**ТОМСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МОЛЧАНОВСКИЙ РАЙОН**

**СОВЕТ МОГОЧИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

от 16 июня 2022г. № 161

Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования Могочинского сельского поселения

В соответствии с ч. 2.1 статьи 36 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Томской области от 17 ноября 2014 года № 151-ОЗ «Об отдельных вопросах формирования органов местного самоуправления муниципальных образований Томской области» Совет Могочинского сельского поселения

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение «О порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Могочинского сельского поселения», с приложением 1 и с приложением (2,3,4,5,6,7,8) к положению.
2. Установить, что в случае если Глава Могочинского сельского поселения избран на муниципальных выборах до дня вступления в силу Закона Томской области от 29 декабря 2018 года № 169-ОЗ «О внесении изменений в статью 2 Закона Томской области «Об отдельных вопросах формирования органов местного самоуправления муниципальных образований Томской области», решение об объявлении конкурса принимается Советом Могочинского сельского поселения в течение 30 календарных дней со дня истечения срока полномочий главы Могочинского сельского поселения.
3. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене и разместить на официальном сайте муниципального образования Могочинское сельское поселение [www.mogochino.ru](http://www.mogochino.ru) .
4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Совета

Могочинского Сельского поселения А.В.Беляев

И.о. Главы Могочинского

Сельского поселения Е.В. Харченко

 Приложение 1

 к решению Совета

 Могочинского сельского

 поселения от 16.06.2022г. № 161

**Положение о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Могочинского сельского поселения**

1. **Общие положения**
2. Настоящее Положение определяет порядок и условия проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Могочинского сельского поселения.
3. Целью проведения конкурса является отбор кандидатов для представления их Совету Могочинского сельского поселения для проведения голосования по кандидатурам на должность Главы Могочинского сельского поселения.
4. Материально-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляется Советом Могочинского сельского поселения.

**2. Конкурсная комиссия**

1. Организация и проведение конкурса возлагаются на конкурсную комиссию.
2. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом и обладает следующими полномочиями:
3. обеспечивает реализацию мероприятий, связанных с организацией и проведением конкурса;
4. рассматривает заявления и документы, представленные для участия в конкурсе;
5. рассматривает иные поступившие в конкурсную комиссию документы, а также заявления и вопросы, возникающие в процессе организации и проведения конкурса;
6. утверждает форму расписки в приеме документов от кандидатов, форму оценочного листа, заполняемого членом конкурсной комиссии, форму решения конкурсной комиссии о подведении итогов конкурса;
7. определяет результаты конкурса;
8. представляет в Совет Могочинского сельского поселения решение конкурсной комиссии, принятое по результатам конкурса.

Конкурсная комиссия состоит из 6 членов. Половина членов конкурсной комиссии назначается Советом Могочинского сельского поселения, а другая половина – Главой Молчановского района.

1. Члены конкурсной комиссии от Совета Могочинского сельского поселения указываются в решении Совета Могочинского сельского поселения об объявлении конкурса.
2. Не позднее следующего за днем принятия решения об объявлении конкурса рабочего дня Совет Могочинского сельского поселения в письменной форме уведомляет Главу Молчановского района об объявлении конкурса и о начале формирования конкурсной комиссии с приложением копии решения Совета Могочинского сельского поселения для принятия Главой Молчановского района решения о назначении половины членов конкурсной комиссии с указанием предполагаемой даты проведения первого заседания конкурсной комиссии.
3. Комиссия считается сформированной в полном составе после определения ее персонального состава Советом Могочинского сельского поселения и Главой Молчановского района.
4. Первое заседание конкурсной комиссии должно быть проведено не позднее 15 рабочих дней со дня принятия решения Совета Могочинского сельского поселения об объявлении конкурса. В случае если на дату, определенную решением Совета Могочинского сельского поселения об объявлении конкурса, первое заседание конкурсной комиссии не состоится, Советом Могочинского сельского поселения принимается решение об определении новой даты первого заседания конкурсной комиссии.
5. Члены конкурсной комиссии осуществляют свою работу на непостоянной неоплачиваемой основе.
6. Членом конкурсной комиссии не могут быть следующие лица:
7. не имеющие гражданства Российской Федерации;
8. признанные решением суда, вступившим в законную силу, недееспособными, ограниченно дееспособными;
9. не достигшие возраста 18 лет;
10. признанные решением суда, вступившим в законную силу, безвестно отсутствующими или объявленные умершими;
11. имеющие неснятую или непогашенную судимость;
12. в отношении которых судом в качестве меры пресечения избрано заключение под стражу;
13. замещающие должность Главы Могочинского сельского поселения, а также подавшие заявление об участии в конкурсе по отбору кандидатур на должность Главы Могочинского сельского поселения;
14. находящиеся в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с участником конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Могочинского сельского поселения.
15. Назначенные члены конкурсной комиссии выводятся из состава конкурсной комиссии органом (лицом), их назначившим, при наличии оснований, указанных в подпунктах 1-8 пункта 12 Положения, а также в случаях:

1) смерти;

2) нахождения в непосредственном подчинении у лиц, являющихся кандидатами на должность Главы Могочинского сельского поселения;

3) самоотвода члена конкурсной комиссии.

