

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
БЕЛИЧАНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
БЕЛОВСКОГО РАЙОНА**

**РЕШЕНИЕ
от 24 марта 2025 года № VII-29/6**

**Об утверждении порядка проведения конкурса по
отбору кандидатур на должность Главы Беличанского
сельсовета Беловского района**

Руководствуясь статьей 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Курской области от 19.11.2014 № 72 – ЗКО «О порядке избрания, месте в системе органов местного самоуправления и сроках полномочий глав муниципальных образований», Уставом муниципального образования «Беличанское сельское поселение» Беловского муниципального района Курской области Собрание депутатов Беличанского сельсовета Беловского района **решило:**

1. Утвердить прилагаемый порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Беличанского сельсовета Беловского района.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Собрания депутатов
Беличанского сельсовета Беловского района

О.Е.Игнатова

Глава Беличанского сельсовета
Беловского района

С.Г.Ельников

Утвержден
решением Собрания депутатов Беличанского
сельсовета Беловского района от 24.03.2025 № VII-29/6
«Об утверждении порядка проведения конкурса по
отбору кандидатур на должность Главы
Беличанского сельсовета Беловского района»

Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Беличанского сельсовета Беловского района

1. Общие положения

1.1. Конкурс по отбору кандидатур на должность Главы Беличанского сельсовета Беловского района является в соответствии со статьей 36 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» обязательным этапом для избрания Собранием депутатов Беличанского сельсовета Беловского района Главы Беличанского сельсовета Беловского района.

1.2. Конкурс проводится конкурсной комиссией, формируемой в соответствии с пунктом 2.1 статьи 36 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и настоящим Порядком не позднее чем через 7 (семь) дней со дня принятия решения о проведении конкурса.

1.3. Решение о проведении конкурса подлежит официальному опубликованию не позднее чем через 7 (семь) календарных дней со дня принятия решения о проведении конкурса и не позднее чем за 35 (тридцать пять) календарных дней до даты проведения конкурса.

1.4. Решение о проведении конкурса принимается Собранием депутатов Беличанского сельсовета Беловского района:

1) не позднее, чем за 35 (тридцать пять) календарных дней до истечения предусмотренного уставом количества лет в качестве срока полномочий Главы Беличанского сельсовета Беловского района со дня его вступления в должность;

2) в случае досрочного прекращения полномочий Главы Беличанского сельсовета Беловского района – не позднее чем через шесть месяцев со дня такого прекращения полномочий.

При этом если до истечения срока полномочий Собрания депутатов Беличанского сельсовета Беловского района осталось менее шести месяцев, избрание Главы Беличанского сельсовета Беловского района осуществляется в течение трех месяцев со дня избрания Собрания депутатов Беличанского сельсовета Беловского района в правомочном составе;

3) признания ранее проведенного конкурса несостоявшимся – не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня такого признания;

4) в случае не избрания Собранием депутатов Беличанского сельсовета Беловского района ни одной из представленных по результатам конкурса кандидатур Главой Беличанского сельсовета Беловского района - не позднее

10 (десяти) календарных дней со дня истечения срока, предусмотренного настоящим Порядком для избрания Главы Беличанского сельсовета Беловского района по результатам конкурса;

5) в случае, если полномочия Главы Беличанского сельсовета Беловского района прекращены досрочно на основании решения Собрания депутатов Беличанского сельсовета Беловского района об удалении его в отставку, и он обжалует в судебном порядке указанное решение, - не ранее дня вступления решения суда в законную силу.

1.5. Решение о проведении конкурса должно содержать:

1) дату, время и место проведения конкурса;

2) дату начала и дату окончания приема документов от кандидатур, выдвигаемых в соответствии с настоящим Порядком с указанием времени работы комиссии с тем, что срок приема предложений должен составлять 35 (тридцать пять) календарных дней со дня, следующего за днем официального опубликования решения о проведении конкурса;

3) адрес места нахождения конкурсной комиссии, контактные телефоны.

2. Формирование и организация деятельности конкурсной комиссии

2.1. Организация и проведение конкурса осуществляется конкурсной комиссией, формируемой в соответствии с пунктом 2.1 статьи Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и настоящим Порядком.

Конкурсная комиссия формируется в срок не позднее чем через 7 (семь) календарных дней со дня принятия Собранием депутатов Беличанского сельсовета Беловского района решения о проведении конкурса.

2.2. Общее число членов конкурсной комиссии составляет 10 (десять) человек. Половина членов конкурсной комиссии (5) назначается Собранием депутатов Беличанского сельсовета Беловского района, а другая половина (5) - Главой Беловского района в семидневный срок со дня принятия решения Собрания депутатов Беличанского сельсовета Беловского района о проведении конкурса.

