) подачи членом комиссии заявления в письменной форме о сложении своих полномочий;
- 2) смерти члена комиссии;
- 3) появления оснований, предусмотренных пунктом 33 настоящего Положения;
- 4) возникновения конфликта интересов.

37. Орган, назначивший члена комиссии, обязан назначить нового члена комиссии одновременно с принятием решения о досрочном прекращении полномочий члена комиссии.

38. Члены комиссии имеют право:

- 1) своевременно, не позднее чем за два дня до заседания комиссии, получать информацию о планируемом заседании комиссии;
- 2) выступать на заседании комиссии, вносить предложения по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии, и требовать проведения по данным вопросам голосования;
- 3) знакомиться с документами и материалами, непосредственно связанными с проведением конкурса;
- 4) задавать вопросы кандидатам во время проведения конкурса;
- 5) удостовериться в подлинности представленных кандидатами документов;
- 6) излагать в письменном виде свое особое мнение в случае несогласия с решением комиссии.

39. Члены комиссии обязаны:

- 1) присутствовать на заседаниях комиссии;
- 2) не разглашать сведения о частной жизни кандидатов, ставшие им известными в связи с осуществлением полномочий члена комиссии;
- 3) выполнять поручения комиссии, председателя комиссии.

VII. Порядок участия в конкурсе

40. Гражданин, изъявивший желание принять участие в конкурсе, представляет в комиссию лично следующие документы:

- 1) личное заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;
- 2) анкету по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;
- 3) фотографии 4 x 6 (2 шт.);
- 4) заполненную и собственноручно подписанную автобиографию;
- 5) копию и оригинал паспорта гражданина Российской Федерации;

б) документы, подтверждающие образование, стаж работы и квалификацию:

а) копию трудовой книжки, заверенную кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

б) копии документов об образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

7) справку о наличии (отсутствии) судимости, выданную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

В случае отсутствия возможности своевременного представления справки о наличии (отсутствии) судимости допускается представление копии расписки о приеме уполномоченным органом заявления о выдаче указанной справки.

При этом справка о наличии (отсутствии) судимости должна быть представлена в комиссию не позднее дня, предшествующего дню проведения конкурса.

8) документы, подтверждающие направление Главе Удмуртской Республики сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей в порядке, предусмотренном Законом Удмуртской Республики от 19 июня 2017 года № 37-РЗ «О порядке представления гражданами, претендующими на замещение муниципальной должности, и лицами, замещающими муниципальные должности, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей, порядке проверки достоверности и полноты указанных сведений»;

9) письменное согласие на обработку своих персональных данных в порядке, предусмотренном статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» согласно приложению 3 к настоящему Положению;

10) документ (заключение медицинского учреждения) по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2011 N 989н;

41. Гражданин, изъявивший желание принять участие в конкурсе, также вправе представить в конкурсную комиссию иные документы, характеризующие его профессиональные качества: рекомендательные письма; характеристику с места работы; документы о повышении квалификации, о присвоении ученой степени (звания), о наградах и почетных званиях и т.п.

Гражданин, изъявивший желание принять участие в конкурсе также вправе в заявлении сообщить о своей принадлежности к какому-либо общественному объединению или о своем статусе в нем.

42. Подлинники документов после их сверки с копиями, представленными в комиссию, возвращаются кандидату в день их представления. Сверенные с подлинниками копии документов заверяются секретарем комиссии.

43. Документы, указанные в пунктах 40 и 41 настоящего Положения, представляются в конкурсную комиссию не позднее 10 рабочих дней до дня проведения конкурса.

44. В случае нарушения срока представления документов, указанного в пункте 43 настоящего Положения, или представления документов не в полном объеме, кандидату в приеме документов для участия в конкурсе отказывается.

45. Член комиссии, ответственный за прием и регистрацию документов кандидатов, составляет и выдает кандидату расписку в принятии документов с описью принятых документов. О приеме документов в специальном журнале делается соответствующая регистрационная запись.

46. До начала конкурса кандидат вправе представить в комиссию письменное заявление о снятии своей кандидатуры. С момента поступления указанного заявления в комиссию кандидат считается снявшим свою кандидатуру.

47. В случае если по окончании срока представления документов в комиссию не поступило документов ни от одного из кандидатов, конкурс признается комиссией несостоявшимся. Решение Совета депутатов муниципального образования «Сарапульский район» о назначении повторного конкурса принимается в срок, указанный в подпункте 4 пункта 7 настоящего Положения.

48. Расходы, связанные с участием в конкурсе (подготовка документов для предъявления в комиссию, проезд к месту проведения конкурса и т.д.), граждане (кандидаты) осуществляют за счет собственных средств.

VIII. Порядок проведения конкурса

49. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов и проводится в форме собеседования.

50. На предварительном заседании комиссия организует проверку сведений, указанных в подпункте 6 пункта 40 настоящего Положения. По решению комиссии с целью уточнения и (или) разъяснения по представленным документам и сведениям на заседание могут приглашаться кандидаты.