 Изменение персонального состава конкурсной комиссии осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением для назначения членов конкурсной комиссии.

1. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и иных членов конкурсной комиссии. Председатель, заместитель председателя и секретарь конкурсной комиссии избираются на первом заседании конкурсной комиссии большинством голосов от числа присутствующих членов конкурсной комиссии. Председатель конкурсной комиссии избирается из числа членов конкурсной комиссии, назначенных Главой Молчановского района.
2. Председатель конкурсной комиссии:
3. представляет конкурсную комиссию во взаимоотношениях с кандидатами, органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями и гражданами;
4. планирует работу конкурсной комиссии;
5. созывает заседания конкурсной комиссии и утверждает повестку дня заседания комиссии;
6. председательствует на заседании конкурсной комиссии;
7. определяет порядок работы конкурсной комиссии;
8. подписывает протоколы заседания конкурсной комиссии, иные документы конкурсной комиссии;
9. оглашает на заседании Совета Могочинского сельского поселения решение конкурсной комиссии, принятое по результатам конкурса.
10. Заместитель председателя конкурсной комиссии исполняет обязанности председателя конкурсной комиссии во время его отсутствия. В случае если на заседании конкурсной комиссии отсутствуют председатель и заместитель председателя конкурсной комиссии, председательствующий на заседании избирается из числа членов конкурсной комиссии.
11. Секретарь конкурсной комиссии обеспечивает документационное и организационное сопровождение работы конкурсной комиссии, в том числе прием документов и их регистрацию, организацию проверки сведений и документов, представленных кандидатами, формирование дел, ведение протоколов заседаний конкурсной комиссии, подготовку рабочих материалов конкурсной комиссии, подготовку и направление писем, извещение кандидатов и членов конкурсной комиссии и иные указанные в настоящем Положении функции.
12. Заседания конкурсной комиссии созываются ее председателем по мере необходимости, а также по требованию не менее двух третей от установленного числа членов конкурсной комиссии.
13. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от установленного числа членов конкурсной комиссии.
14. Конкурсная комиссия вправе привлекать к своей работе специалистов, участвующих в заседаниях конкурсной комиссии.
15. Решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более половины членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего.
16. Решения конкурсной комиссии оформляются в форме протокола заседания конкурсной комиссии, который подписывается присутствующими на заседании членами комиссии.
17. Конкурсная комиссия осуществляет свои полномочия до дня избрания Главы Могочинского сельского поселения Советом Могочинского сельского поселения из числа кандидатур, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

**3. Условия конкурса**

1. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 21 года, которые на день проведения конкурса не имеют в соответствии с Федеральным законом от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» ограничений для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления.
2. Если срок действия ограничений, указанных в пункте 24 Положения, истекает до дня проведения конкурса, гражданин вправе подавать документы для участия в конкурсе.
3. Кандидат на должность Главы Могочинского сельского поселения должен соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
4. Требования к профессиональному образованию и (или) профессиональным знаниям и навыкам, которые являются предпочтительными для осуществления Главой Могочинского сельского поселения полномочий по решению вопросов местного значения:
5. наличие высшего или средне профессионального образования (среднее специальное образование, которое можно было получить в техникумах, а также в некоторых училищах (например, медицинское училище, педагогическое училище, ветеринарное училище, юридическое училище).
6. наличие опыта профессиональной деятельности в области государственного или муниципального управления, экономики, управления не менее пять лет.
7. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию:
	* 1. Собственноручно подписанное заявление, в котором содержатся:

фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина;

дата и место рождения гражданина;

адрес места жительства гражданина, адрес места регистрации (в случае если он не совпадает с адресом места жительства);

серия, номер и дата выдачи паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина, наименование или код органа, выдавшего паспорт или документ, заменяющий паспорт гражданина;

сведения о наличии или отсутствии гражданства иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства;

идентификационный номер налогоплательщика (при наличии),

сведения об основном месте работы или службы, занимаемой должности (в случае отсутствия основного места работы или службы - роде занятий);

указание на то, что гражданин является депутатом (в случае осуществления депутатской деятельности) и наименование соответствующего представительного органа;

цель подачи заявления;

1. Указание на то, что гражданин дееспособен;
2. Указание на то, что сведения, содержащиеся в документах, представляемых для участия в конкурсе, являются полными и достоверными, а сами документы не являются подложными;

согласие с условиями конкурса;

1. Информация о факте привлечения (отсутствия факта привлечения) к административной ответственности по статьям 20.3 и 20.29 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации;
2. Сведения о судимости, если у гражданина имелась или имеется судимость;
3. Указание на отсутствие возражений против проведения проверки документов и сведений, представляемых гражданином в конкурсную комиссию;
4. Обязательство в случае избрания на должность Главы Могочинского сельского поселения прекратить деятельность, несовместимую со статусом Главы муниципального образования;
5. Согласие на проведение процедуры, связанной с оформлением допуска к сведениям, составляющим государственную тайну, на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о защите государственной тайны.