В состав конкурсной комиссии, назначаемой Собранием депутатов Беличанского сельсовета Беловского района, могут входить депутаты Собрания депутатов Беличанского сельсовета Беловского района (но не более 1/5 от общего количества назначаемых Собранием Беличанского сельсовета Беловского района членов конкурсной комиссии), муниципальные служащие органов местного самоуправления Беличанского сельсовета Беловского района, представители научных и образовательных учреждений, других организаций и предприятий различных форм собственности, независимые эксперты - специалисты по вопросам, связанным с организацией и осуществлением местного самоуправления (далее – независимые эксперты), представители общественности.

В состав конкурсной комиссии, назначаемой Главой Беловского района, могут входить муниципальные служащие органов местного самоуправления Беловского района, представители научных и образовательных учреждений, других организаций и предприятий различных форм собственности, независимые эксперты - специалисты по вопросам, связанным с организацией и осуществлением местного самоуправления, депутаты Представительного Собрания Беловского района, представители общественности.

Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения (не могут осуществлять полномочия членов конкурсной комиссии лица, находящиеся в отношениях близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей), в непосредственной служебной подчиненности (на период проведения конкурсного отбора кандидатур на должность Главы Беличанского сельсовета Беловского района) с претендентами, участвующими в конкурсе на замещение должности Главы Беличанского сельсовета Беловского района).

2.3. Собрание депутатов Беличанского сельсовета Беловского района одновременно с принятием решения о проведении конкурса направляет Главе Беловского района обращение, содержащее в себе уведомление о назначении половины членов конкурсной комиссии, с учетом их персональных данных (Ф.И.О, образование, место работы, занимаемая должность (социальный статус), адрес места жительства) и просьбу о назначении им другой половины членов конкурсной комиссии.

К уведомлению прилагается решение Собрания депутатов Беличанского сельсовета Беловского района о проведении конкурса.

2.4. Конкурсная комиссия считается созданной и правомочной приступить к работе с момента назначения органами местного самоуправления, указанными в пункте 2.2 раздела 2 настоящего Порядка, всех ее членов.

Конкурсная комиссия формируется на время проведения конкурса.

Члены конкурсной комиссии осуществляют свою работу на непостоянной безвозмездной основе.

Члену конкурсной комиссии может производиться дополнительная оплата труда (вознаграждение) за работу в конкурсной комиссии по подготовке и проведению конкурса. Размеры и порядок выплаты компенсации и дополнительной оплаты труда (вознаграждения) устанавливаются Собранием депутатов Беличанского сельсовета Беловского района за счет и в пределах бюджетных средств, выделенных на ее содержание.

На свое первое заседание конкурсная комиссия собирается на следующий день после назначения всех ее членов.

На первом заседании конкурсной комиссии большинством голосов от присутствующих на заседании членов комиссии при открытом голосовании избираются председатель, заместитель председателя и секретарь комиссии.

В случае равного распределения голосов при избрании председателя комиссии полномочия такового осуществляет старший по возрасту из назначенных в ее состав членов комиссии.

Из числа членов конкурсной комиссии может быть сформирована рабочая группа для проверки документов, представленных кандидатами, на предмет их соответствия условиям конкурса.

По решению конкурсной комиссии данные обязанности могут быть возложены на председателя и секретаря комиссии.

Из числа членов комиссии для подсчета суммарного количества баллов, набранных кандидатами в результате конкурса, формируется счетная комиссия.

Конкурсная комиссия может принять решение о приглашении рецензентов для экспертной оценки материалов, представляемых кандидатами. Состав рецензентов утверждается конкурсной комиссией.

Заседания конкурсной комиссии созываются ее председателем по мере необходимости, а также по требованию не менее одной трети от установленного числа членов конкурсной комиссии.

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от установленного общего числа членов конкурсной комиссии.

Не ранее, чем после проведения первого заседания, член конкурсной комиссии:

выводится из состава конкурсной комиссии, в случае систематической (два раза подряд) неявки на заседания конкурсной комиссии без уважительной причины, по решению органа, его назначившего, с одновременным назначением нового члена конкурсной комиссии взамен выбывшего;

выходит из состава конкурсной комиссии на основании собственного заявления; в случае если после подачи заявления членом конкурсной комиссии о выходе из ее состава конкурсная комиссия остается в неправомочном составе, орган, назначивший выбывшего члена конкурсной комиссии, принимает решение о назначении нового члена конкурсной комиссии взамен выбывшего.

В случае возникновения ситуации, предусмотренной пунктом 2.2. настоящего Порядка, конкурсная комиссия принимает решение об отстранении члена конкурсной комиссии, подпадающего под действие данного пункта, от участия в ее заседаниях.

Если после отстранения члена конкурсной комиссии от участия в ее заседаниях конкурсная комиссия остается в неправомочном составе, отстраненный член конкурсной комиссии подлежит выведению из состава конкурсной комиссии по решению органа, его назначившего, с одновременным назначением нового члена конкурсной комиссии взамен выбывшего.

2.5. Конкурсная комиссия:

обеспечивает реализацию мероприятий, связанных с подготовкой и проведением конкурса;

рассматривает жалобы (заявления) на решения и действия (бездействие) конкурсной комиссии и принимает по указанным жалобам (заявлениям) мотивированные решения;

осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Порядком.