51. По результатам проверки комиссия выносит решение по каждому кандидату о допуске в участия в конкурсе или об отказе в участии в конкурсе.

52. Решение об отказе в участии в конкурсе принимается в следующих случаях:

1) несоответствия кандидата требованиям, установленным пунктом 4 и подпунктом 1 пункта 5 настоящего Положения;

2) представления кандидатом подложных документов, недостоверных или неполных сведений.

53. Копия решения о допуске в участия в конкурсе либо об отказе в участии в конкурсе выдается гражданину в течение одного календарного дня с момента принятия решения комиссии.

54. Гражданин, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать решение комиссии об отказе ему в допуске к участию в конкурсе в соответствии с законодательством Российской Федерации.

55. Конкурс проводится, если к участию в конкурсе комиссией допущено не менее двух кандидатов.

56. При наличии одного кандидата конкурс не проводится и считается несостоявшимся. Комиссия выходит с ходатайством о назначении Советом депутатов муниципального образования «Сарапульский район» повторного проведения конкурса. Решение о назначении повторного конкурса принимается в срок, указанный подпункте 4 пункта 7 настоящего Положения.

57. Не позднее 5 рабочих дней до дня проведения конкурса гражданин, допущенный к участию в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию программу (концепцию) развития муниципального образования «Сарапульский район» либо программу действий в качестве Главы муниципального образования «Сарапульский район» в письменном виде (не более 5 листов машинописного текста).

58. В программе (концепции) развития муниципального образования «Сарапульский район» либо программе действий в качестве Главы муниципального образования «Сарапульский район» в произвольной форме излагается информация об оценке текущего социально-экономического состояния муниципального образования «Сарапульский район», описание основных проблем социально-экономического развития муниципального образования «Сарапульский район» и комплекс предлагаемых мер по их решению, сроки, ресурсное обеспечение и механизмы реализации указанных программы (концепции) либо программы действий.

59. Конкурс проводится с приглашением кандидатов. Комиссия проводит оценку профессиональных и личностных качеств кандидатов, их умений, знаний, навыков в результате собеседования.

Собеседование проводится комиссией отдельно с каждым из кандидатов. В ходе собеседования кандидат устно в течение 10 - 15 минут представляет программу (концепцию) развития муниципального образования «Сарапульский район» либо программу действий в качестве Главы муниципального образования «Сарапульский район», после чего отвечает на вопросы членов комиссии.

60. Критериями оценки кандидатов являются:

1) знания, умения и навыки по вопросам государственного и муниципального управления, опыт управленческой работы;

2) знание законодательства в сфере местного самоуправления, о направлениях деятельности органов местного самоуправления муниципального образования, специфики исполнения обязанностей по должности Главы муниципального образования;

3) доступность, качество и реалистичность программы (концепции) кандидата по развитию муниципального образования «Сарапульский район» либо программы действий в качестве Главы муниципального образования «Сарапульский район», наличие предложений по развитию муниципального образования, реализуемость изложенных программы (предложений);

4) культура речи, манера разговора, опыт публичных выступлений (презентации) и общения с жителями;

5) личностные, деловые и моральные качества кандидата, необходимые для осуществления полномочий Главы муниципального образования по решению вопросов местного значения муниципального образования.

61. Результаты собеседования заносятся каждым членом комиссии в свой оценочный лист (приложение 4), где напротив каждого критерия выставляется оценка от 0 до 10 баллов. Каждый член комиссии самостоятельно оценивает кандидатов, исходя из знаний, умений, навыков показанных ими и собеседования по предложенной участниками конкурса программы (концепции) развития муниципального образования «Сарапульский район» либо программы действий в качестве Главы муниципального образования «Сарапульский район».

IX. Порядок определения результатов конкурса

62. Результаты конкурса рассматриваются на закрытом заседании комиссии в течение двух рабочих дней со дня проведения собеседования, предусмотренного [пунктом 59](#) настоящего Положения и на основании оценочных листов, заполненных членами комиссии.

63. Определение результатов конкурса осуществляется путем проведения открытого поименного голосования членов комиссии по каждому кандидату. Комиссией определяются не менее двух кандидатов, показавших наилучшие результаты по результатам проведения конкурсных процедур и получивших наибольшее число голосов членов комиссии в зависимости от оценочных баллов.

64. Результаты конкурса оформляются решением комиссии о результатах конкурса и представлении кандидатов на должность Главы муниципального образования.

65. Решение комиссии о результатах конкурса и представлении кандидатов на должность Главы муниципального образования в двухдневный срок направляется в Совет депутатов муниципального образования «Сарапульский район».

66. По результатам голосования комиссия составляет протокол об итогах голосования членов комиссии.

67. Протокол об итогах голосования составляется в двух экземплярах, которые подписывают все присутствующие члены комиссии.