 Перечень прилагаемых к заявлению документов с указанием количества листов и экземпляров;

дополнительная информация по желанию гражданина;

2) две фотографии размером 3 x 4 см;

3) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, согласно приложению к Положению;

4) копию паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина;

5) программу кандидата по развитию Могочинского сельского поселения на ближайшие 5 лет объемом до 2х страниц машинописного текста с интервалом 1,0, содержащую информацию об оценке текущего социально-экономического состояния Могочинского сельского поселения, описание основных проблем социально-экономического развития сельского поселения и комплекс предлагаемых мер по их решению, сроки, ресурсное обеспечение и механизмы реализации программы кандидата по развитию Могочинского сельского поселения на ближайшие 5 лет;

6) документ, подтверждающий стаж работы (при наличии) - копия трудовой книжки, заверенная в установленном законом порядке;

7) копии документов об основном месте работы (службы), о занимаемой должности (роде занятий), о том, что гражданин является депутатом в случае осуществления депутатской деятельности;

8) копии документов, подтверждающих сведения об образовании;

9) если кандидат менял фамилию, имя или отчество, - копии соответствующих документов;

10) заключение медицинского учреждения по учетной форме N 001-ГС/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 декабря 2009 года № 984н;

11) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную 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;

12) согласие на обработку персональных данных;

13) уведомление об отсутствии счетов (вкладов), наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, отсутствии владения, пользования иностранными финансовыми инструментами;

14) справки по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», содержащие:

а) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности главы Могочинского сельского поселения, 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 для замещения должности главы Могочинского сельского поселения (на отчетную дату);

б) 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 для замещения должности главы Могочинского сельского поселения, 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 для замещения должности главы Могочинского поселения (на отчетную дату).

15) составленные по форме, предусмотренной Указом Президента Российской Федерации от 6 июня 2013 года № 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»:

а) сведения о принадлежащем кандидату, его 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 кандидата, а также сведения о таких обязательствах его супруга и несовершеннолетних детей;

б) сведения о своих расходах, а также о расходах своих 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 кандидата и его супруга за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка.

16) доверенность представителя в случае подачи заявления и документов для участия в конкурсе через представителя;

17) по желанию кандидата могут быть предоставлены другие документы и их копии, характеризующие профессиональную подготовку кандидата, характеристики, награды, рекомендации;

1. Заявление, сведения и документы, указанные в пункте 28 Положения, кандидат представляет в конкурсную комиссию лично или через представителя, чьи полномочия удостоверены в установленном законом порядке.
2. Заявление, сведения и документы, указанные в пункте 28 Положения, предоставляются в конкурсную комиссию в срок, указанный в решении Совета Могочинского сельского поселения об объявлении конкурса.
3. Копии документов, указанных в пункте 28 Положения, предоставляются одновременно с их оригиналами.
4. Копии документов об основном месте работы или службы, о занимаемой должности (роде занятий) представляются заверенными в установленном законом порядке.
5. В случае подачи заявления лицом, являющимся инвалидом и в связи с этим не имеющим возможности самостоятельно написать заявление об участии в конкурсе, заполнить или заверить иные документы, данное лицо вправе воспользоваться для этого помощью другого лица. При этом полномочия лица, оказывающего помощь в заполнении или заверении документов, указанных в пункте 28 Положения, должны быть удостоверены в установленном законом порядке.
6. Секретарь конкурсной комиссии, принимающий документы, в присутствии кандидата или его представителя:

сверяет наличие документов, приложенных к заявлению, с их перечнем, указанным в заявлении;

проверяет соответствие копий документов их оригиналам и заверяет их;

при необходимости снимает копии с документов;

возвращает кандидату или его представителю подлинники указанных документов;

выдает кандидату или его представителю расписку в приеме документов с отметкой о дате и времени приема документов.

1. В случае выявления в представленных документах неполноты сведений, отсутствия документов, секретарь конкурсной комиссии в срок не позднее следующего рабочего дня извещает кандидата или его представителя о выявленных недостатках.
2. Кандидат имеет право уточнять и дополнять необходимые сведения, содержащиеся в документах, но не позднее дня окончания приема документов, необходимых для участия в конкурсе. Уточнение и дополнение сведений осуществляется путем обращения в конкурсную комиссию с письменным заявлением свободной формы об уточнении (дополнении) сведений.
3. В рамках установления обстоятельств, препятствующих замещению кандидатом должности Главы Могочинского сельского поселения, сведения и документы, представленные кандидатом, проверяются в соответствии с действующим законодательством.
4. До дня проведения конкурса кандидат имеет право представить в конкурсную комиссию письменное заявление об отказе от участия в конкурсе. Со дня поступления указанного заявления в конкурсную комиссию кандидат считается снявшим свою кандидатуру.
5. Принятые заявления кандидатов регистрируются в журнале регистрации документов, который хранится в Совете Могочинского сельского поселения.
6. Все документы, поданные кандидатом, формируются в дело. Заявления кандидатов и приложенные к ним документы (копии документов) хранятся в Совете Могочинского сельского поселения с соблюдением требований по хранению персональных данных.