2.6. Председатель конкурсной комиссии:

- 1) осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии;
- 2) определяет дату и повестку заседания конкурсной комиссии;
- 3) распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии;
- 4) подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии и принятые конкурсной комиссией решения;

- 5) контролирует исполнение решений, принятых конкурсной комиссией;

- 6) представляет конкурсную комиссию в отношениях с кандидатами, иными гражданами, государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, средствами массовой информации и общественными объединениями;

- 7) представляет на заседании Собрания депутатов Беличанского сельсовета Беловского района принятое по результатам конкурса решение конкурсной комиссии об отборе кандидатур на должность Главы Беличанского сельсовета Беловского района.

2.7. Заместитель председателя конкурсной комиссии исполняет обязанности председателя конкурсной комиссии в случае его отсутствия, а также осуществляет по поручению председателя конкурсной комиссии иные

полномочия.

2.8. Секретарь конкурсной комиссии:

- 1) осуществляет организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии;
- 2) принимает и регистрирует документы от кандидатов на участие в конкурсе;
- 3) осуществляет подготовку заседаний конкурсной комиссии, в том числе обеспечивает извещение членов конкурсной комиссии и, при необходимости, иных лиц, привлеченных к участию в работе конкурсной комиссии, о дате, времени и месте заседания конкурсной комиссии, не позднее чем за 2 рабочих дня до заседания конкурсной комиссии;
- 4) ведет и подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии;
- 5) по запросу кандидатов, а в случаях, установленных законодательством, - иных органов, предоставляет выписки из протоколов заседаний конкурсной комиссии;
- 6) оформляет принятые конкурсной комиссией решения;
- 7) решает иные организационные вопросы, связанные с подготовкой и проведением заседаний конкурсной комиссии.

2.9. Деятельность конкурсной комиссии осуществляется на коллегиальной основе. Основной формой работы конкурсной комиссии являются заседания, которые могут быть открытыми или закрытыми.

Решение о проведении открытого или закрытого заседания конкурсной комиссии принимается конкурсной комиссией самостоятельно.

На заседании конкурсной комиссии секретарем ведется протокол, в котором отражается информация о ходе заседания и принятых конкурсной комиссией решениях. Протокол подписывается председателем и секретарем конкурсной комиссии.

Ведение видео- и аудиозаписи на заседании конкурсной комиссии разрешается по решению конкурсной комиссии, принимаемому простым большинством голосов от числа членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.

Решения конкурсной комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов членов комиссии право решающего голоса имеет председатель комиссии, а в его отсутствие - заместитель.

Решения конкурсной комиссии принимаются в отсутствие кандидатов открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии решающим является голос председателя конкурсной комиссии, а в его отсутствие - голос заместителя председателя конкурсной комиссии.

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

2.10. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляется Администрацией Беличанского сельсовета Беловского района.

2.11. Конкурсная комиссия прекращает свои полномочия после принятия Собранием депутатов Беличанского сельсовета Беловского района решения об избрании Главы Беличанского сельсовета Беловского района из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса или о назначении повторного конкурса об избрании Главы

Беличанского сельсовета Беловского района из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

3. Требования к гражданам, для участия в конкурсе

3.1. Кандидатом на должность Главы Беличанского сельсовета Беловского района может быть зарегистрирован гражданин, который на день проведения конкурса не имеет 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» ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления.

Главой Беличанского сельсовета Беловского района может быть избран гражданин Российской Федерации, достигший на день принятия решения Собранием депутатов Беличанского сельсовета Беловского района об избрании Главы Беличанского сельсовета Беловского района 21 года.

Не допускаются к участию в конкурсе граждане, лишенные пассивного избирательного права в соответствии с положениями статьи 4 Федерального закона от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации».

3.2. Граждане могут быть выдвинуты на должность Главы Беличанского сельсовета Беловского района:

- а) общественными объединениями;
- б) собраниями граждан;
- в) путем самовыдвижения.

В случаях, когда инициаторами выдвижения гражданина на должность Главы Беличанского сельсовета Беловского района являются субъекты, указанные в подпунктах «а», «б» пункта 3.2. настоящего Порядка, выдвижение осуществляется соответственно на заседаниях уполномоченных органов общественных объединений, проводимых в соответствии с их уставами (положениями), либо на собраниях граждан. При этом в конкурсную комиссию помимо документов указанных в пунктах 3.3. - 3.4. раздела 3 настоящего Порядка дополнительно предоставляются:

решение учредителей (участников) либо уполномоченного органа общественного объединения в случае выдвижения кандидата общественным объединением;

решение собрания граждан в случае выдвижения кандидата собранием граждан.