68. О результатах конкурса кандидаты информируются в письменной форме не позднее чем через два рабочих дня со дня принятия комиссией решения о результатах конкурса.

69. Комиссия большинством голосов от установленного [пунктом 12](#) настоящим Положения состава комиссии вправе принять решение о том, что в результате проведения

конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям, предъявляемым к должности Главы муниципального образования.

70. В случае если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям, предъявляемым к должности Главы администрации, конкурс считается несостоявшимся. Комиссия выходит с ходатайством о назначении Советом депутатов муниципального образования «Сарапульский район» повторного проведения конкурса. Решение о назначении повторного конкурса принимается в срок, указанный в пункте 7 настоящего Положения

Приложение 1
к Положению
о порядке проведения конкурса по отбору
кандидатов на должность Главы
муниципального образования
«Сарапульский район»

В конкурсную комиссию

заявление

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

желаю принять участие в конкурсе по отбору кандидатов на должность главы муниципального образования «Сарапульский район».

Настоящим подтверждаю, что я являюсь гражданином Российской Федерации, дееспособен, не имею ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления, сведения, содержащиеся в документах, представляемых мной для участия в данном конкурсе, соответствуют действительности, а сами документы не являются подложными.

В случае избрания Главой муниципального образования «Сарапульский район» обязуюсь в пятидневный срок сложить с себя обязанности, несовместимые со статусом Главы муниципального и представить в Совет депутатов муниципального образования «Сарапульский район» копию приказа (иного документа), подтверждающего это.

Достоверность сведений, изложенных в настоящем заявлении, подтверждаю, даю согласие на их проверку.

(дата)

(подпись)

Перечень документов, прилагаемых к заявлению:

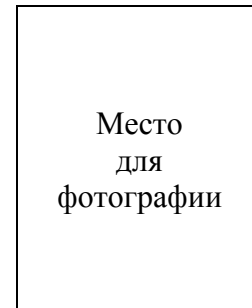
1. _____

2. _____

...

А Н К Е Т А
(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 (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)	

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 заведомо ложные сведения, сообщенные о себе в анкете, и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и приеме на должность.
На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

« ____ » _____ 20 ____ г. Подпись _____

М. П. 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 работника кадровой службы)

к Положению
о порядке проведения конкурса по отбору
кандидатов на должность Главы
муниципального образования
«Сарапульский район»

В конкурсную комиссию
по отбору кандидатов
для замещения должности
Главы муниципального образования
«Сарапульский район»

от _____

(Ф.И.О., должность)

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
документ, удостоверяющий личность _____
(вид документа)
_____ N _____ выдан _____

(кем и когда)
проживающий(ая) по адресу: _____

даю согласие конкурсной комиссии по отбору кандидатов для замещения должности Главы муниципального образования «Сарапульский район», на обработку моих персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, а именно:

- фамилии;
- имени;
- отчества;
- года, месяца, даты рождения, места рождения;
- адреса;
- паспортных данных (серия, номер, кем и когда выдан);
- гражданства;
- ИНН;
- рабочего номера телефона и адреса электронной почты;
- сведений о профессии, должности, образовании;
- страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.

Я уведомлен(а) о своем праве отозвать согласие путем подачи письменного заявления. Подтверждаю, что отзыв согласия производится в письменном виде в соответствии с действующим законодательством. Всю ответственность за неблагоприятные последствия отзыва согласия беру на себя.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального [закона](#) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Согласие вступает в силу со дня его подписания.

(Ф.И.О.)

(подпись)

"__" _____ 20__ г.

Приложение N 4
к Положению
о порядке проведения конкурса по отбору
кандидатов на должность Главы
муниципального образования
«Сарапульский район»

Оценочный лист члена конкурсной комиссии

(ф.и.о.)

Критерии оценки	Ф.И.О. кандидата	Ф.И.О. кандидата	Ф.И.О. кандидата	Ф.И.О. кандидата	Ф.И.О. кандидата
1. Знания, умения и навыки по вопросам государственного и муниципального управления, опыт управленческой работы					
2. Знание законодательства в сфере осуществления местного самоуправления о направлениях деятельности органов местного самоуправления муниципального образования, специфики исполнения обязанностей по должности Главы муниципального образования					
3. Доступность, качество и реалистичность программы (концепции) кандидата по развитию муниципального образования «Сарапульский район» либо программы действий в качестве Главы муниципального образования «Сарапульский район», наличие предложений по развитию муниципального образования, реализуемость изложенных программы (предложений)					
4. Культура речи, манера разговора, опыт публичных выступлений (презентации) и общения с жителями					

Примечание:

1. Оценка кандидатов проводится по десятибалльной системе. Оценочный лист заполняется каждым членом конкурсной комиссии самостоятельно.
2. Оценочный лист подписывается членом конкурсной комиссии, производившим оценку участников конкурса.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество).