**4. Порядок объявления конкурса**

1. Решение об объявлении конкурса принимается Советом Могочинского сельского поселения.
2. Решение об объявлении конкурса принимается не ранее чем за 80 дней и не позднее чем за 70 дней до дня истечения срока полномочий Главы Могочинского сельского поселения.
3. В случае досрочного прекращения полномочий Главы Могочинского сельского поселения Советом Могочинского сельского поселения принимается решение об объявлении конкурса в течение 30 календарных дней со дня досрочного прекращения полномочий Главы Могочинского сельского поселения.
4. Если до истечения срока полномочий Совета Могочинского сельского поселения осталось менее шести месяцев, решение об объявлении конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Могочинского сельского поселения принимается на первом заседании вновь избранного в правомочном составе Совета Могочинского сельского поселения.
5. В случае если Глава Могочинского сельского поселения, полномочия которого прекращены досрочно на основании решения Совета Могочинского сельского поселения об удалении его в отставку, обжалует в судебном порядке указанное решение, решение об объявлении конкурса принимается в сроки, установленные Федеральным законом от 6 октября 2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
6. В случае если ни один из кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса Совета сельского поселения, не будет избран Главой Могочинского сельского поселения, Советом сельского поселения в течение 15 календарных дней со дня принятия решения о неизбрании Главы Могочинского сельского поселения из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, принимается решение об объявлении повторного конкурса.
7. В решении Совета Могочинского сельского поселения об объявлении конкурса определяются: члены конкурсной комиссии, назначаемые Советом Могочинского сельского поселения, срок формирования и дата первого заседания конкурсной комиссии, дата, время и место проведения конкурса, а также срок, место и график приема документов для участия в конкурсе.
8. Установленный решением об объявлении конкурса срок приема документов должен составлять 30 календарных дней. Прием документов конкурсной комиссией начинается после проведения первого заседания конкурсной комиссии и опубликования объявления о проведении конкурса.
9. Решение Совета Могочинского сельского поселения об объявлении конкурса подлежит опубликованию в порядке, предусмотренном для официального опубликования правовых актов Совета Могочинского сельского поселения.
10. Объявление о проведении конкурса, включающее условия конкурса, сведения о дате, времени и месте его проведения, не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса публикуется в информационном бюллетене и размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте Муниципального образования Могочинское сельское поселение по адресу */*[www.mogochino.ru](http://www.mogochino.ru)/
11. Конкурс должен быть проведен не позднее 70 календарных дней со дня принятия Советом Могочинского сельского поселения решения о его объявлении.
12. **Предварительное заседание конкурсной комиссии**
13. В срок не позднее календарных 20 дней со дня окончания срока приема документов от кандидатов проводится предварительное заседание конкурсной комиссии.
14. Не позднее 7 рабочих дней со дня окончания срока приема документов конкурной комиссией секретарь конкурсной комиссии на основании представленных кандидатами сведений и документов осуществляет подготовку доклада о кандидатах, о результатах проверки документов и сведений, указанных в пункте 28 Положения, о полноте представленной кандидатами информации, с целью принятия конкурсной комиссией на предварительном заседании решения о регистрации кандидата, об отказе в регистрации кандидата.
15. В случае выявления фактов представления кандидатом подложных документов и документов, содержащих недостоверные сведения, а также неполных сведений секретарь конкурсной комиссии указывает о данных фактах в докладе.
16. На предварительном заседании конкурсной комиссии проводятся организационно-подготовительные мероприятия к заседанию конкурсной комиссии, в том числе: рассмотрение документов, представленных кандидатами, а также поступивших от них обращений, заслушивание доклада секретаря конкурсной комиссии о результатах приема документов от кандидатов, проверки документов и сведений, представленных кандидатами, принятие решения о регистрации кандидата, об отказе в регистрации кандидата.
17. Для выявления знаний и навыков, необходимых для осуществления должностных обязанностей по должности Главы Могочинского сельского поселения, конкурсная комиссия на предварительном заседании утверждает список теоретических и практических вопросов в сфере управления имуществом и хозяйством, организации деятельности администрации Могочинского сельского поселения, вопросов по законодательству о местном самоуправлении.
18. В случае если для участия в конкурсе подано единственное заявление, конкурсная комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся.
19. В течение 5 рабочих дней со дня вынесения решения о признании конкурса несостоявшимся конкурсная комиссия направляет в Совет Могочинского сельского поселения решение с предложением об объявлении нового конкурса.
20. Совет Могочинского сельского поселения принимает решение о проведении нового конкурса в течение 30 календарных дней со дня поступления указанного предложения конкурсной комиссии в Совет Могочинского сельского поселения.
21. Кандидат, в отношении которого конкурсная комиссия приняла решение о его регистрации, приобретает статус зарегистрированного кандидата и считается допущенным к участию в конкурсе.
22. Конкурсная комиссия отказывает кандидату в регистрации в случае:
23. наличия ограничений для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления в соответствии с Федеральным законом от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
24. пропуска срока кандидатом, установленного решением Совета Могочинского сельского поселения для подачи документов;
25. непредставления кандидатом документов, указанных в пункте 28 Положения, подтверждающих факт отсутствия у кандидата ограничений для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления;
26. представления кандидатом подложных документов либо наличия в представленных документах недостоверных сведений.
27. Секретарь конкурсной комиссии извещает кандидатов о решениях конкурсной комиссии в письменной форме не позднее 5 рабочих дней со дня принятия такого решения.
28. По итогам предварительного заседания конкурсной комиссии секретарь конкурсной комиссии не позднее 5 рабочих дней со дня проведения заседания конкурсной комиссии извещает зарегистрированных кандидатов о дате, месте и времени проведения конкурса.
29. По предложению председателя конкурсной комиссии может проводиться несколько предварительных заседаний конкурсной комиссии.