3.3. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию следующие документы:

- 1) заявление установленной формы (приложение № 1 к настоящему Порядку);
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету установленной формы (приложение № 2 к настоящему Порядку);
- 3) паспорт гражданина Российской Федерации и его копию;
- 4) две цветные фотографии размером 3 x 4;
- 5) копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы;
- 6) документы, подтверждающие наличие необходимого образования, стаж работы и квалификацию (выписку из трудовой книжки, копии документов об образовании), заверенные нотариально или кадровыми службами по месту

работы (службы), и их копии;

7) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования и его копию;

8) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации и его копию;

9) документы воинского учета - для военнообязанных, и их копию;

10) документы, подтверждающие выполнение гражданином обязанности по предоставлению Губернатору Курской области сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своей супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с частью 4.2 статьи 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера предоставляются по форме справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, 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», заполненной с использованием специального программного обеспечения «Справки БК», размещенного на официальном сайте Президента Российской Федерации, ссылка на который также размещается на официальном сайте федеральной государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

11) по желанию могут быть представлены отзыв с места работы (службы) и другие сведения;

12) письменное согласие на обработку персональных данных (приложение № 3 к настоящему Порядку).

13) заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению по форме № 001-ГС/у, утвержденной Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009 года № 984н;

14) документы подтверждающие наличие (отсутствие) судимости.

3.4. Дополнительно к вышеперечисленным документам кандидатом в конкурсную комиссию могут быть представлены:

1) документы, подтверждающие принадлежность к политической партии, иному общественному объединению;

2) документы в поддержку избрания его Главой Беличанского сельсовета Беловского района (в том числе от общественных объединений, политических партий, собраний граждан), заверенные в установленном действующим законодательством порядке;

3) документы о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени (звания), о награждении наградами и присвоении почетных званий, о замещаемых общественных должностях;

4) информация о видении социально-экономического развития территории;

5) иные документы, характеризующие его профессиональную подготовку.

3.5. Документы для участия в конкурсе представляются в конкурсную комиссию кандидатами лично в течение 35 календарных дней, со следующего

за днем официального опубликования о проведении конкурса начиная с 09:00 часов до 17:00 часов; поступившие документы после 17:00 часов последнего дня приема документов, не принимаются.

3.6. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в случаях:

- несоответствия установленным настоящим Порядком требованиям к кандидатам на должность Главы Беличанского сельсовета Беловского района;
- несвоевременного представления документов, указанных в пункте 3.3. раздела 3 настоящего Порядка, и (или) представления их не в полном объеме и (или) с нарушением правил оформления;
- признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу.

3.7. Отказ в допуске к участию в конкурсе оформляется мотивированным решением конкурсной комиссии.

Решение конкурсной комиссии о недопущении к участию в конкурсе доводится до сведения кандидата путем письменного извещения не позднее 3 (трех) календарных дней со дня принятия решения, а также в день проведения конкурса, устно (и в письменной форме), в случае его присутствия, при условии, что он не подтверждает факт получения им ранее направленного конкурсной комиссией мотивированного решения о недопущении к участию в конкурсе.

3.8. Кандидат вправе отказаться от участия в конкурсе и снять свою кандидатуру путем подачи письменного заявления на любом этапе конкурса, но не позднее принятия конкурсной комиссией итогового решения о результатах конкурса.

4. Порядок проведения конкурса

4.1. Условия конкурса, сведения о дате, времени, месте его проведения публикуются в газете «Беловские зори» и размещаются на официальном сайте муниципального образования «Беличанское сельское поселение» Беловского муниципального района Курской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее, чем за 35 (тридцать пять) календарных дней до дня проведения конкурса.

Конкурс проводится в течение 5 (пяти) календарных дней со дня окончания приема заявлений об участии в конкурсе и соответствующих документов.

Конкурс проводится при условии наличия не менее 2 (двух) кандидатур, соответствующих требованиям, установленным в разделе 2 Порядка и допущенных к участию в конкурсе.

4.2. Представленные в конкурсную комиссию документы регистрируются в установленном законодательством порядке.

Подлинники документов, если нет оснований предполагать их подложность, возвращаются гражданину в день предъявления, а их копии формируются в дело.

Кандидату на участие в конкурсе выдается подтверждение о приеме документов с указанием перечня документов и даты приема, подписанное секретарем конкурсной комиссии (или, в случае его отсутствия по уважительной причине, заместителем председателя конкурсной комиссии) (приложение № 4 к настоящему Порядку).

Конкурсная комиссия вправе проверить достоверность представленных кандидатом сведений в порядке, установленном действующим законодательством.

4.3. На основании представленных документов конкурсная комиссия принимает решение о допуске кандидатов либо об отказе в допуске к участию в дальнейшем конкурсном отборе в случаях, предусмотренных пунктом 3.7. настоящего Порядка.

4.4. Конкурсная комиссия производит бальную оценку допущенных к конкурсу кандидатов на основании представленных ими документов и собеседования с каждым из них.

4.5. Кандидат обязан лично участвовать в конкурсе, в случае неявки кандидата на заседание конкурсной комиссии кандидат утрачивает право на дальнейшее участие в конкурсе.