**6. Порядок проведения конкурса и оформление его результатов**

65. В случае если для участия в конкурсе подано одно заявление, то конкурс считается несостоявшимся, и комиссия не позднее следующего рабочего дня после дня окончания приема документов для участия в конкурсе принимает решение о признании конкурса несостоявшимся.

66. Не позднее чем на следующий рабочий день после дня вынесения решения о признании конкурса несостоявшимся, конкурсная комиссия направляет в Совет поселения предложение о проведении нового конкурса. Совет поселения принимает решение об объявлении нового конкурса не позднее чем через 10 календарных дней со дня поступления указанного предложения конкурсной комиссии в Совет поселения.

67. По результатам проверки документов, представленных кандидатами для участия в конкурсе, секретарь комиссии готовит заключение, в котором указывает полноту сведений, представленных кандидатами, правильность оформления представленных документов, достоверность сведений в случае их проверки.

68. На основании заключения, указанного в пункте 2 настоящей статьи, комиссия принимает решение о допуске кандидатов к участию в конкурсе или об отказе в допуске кандидата к участию в конкурсе.

В случае установления обстоятельств, указанных в пункте 2 статьи 3 настоящего Положения, препятствующих кандидату участвовать в конкурсе, комиссия выносит решение об отказе данному гражданину в допуске к участию в конкурсе.

69. Комиссия отказывает кандидату в допуске к участию в конкурсе также в случае:

а) отказа от участия в конкурсе кандидата на должность главы поселения;

б) несоблюдения кандидатом требований, установленных пунктом 7 статьи 3 настоящего Положения;

в) отсутствия среди документов, представленных кандидатом, документов, необходимых в соответствии с настоящим Положением для представления в конкурсную комиссию;

г) наличия среди документов, представленных кандидатом, документов, оформленных с нарушением установленных требований;

д) представления кандидатом неполных и (или) недостоверных сведений;

е) представления кандидатом подложных документов.

70. Уведомление об отказе в допуске кандидата к участию в конкурсе с указанием причин отказа или о допуске кандидата к участию в конкурсе направляется кандидату в течение 1 рабочего дня после дня проведения заседания комиссии, на котором решался вопрос о допуске кандидатов к участию в конкурсе.

71. Регистрация факта явки кандидатов начинается за 30 минут до назначенного времени проведения конкурса. Кандидаты, факт явки которых не зафиксирован до назначенного времени начала конкурса, считаются неявившимися.

72. Если из всех кандидатур, участвующих в конкурсе, на заседание комиссии явились менее двух кандидатов, комиссия переносит заседание на следующий день, о чем уведомляет кандидатов.

73. Если на вновь назначенное комиссией заседание в соответствии с первым абзацем настоящего пункта явились менее двух кандидатов, комиссия признает конкурс несостоявшимся и письменно информирует о сложившейся ситуации Совет Могочинского поселения не позднее, чем на следующий рабочий день со дня принятия решения. В этом случае Совет поселения должен принять решение о проведении нового конкурса не позднее чем через 10 календарных дней со дня поступления решения конкурсной комиссии о признании конкурса несостоявшимся.

74. Конкурс проводится в форме собеседования, при условии наличия не менее двух кандидатур, допущенных конкурсной комиссией к участию в конкурсе и прошедших регистрацию в соответствии с пунктом 7 настоящей статьи. Неявка на заседание комиссии для собеседования расценивается комиссией как отказ от участия в конкурсе.

75. Собеседование с каждым из кандидатов комиссия проводит поочередно в алфавитном порядке.

76. Собеседование начинается с представления кандидатом программы развития муниципального образования «Могочинское сельское поселение» на пятилетний период, длящегося не более 10 минут. После представления кандидатом программы развития муниципального образования на пятилетний период, члены конкурсной комиссии задают уточняющие вопросы кандидату по существу представленных им материалов. Об опыте предыдущей работы или службы кандидата и об основных достижениях кандидата по предыдущим местам работы или службы, иные вопросы, направленные на выявление соответствия кандидата установленных настоящим Положением критериям оценки.

Для выявления знаний и умений, навыков, необходимых для осуществления должностных обязанностей по должности главы муниципального образования «Могочинское сельское поселение», комиссия также формирует список теоретических и практических вопросов в сфере управления имуществом и хозяйством, организации деятельности администрации поселения, вопросов по законодательству в сфере местного самоуправления.

При проведении конкурса, конкурсная комиссия оценивает кандидатов. На основании представленных ими документов об образовании. Прохождении гражданской государственной и (или) муниципальной службы, осуществлении другой трудовой (служебной) деятельности. По результатам собеседования с кандидатом применительно к обязанностям главы муниципального образования по решению вопросов местного значения, осуществлению полномочий, предусмотренных Уставом муниципального образования Могочинского сельского поселения, исполнению отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления поселения.

Члены комиссии оценивают кандидатов в соответствии со следующими критериями оценки:

1) наличие высшего или среднего профессионального (среднее специальное образование, которое можно получить в техникумах, а также в некоторых училищах (например, медицинское училище, педагогическое училище, юридическое училище);

2) уровень знания Конституции Российской Федерации, нормативных правовых актов в сфере местного самоуправления;

3) опыт управленческой деятельности, государственной (муниципальной) службы;

4) уровень знаний о направлениях деятельности Администрации Могочинского сельского поселения, специфики исполнения обязанностей по должности главы муниципального образования;

5) программа кандидата по развитию муниципального образования «Могочинское сельское поселение», наличие предложений по развитию муниципального образования;

6) навыки работы с документами, аналитическими материалами, работы с проектами правовых актов;

7) наличие опыта публичных выступлений (презентации), культура речи, навыки делового общения;

8) личностные и деловые качества, необходимые для осуществления полномочий высшего должностного лица муниципального образования по решению вопросов местного значения. Знания обеспечения осуществления органами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения муниципального образования и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления. Умение руководить подчиненными, координировать и контролировать их деятельность, анализировать, мыслить системно, оперативно, принимать оптимальные решения в условиях дефицита информации и времени, инициативность, целеустремленность.

В процессе оценки кандидата членами конкурсной комиссии заполняются оценочные листы по форме согласно приложению 8 к настоящему Положению. При этом члены конкурсной комиссии по предложенным критериям оценивают каждого из кандидатов по пятибалльной шкале, занося выставленные баллы в соответствующие графы оценочного листа. Минимальным баллом, применяемым для оценивания кандидата по вышеприведенным критериям, является 0; максимальным баллом – 5.

При оценивании кандидатов по критериям 1), 3), 6), 7), 8) кандидатам присваиваются баллы следующим образом:

- наличие или отсутствие высшего или среднего профессионального образования (среднее специальное образование, которое можно было получить в техникумах, а также в некоторых училищах (например, медицинское училище, педагогическое училище, юридическое училище) 1 балл или 0 баллов соответственно;

- наличие опыта управленческой деятельности, государственной (муниципальной) службы – 1 балл или 0 баллов соответственно;

- наличие навыков работы с документами, аналитическими материалами, работы с проектами правовых актов – 1 балл или 0 баллов соответственно;

- наличие опыта публичных выступлений (презентации), культуры речи, навыков делового общения - 1 балл или 0 баллов соответственно;

- наличие личностных и деловых качеств, необходимых для осуществления полномочий высшего должностного лица муниципального образования по решению вопросов местного значения муниципального образования, обеспечения осуществления органами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения муниципального образования и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления. Умение руководить подчиненными, координировать и контролировать их деятельность, анализировать, мыслить системно, оперативно, принимать оптимальные решения в условиях дефицита информации и времени, инициативность, целеустремленность - 1 балл или 0 баллов соответственно.

 При оценивании кандидата по критериям 2), 4), 5) кандидатам присваиваются баллы, проставляются следующим образом:

5 баллов - кандидат последовательно и правильно отвечал на практические и теоретические вопросы в сфере управления имуществом и хозяйством, организации деятельности администрации поселения, вопросы по законодательству в сфере местного самоуправления; правильно использовал понятия и термины; в ходе собеседования и при изложении программы развития муниципального образования показал наличие знаний нормативных правовых актов, о направлениях деятельности Администрации Могочинского сельского поселения, понимание специфики исполнения обязанностей по должности главы муниципального образования.

4-3 балла – кандидат последовательно и правильно отвечал на практические и теоретические вопросы в сфере управления имуществом и хозяйством, организации деятельности администрации поселения, вопросы по законодательству в сфере местного самоуправления; правильно использовал понятия и термины, но допустил не более 2 неточностей и ошибок; в ходе собеседования и при изложении программы развития муниципального образования показал наличие знаний нормативных правовых актов, знаний о направлениях деятельности Администрации Могочинского сельского поселения, понимание специфики исполнения обязанностей по должности главы муниципального образования.

2-1 балл - кандидат не в полном объеме и непоследовательно отвечал на практические и теоретические вопросы в сфере управления имуществом и хозяйством, организации деятельности администрации поселения, вопросы по законодательству в сфере местного самоуправления; не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил более 3 неточностей и ошибок; в ходе собеседования и при изложении программы развития муниципального образования показал пробелы в знаниях нормативных правовых актов, знаниях о направлениях деятельности Администрации Могочинского сельского поселения, недостаточное понимание специфики исполнения обязанностей по должности главы муниципального образования.

 0 баллов - кандидат не отвечал на практические и теоретические вопросы в сфере управления имуществом и хозяйством, организации деятельности администрации поселения. Не отвечал на вопросы по законодательству в сфере местного самоуправления, неправильно использовал основные понятия и термины, допустил существенные неточности и ошибки, в ходе собеседования и при изложении программы развития муниципального образования. Показал отсутствие знаний о направлениях деятельности Администрации Могочинского сельского поселения, полное непонимание специфики исполнения обязанностей по должности главы муниципального образования.

После заполнения оценочных листов отдельно по каждому из кандидатов оценки членов комиссии по каждому кандидату суммируются секретарем комиссии. Суммы балов, набранные кандидатами, в порядке убывания заносятся в итоговый оценочный лист утверждаемый комиссией посредством голосования.

77. Решение конкурсной комиссии по итогам конкурса принимается путем открытого голосования в отсутствие кандидатов. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

78. Решение конкурсной комиссии об итогах конкурса оформляется протоколом, который подписывают все члены комиссии, присутствующие на заседании комиссии.