4.6. Проведение конкурса включает в себя:

- сообщение на заседании конкурсной комиссии ее председателя о представленных в конкурсную комиссию документах по каждому участнику конкурса;

- выступление участника конкурса (до 15 минут) по видению социально-экономического развития муниципального образования;

- собеседование членов конкурсной комиссии с участником после его выступления, в ходе которого члены конкурсной комиссии вправе задать вопросы об опыте предыдущей работы или службы участника и об основных достижениях участника на предыдущих местах работы или службы, о знании Конституции Российской Федерации, федеральных законов, законов Курской области, Устава муниципального образования «Беличанское сельское поселение» Беловского муниципального района Курской области, а также иных нормативных правовых актов в части, касающейся исполнения должностных обязанностей, иным обстоятельствам, по которым можно судить о деловых, профессиональных качествах;

- обсуждение итогов конкурса и принятие решения о представлении (отказе в представлении) кандидатуры участника конкурса Собранию депутатов Беличанского сельсовета для избрания на должность Главы Беличанского сельсовета Беловского района.

По окончании собеседования каждый из членов конкурсной комиссии оценивает участников по балльной системе (от 0 до 10 баллов) путем проставления баллов в оценочном листе в отношении каждого из кандидатов, руководствуясь собственным правосознанием, исходя из личных знаний и опыта. Данная процедура проходит в отсутствие кандидатов.

Общими критериями оценки кандидатов являются уровень профессиональной подготовки кандидатов, стаж и опыт работы кандидатов, знания, умения, навыки и деловые качества кандидатов, которые являются предпочтительными для осуществления Главой Беличанского сельсовета Беловского района полномочий по решению вопросов местного значения.

Оценочные листы включают в себя список кандидатов, допущенных ко второму этапу конкурса, и перечень критериев оценки (приложение № 5 к настоящему Порядку).

4.7. Суммарный подсчет баллов, набранных каждым из кандидатов, осуществляется счетной комиссией. Результаты подсчета оформляются протоколом заседания счетной комиссии.

Протокол заседания счетной комиссии утверждается решением конкурсной комиссии путем открытого голосования большинством голосов от присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии.

В случае несогласия члена конкурсной комиссии с принятым конкурсной комиссией по результатам голосования решением он вправе в письменной форме высказать особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания

конкурсной комиссии. Данное особое мнение председателем конкурсной комиссии доводится до сведения Собрания депутатов Беличанского сельсовета.

В итоговом протоколе заседания конкурсной комиссии указывается:

дата и номер протокола;

общее количество членов конкурсной комиссии и число членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании конкурсной комиссии;

число граждан, подавших документы на участие в конкурсе, и их персональные данные;

число граждан, отказавшихся от участия в конкурсе, и их персональные данные;

число граждан, в отношении которых конкурсной комиссией принято решение об отказе в допуске к конкурсу, и их персональные данные;

число граждан, не явившихся на заседание конкурсной комиссии для участия в конкурсе, и их персональные данные;

ход проведения второго этапа конкурса;

содержание обсуждений кандидатур членами конкурсной комиссии;

Итоговый протокол заседания конкурсной комиссии подписывается всеми членами конкурсной комиссии, присутствовавшими на заседании конкурсной комиссии.

4.8. По результатам подсчета баллов, набранных каждым участником, конкурсной комиссией принимается решение о представлении в Собрание депутатов Беличанского сельсовета двух кандидатов (далее по тексту – кандидат), набравших наибольшее количество баллов.

Решение конкурсной комиссии подписывается председателем, секретарем и членами конкурсной комиссии, присутствующими на итоговом заседании комиссии.

4.9. Решение конкурсной комиссии направляется в Собрание депутатов Беличанского сельсовета не позднее 2 (двух) календарных дней со дня его принятия.

4.10. Вместе с решением конкурсная комиссия представляет в Собрание депутатов Беличанского сельсовета информацию о каждом кандидате, которая должна содержать:

биографические данные кандидатов;

информацию об инициаторе выдвижения кандидата из числа перечисленных в пункте 3.2 настоящего Порядка.

4.11. Каждому участнику конкурса конкурсная комиссия сообщает о его результатах в письменной форме в течение 2 (двух) календарных дней со дня принятия решения по итогам конкурса.

4.12. Конкурсная комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся в случае:

если по окончании срока подачи документов на участие в конкурсе поданы документы только от одного гражданина или ни одним из таковых;

неявки всех участников на конкурс или явки только одного участника;

если к участию в конкурсе допущено менее двух участников.

При признании конкурса несостоявшимся конкурсная комиссия письменно информирует об этом Собрание депутатов Беличанского сельсовета в срок не позднее 2 (двух) календарных дней.

4.13. В случае признания конкурса несостоявшимся Собрание депутатов Беличанского сельсовета принимает решение о проведении повторного конкурса. При проведении повторного конкурса допускается выдвижение участников конкурса, которые выдвигались ранее.

4.14. Председатель Собрания депутатов Беличанского сельсовета извещает прошедших отбор конкурсной комиссией кандидатов не позднее чем за 3 календарных дня до даты, на которую назначено заседание Собрания депутатов Беличанского сельсовета, о дате, времени и месте заседания.