Основанием, для принятия комиссией решения, о предоставлении кандидата в Совет поселения для избрания на должность Главы поселения является то, что общая сумма балов по результатам оценки кандидата на конкурсе составляет не менее 50% максимального количества балов, предусмотренного настоящим положением для оценки кандидата.

Решение конкурсной комиссии объявляется кандидатам, принявшим участие в конкурсе.

79. По итогам проведения конкурса, конкурсная комиссия представляет не позднее чем на третий рабочий день после проведения конкурса и принятия решения в Совет поселения не менее двух кандидатур для избрания главы поселения.

80. Кроме случаев, указанных в пунктах 1, 8 настоящей статьи, конкурс признается несостоявшимся, если:

1)по итогам конкурса только одна кандидатура может быть представлена в Совет поселения в качестве кандидата на должность главы поселения;

2) по итогам конкурса никто из участвующих в конкурсе лиц не может быть представлен в Совет поселения в качестве кандидатов на должность главы поселения.

Обстоятельства признания конкурса, несостоявшимся указываются в решении конкурсной комиссии.

81. Решение конкурсной комиссии о признании конкурса несостоявшимся по обстоятельствам, указанным в пункте 15 настоящей статьи, направляется в Совет поселения не позднее, чем на следующий рабочий день после его принятия. Решение об объявлении повторного конкурса не позднее, чем через 10 календарных дней со дня поступления указанного решения конкурсной комиссии в Совет поселения.

82. При проведении повторного конкурса допускается участие в нем граждан, которые участвовали в конкурсе, признанном несостоявшимся.

83. Информация о результатах конкурса подлежит официальному опубликованию в Информационном бюллетене органов местного самоуправления Могочинского сельского поселения и размещению на официальном сайте муниципального образования в срок не позднее 5 календарных дней после принятия конкурсной комиссией решения по результатам конкурса.

Приложение 1

к Положению о порядке проведения

конкурса по отбору кандидатур на должность

Главы Могочинского сельского поселения

 В конкурсную комиссию по отбору кандидатур на должность

 Главы Могочинского сельского поселения

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество (при наличии)

место жительства:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

телефон (рабочий, домашний, мобильный)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

документ, удостоверяющий личность:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(паспорт: серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

желаю принять участие в конкурсе по отбору кандидатур на должность Главы Могочинского сельского поселения.

 Настоящим подтверждаю, что я дееспособен, сведения, содержащиеся в документах, представляемых мной для участия в данном конкурсе, являются полными и достоверными, а сами документы не являются подложными.

С условиями конкурса согласен.

 Не имею возражений против проведения проверки документов и сведений, представляемых мной в комиссию по отбору кандидатур на должность Главы Могочинского сельского поселения.

 Обязуюсь в случае моего избрания на должность Главы Могочинского сельского поселения прекратить деятельность, несовместимую со статусом Главы муниципального образования.

Согласен на проведение процедуры, связанной с оформлением допуска к сведениям, составляющим государственную тайну, на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о защите государственной тайны.

Приложения:

1.\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_л. в \_\_экз.;

2.\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_л. в \_\_экз.;

3.\_\_\_\_\_\_\_на \_\_л. в \_\_экз.;

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись)

Примечание. Если у кандидата имелась или имеется судимость, указываются номер (номера) и наименование (наименования) статьи (статей) Уголовного кодекса Российской Федерации, на основании которой (которых) был осужден кандидат, а также статьи (статей) Уголовного кодекса, принятого в соответствии с Основами уголовного законодательства Союза ССР и Союзных республик, статьи (статей) закона иностранного государства, если кандидат был осужден в соответствии с указанными законодательными актами за деяния, признаваемые преступлением действующим Уголовным кодексом Российской Федерации, с указанием этого закона.

Если у кандидата имеется гражданство иностранного государства, или вид на жительство, или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, информация об этом отражается в заявлении.

Приложение 2

к Положению о порядке проведения

конкурса по отбору кандидатур на должность

Главы Могочинского сельского поселения

Место

для

фотографии

**АНКЕТА
(заполняется собственноручно)**

1. Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| 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 дипломуКвалификация 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 (заполняется при поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации) |  |
| 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 указаниеморганизации | Адресорганизации(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 (при наличии) | 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 (при наличии),

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

21. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений может повлечь отказ в участии в конкурсе по отбору кандидатур на должность Главы Могочинского сельского поселения.

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  |  г. Подпись |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Приложение 3

к Положению о порядке проведения

конкурса по отбору кандидатур на должность

Главы Могочинского сельского поселения

 В конкурсную комиссию

по отбору кандидатур на должность

Главы Могочинского сельского поселения

**Согласие**

**на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество (при наличии)

место жительства:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­,

телефон (рабочий, домашний, мобильный)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

документ, удостоверяющий личность:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(паспорт: серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

даю согласие комиссии по отбору кандидатур на должность Главы Могочинского сельского поселения на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, предоставленных мной в связи с проведением конкурсных процедур, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (в том числе распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, уничтожение, удаление.

Настоящее согласие действует бессрочно.

Отзыв согласия на обработку персональных данных осуществляется на основании письменного заявления субъекта персональных данных, направленного в адрес оператора.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 4

к Положению о порядке проведения

конкурса по отбору кандидатур на должность

Главы Могочинского сельского поселения

 В конкурсную комиссию

по отбору кандидатур на должность

Главы Могочинского сельского поселения

ИНФОРМАЦИЯ

о факте привлечения (отсутствии факта привлечения)

к административной ответственности

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество (при наличии)

место жительства:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

телефон (рабочий, домашний, мобильный)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­\_\_

документ, удостоверяющий личность:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(паспорт: серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

настоящим информирую конкурсную комиссию по отбору кандидатур на должность Главы Могочинского сельского о том, что я,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество(при наличии)

не привлекался (если привлекался, то указать по какой статье КоАП РФ, каким органом, дата и номер решения о привлечении, на какой срок, с приложением решения о привлечении) к административной ответственности по статьям 20.3 и 20.29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись) (Фамилия и инициалы)

Приложение 5

к Положению о порядке проведения

конкурса по отбору кандидатур на должность

Главы Могочинского сельского поселения

 В конкурсную комиссию

по отбору кандидатур на должность

Главы Могочинского сельского поселения

**Уведомление**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество (при наличии)

место жительства:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

телефон (рабочий, домашний, мобильный)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

документ, удостоверяющий личность:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(паспорт: серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

ставлю в известность конкурсную комиссию по отбору кандидатур на должность Главы Могочинского сельского поселения о том, что не имею счетов (вкладов), не храню наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, не владею и не пользуюсь иностранными финансовыми инструментами.

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

 Приложение 6

к Положению о порядке проведения

конкурса по отбору кандидатур на должность

Главы Могочинского сельского поселения

**РАСПИСКА**

**в получении документов конкурсной комиссией**

с.Могочино "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. "\_\_\_" ч. "\_\_\_" мин.

Дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (при наличии), полностью)

в подтверждение того, что секретарем конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы Могочинского сельского поселения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Фамилия, инициалы)

получены следующие документы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование документа | Количество эеземп-ляров | Количество листов |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Документы согласно перечню принял "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Фамилия, инициалы) ( подпись)

Расписка мною получена "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Фамилия, инициалы) ( подпись)

 Приложение 7

к Положению о порядке проведения

конкурса по отбору кандидатур на должность

Главы Могочинского сельского поселения

 В конкурсную комиссию

по отбору кандидатур на должность

 Главы Могочинского сельского поселения

Сведения

об изменениях и дополнениях в документы гражданина,

представленные в конкурсную комиссию по отбору кандидатур

на должность Главы Могочинского сельского поселения

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество (при наличии)

место жительства:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

телефон (рабочий, домашний, мобильный)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

документ, удостоверяющий личность:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(паспорт: серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

в соответствии с пунктом 13 статьи 3 Положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур для избрания на должность Главы Могочинского сельского поселения, утвержденного решением Совета Могочинского сельского поселения от \_\_\_\_\_№ \_\_\_\_, уведомляю об изменениях и дополнениях в сведениях о себе, ранее представленных в конкурсную комиссию по отбору кандидатур на должность Главы Могочинского сельского поселения.

Сведения "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" следует заменить на "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_",

и (или) дополнить сведениями "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_".

Причина внесения изменений (дополнений) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись)

Примечание: для подтверждения указанных сведений представляются копии соответствующих документов с их оригиналами

 Приложение 8

к Положению о порядке проведения

конкурса по отбору кандидатур на должность

Главы Могочинского сельского поселения

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

участника конкурса по отбору кандидатур на должность

Главы муниципального образования «Могочинского сельское поселение»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Критерии оценки | Кандидат 1 | Кандидат 2 | Кандидат 3 |
| 1. наличие высшего или среднего профессионального образования |  |  |  |
| 2. уровень знания Конституции Российской Федерации, нормативных правовых актов в сфере местного самоуправления |  |  |  |
| 3. опыт управленческой деятельности, государственной (муниципальной) службы |  |  |  |
| 4. уровень знаний о направлениях деятельности Администрации Могочинского сельского поселения, специфики исполнения обязанностей по должности главы муниципального образования |  |  |  |
| 5. программа кандидата по развитию муниципального образования «Могочинское сельское поселение», наличие предложений по развитию муниципального образования |  |  |  |
| 6. навыки работы с документами, аналитическими материалами, работы с проектами правовых актов |  |  |  |
| 7. наличие опыта публичных выступлений (презентации), культура речи, навыки делового общения |  |  |  |
| 8. личностные и деловые качества, необходимые для осуществления полномочий высшего должностного лица муниципального образования по решению вопросов местного значения муниципального образования, обеспечения осуществления органами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения муниципального образования и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления (умение руководить подчиненными, координировать и контролировать их деятельность, анализировать, мыслить системно, оперативно, принимать оптимальные решения в условиях дефицита информации и времени, инициативность, целеустремленность) |  |  |  |

Ф.И.О. члена комиссии, заполняющего оценочный лист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)».

1. Опубликовать настоящее решение в Бюллетени органов местного самоуправления Могочинского сельского поселения и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Могочинского сельское поселение».
2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Могочинского сельского поселения А.В.Детлукова