5. Порядок избрания Главы Беличанского сельсовета Беловского района Собранием депутатов Беличанского сельсовета Беловского района из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией

5.1. Собрание депутатов Беличанского сельсовета Беловского района проводит внеочередное заседание для принятия решения об избрании Главы Беличанского сельсовета Беловского района из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией, не позднее чем через 3 (три) календарных дня со дня поступления в Собрание депутатов Беличанского сельсовета Беловского района решения конкурсной комиссии по итогам конкурса.

5.2. На заседании с докладом о принятом конкурсной комиссией решении и информацией о кандидатах выступает председатель конкурсной комиссии.

Заседание проводится с участием кандидатов, отобранных конкурсной комиссией. Депутаты Собрания депутатов Беличанского сельсовета Беловского района вправе задавать кандидатам вопросы в связи с материалами, представленными конкурсной комиссией.

5.3. Голосование по вопросу избрания Главы Беличанского сельсовета Беловского района правомочно, если на заседании Собрания депутатов Беличанского сельсовета Беловского района присутствует не менее 2/3 от установленной численности депутатов Собрания депутатов Беличанского сельсовета Беловского района.

5.4. По вопросу избрания на должность Главы Беличанского сельсовета Беловского района проводится тайное голосование путем заполнения бюллетеня, текст которого утверждается Собранием депутатов Беличанского сельсовета Беловского района.

Кандидат на должность Главы Беличанского сельсовета Беловского района, являющийся депутатом Собрания депутатов Беличанского сельсовета Беловского района, участия в голосовании по вопросу избрания Главы Беличанского сельсовета Беловского района не принимает.

5.5. Для подготовки проведения тайного голосования и подсчета голосов, отданных депутатами Собрания депутатов Беличанского сельсовета Беловского района за кандидатов на должность Главы Беличанского сельсовета Беловского района, создается счетная комиссия в количестве не менее трех депутатов, которая избирает из своего состава председателя и секретаря.

В состав счетной комиссии не могут входить депутаты, являющиеся кандидатами на должность Главы Беличанского сельсовета Беловского района.

5.6. Фамилии с именем и отчеством кандидатов, предложенных на должность Главы Беличанского сельсовета Беловского района, вносятся в бюллетени для голосования в алфавитном порядке.

5.7. Бюллетени для голосования изготавливаются Собранием депутатов Беличанского сельсовета Беловского района в количестве, равном количеству депутатов Собрания депутатов Беличанского сельсовета Беловского района.

Каждому депутату Собрания депутатов Беличанского сельсовета Беловского района члены счетной комиссии выдают бюллетень, внизу которого председатель счетной комиссии ставит печать Собрания депутатов Беличанского сельсовета Беловского района и свою подпись.

5.8. Заполняя бюллетень, депутат Собрания депутатов Беличанского сельсовета Беловского района вправе отдать свой голос только за одного кандидата на должность Главы Беличанского сельсовета Беловского района, поставив любую отметку в пустой графе напротив фамилии кандидата, за которого он голосует.

5.9. По окончании подачи голосов председатель счетной комиссии объявляет голосование законченным и в присутствии депутатов Собрания депутатов Беличанского сельсовета Беловского района подсчитывает и погашает неиспользованные бюллетени. Счетная комиссия в присутствии депутатов Собрания депутатов Беличанского сельсовета Беловского района вскрывает ящик для голосования и проверяет действительность бюллетеней. Бюллетени неустановленной формы, или содержащие в графах более одной отметки, или из которых невозможно установить волеизъявление голосовавшего, признаются счетной комиссией недействительными. Затем устанавливается общее количество находящихся в ящике для голосования действительных бюллетеней и подсчитывается число голосов, полученных каждым кандидатом на должность Главы Беличанского сельсовета.

5.10. Счетная комиссия на основании подсчета голосов составляет протокол об итогах голосования, в который вносятся следующие данные: наименование должности, на которую проводится избрание; дата, время, место голосования; фамилии, имена, отчества кандидатов на должность Главы Беличанского сельсовета Беловского района, внесенных в бюллетени; число изготовленных бюллетеней; число выданных бюллетеней; число погашенных бюллетеней. Бюллетени после голосования помещаются в конверт, который заклеивается, опечатывается, скрепляется подписью председателя счетной комиссии и приобщается к протоколу заседания Собрания депутатов Беличанского сельсовета Беловского района. К этому же протоколу приобщаются протоколы счетной комиссии.

5.11. Собрание депутатов Беличанского сельсовета Беловского района на основании протокола об итогах голосования, составленного счетной комиссией, и в зависимости от итогов голосования принимает одно из следующих решений:

- а) об избрании на должность Главы Беличанского сельсовета Беловского района кандидата, получившего необходимое количество голосов;
- б) об объявлении повторного конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Беличанского сельсовета Беловского района.

5.12. Избранным на должность Главы Беличанского сельсовета Беловского района считается кандидат, за которого проголосовало более половины от присутствующих на заседании депутатов Собрания депутатов Беличанского сельсовета Беловского района.

5.13. В случае, если по результатам голосования кандидаты набрали равное количество голосов, то на этом же заседании Собрания депутатов Беличанского сельсовета Беловского района проводится повторное голосование. Решение об избрании считается принятым, если при повторном голосовании кандидат набрал достаточное для принятия решения число голосов.

Если по итогам повторного голосования кандидаты набрали равное количество голосов, избранным считается тот кандидат, чьи документы были поданы первыми.

5.14. Собрание депутатов Беличанского сельсовета Беловского района на основании протокола об итогах голосования, составленного счетной комиссией, принимает решение об избрании на должность Главы Беличанского сельсовета Беловского района кандидата, получившего необходимое количество голосов.

5.15. Решение о проведении повторного конкурса принимается Собранием депутатов Беличанского сельсовета Беловского района в сроки, установленные пунктом 1.4 настоящего Порядка.

5.16. Избрание Главы Беличанского сельсовета Беловского района оформляется решением Собрания депутатов Беличанского сельсовета Беловского района. Указанное решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию в газете «Беловские зори», а также размещению на официальном сайте муниципального образования «Беличанское сельское поселение» Беловского муниципального района Курской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 5 (пяти) рабочих дней.

5.17. Кандидат, избранный Главой Беличанского сельсовета Беловского района, обязан в срок не позднее 10 (десяти) календарных дней представить в Собрание депутатов Беличанского сельсовета Беловского района копию приказа (иного документа) об освобождении его от обязанностей, несовместимых со статусом Главы Беличанского сельсовета Беловского района, либо копию документа, удостоверяющего подачу в установленный срок заявления об освобождении от указанных обязанностей.

Если указанное требование не будет выполнено, Собрание депутатов Беличанского сельсовета Беловского района отменяет свое решение об избрании на должность Главы Беличанского сельсовета Беловского района и назначает дату проведения повторного конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Беличанского сельсовета Беловского района в сроки, установленные пунктом 1.4 настоящего Порядка.

6. Заключительные положения

6.1. Документы участников конкурса хранятся в архиве Администрации Беличанского сельсовета Беловского района в течение 5 (пяти) лет, после чего подлежат уничтожению.

6.2. Документы кандидатов на должность Главы Беличанского сельсовета Беловского района, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению после истечения 5 (пяти) лет со дня завершения конкурса.

6.3. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством.

6.4. По вопросам, не урегулированным настоящим Порядком, конкурсная комиссия руководствуется действующим законодательством.

Приложение № 1
к Порядку проведения конкурса по отбору
кандидатур на должность Главы Беличанского
сельсовета Беловского района

В конкурсную комиссию по отбору кандидатур на
должность Главы Беличанского сельсовета
Беловского района

_____ ,
(фамилия, имя, отчество претендента)

_____ ,
проживающего(ей) по адресу: _____

_____ ,
(почтовый индекс, полный адрес)

Заявление

Прошу Вас принять мои документы для участия в конкурсе по отбору кандидатур на должность Главы Беличанского сельсовета Беловского района.

С порядком и условиями проведения конкурса, а также с ограничениями, связанными с избранием на выборную должность Главы Беличанского сельсовета Беловского района, ознакомлен(а).

Мною подтверждается, что сведения, содержащиеся в представленных документах, достоверны. Не возражаю о проведении проверки сведений, представленных мною в конкурсную комиссию.

В случае моего избрания Главой Беличанского сельсовета Беловского района обязуюсь прекратить деятельность, несовместимую со статусом Главы Беличанского сельсовета Беловского района.

Приложение: документы на _____ листах.
(количество)

« ____ » _____ 20__ года

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Приложение № 2
к Порядку проведения конкурса по отбору
кандидатур на должность Главы Беличанского
сельсовета Беловского района

Анкета
(заполняется собственноручно)

1. Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

<p>2. Если изменяли фамилию, имя, отчество, укажите прежние фамилию, имя, отчество, причину их изменения, вид документа, подтверждающего такое изменение, его серию и номер, наименование органа, выдавшего документ, дату его выдачи</p>	
<p>3. Число, месяц, год рождения. Указываются в соответствии с паспортом. Если информация в паспорте не совпадает с информацией в свидетельстве о рождении, дополнительно указывается информация в соответствии со свидетельством о рождении</p>	
<p>4. Место рождения (населенный пункт, субъект Российской Федерации, административно-территориальная единица иностранного государства, государство, государственно-территориальное образование, административно-территориальная единица бывшего СССР). Указывается в соответствии с паспортом. Если информация в паспорте не совпадает с информацией в свидетельстве о рождении, дополнительно указывается информация в соответствии со свидетельством о рождении</p>	
<p>5. Паспорт или документ, его заменяющий: вид документа, его серия и номер, наименование органа, выдавшего документ, дата его выдачи, код подразделения</p>	
<p>6. Гражданство (подданство). Если изменяли, укажите дату и причину изменения, прежнее гражданство (подданство), каким образом оформлен выход из гражданства другого государства (включая союзные республики бывшего СССР), дату и основания выхода (утраты). Если помимо гражданства Российской Федерации имеете гражданство (подданство) иностранного государства, укажите</p>	
<p>7. Имеете (имели) ли вид на жительство и (или) иной документ, подтверждающий право на</p>	

<p>постоянное проживание на территории иностранного государства срок его действия), ходатайствовали ли о выезде (въезде) на постоянное место жительства в другое государство (дата подачи заявления, какое государство)</p>	
<p>8. Страховой номер индивидуального лицевого счета (при наличии)</p>	
<p>9. Полис обязательного медицинского страхования (при наличии)</p>	
<p>10. Идентификационный номер налогоплательщика (при наличии)</p>	
<p>11. Образование: уровень образования, вид документа об образовании и (или) о квалификации, его серия и номер, наименование организации, выдавшей документ, дата его выдачи, форма обучения, специальность (направление подготовки), квалификация</p>	
<p>12. Дополнительное профессиональное образование (при наличии) и профессиональное обучение (при прохождении): вид документа о квалификации, его серия и номер, наименование организации, выдавшей документ, дата его выдачи, квалификация</p>	
<p>13. Владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации. В какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)</p>	
<p>14. Классный чин государственной гражданской службы Российской Федерации, классный чин юстиции, классный чин прокурорского работника, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной, муниципальной службы, классный чин муниципального служащего: наименование документа о присвоении чина, ранга или звания, номер и дата документа</p>	
<p>15. Отношение к воинской обязанности, наличие удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу, или военного билета (временного удостоверения или справки, выданных взамен военного билета): вид документа, его серия и номер, наименование органа, выдавшего документ, дата его выдачи, наименование военного комиссариата, в котором состоите на воинском учете</p>	
<p>16. Допуск к государственной тайне, оформленный</p>	

за период работы, службы, учебы (указывается последний оформленный допуск к государственной тайне): наименование органа или организации, оформивших допуск, форма допуска, год оформления	
17. Паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (указываются реквизиты всех действующих паспортов, включая служебный, дипломатический) (при наличии): серия и номер паспорта, наименование органа, выдавшего паспорт, дата его выдачи, срок действия паспорта	

18. Не заполняется

19. Имеете ли статус иностранного агента (дата решения о включении в реестр иностранных агентов)

20. Имеется ли вступившее в законную силу решение суда о признании Вас недееспособным или ограниченно дееспособным (дата и номер решения суда)

21. Замещаете ли государственную должность Российской Федерации, государственную должность субъекта Российской Федерации, муниципальную должность (полное наименование должности)

22. Входите ли в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений (полное наименование органа, организации и Ваш статус)

23. Трудовая деятельность (включая учебу в образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и другое).

Информация о военной службе, включающая в себя наименование воинской должности, номер воинской части и место ее дислокации (республика,

край, область, город федерального значения, автономная область, автономный округ, населенный пункт), указывается, если не относится к сведениям, составляющим государственную и (или) служебную тайну.

Наименования организации, органа указываются полностью так, как они назывались в период работы в них. Указываются ведомственная принадлежность организации, государство регистрации в случае работы в иностранной или совместной организации либо ее представительстве

Месяц и год		Должность с указанием наименования организации, органа	Адрес организации, органа
приема	увольнения		

24. Семейное положение (если вступали в брак, укажите с кем (фамилия, имя, отчество (при наличии), дату заключения брака, наименование органа, выдавшего соответствующий документ, дату его выдачи, в случае расторжения брака – дату прекращения брака, наименование органа, выдавшего соответствующий документ, дату его выдачи)

25. Члены семьи и близкие родственники: супруга (супруг), Ваши и Вашей супруги (супруга) отец, мать, дети, братья, сестры, усыновители, усыновленные дети, неполнородные братья и сестры.

При поступлении на службу в федеральный орган обеспечения мобилизационной подготовки органов государственной власти Российской Федерации необходимо также указать сведения о бывших супругах.

При поступлении на военную службу по контракту в органы государственной охраны и в войска национальной гвардии Российской Федерации необходимо также указать сведения о лицах, проживающих совместно и (или) зарегистрированных с Вами в одном жилом помещении, и сведения о бывших супругах.

Если члены семьи и близкие родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество

Степень родства	Фамилия, имя, отчество (при	Дата и место рождения (указываются	Гражданство (подданство)	Место работы, учебы (наимено-	Место жительства (адрес регистрации,

26. Ваши отец, мать, супруга (супруг), дети, братья, сестры, постоянно проживающие за границей (проживающие (находящиеся) за пределами Российской Федерации более шести месяцев в течение года по причинам, не связанным с исполнением обязанностей государственной службы Российской Федерации или муниципальной службы либо командированием организациями, наделенными полномочиями по распоряжению сведениями, отнесенными к государственной тайне) и (или) имеющие вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства

Степень родства	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Период (месяц и год) пребывания за границей (указывается в отношении лиц, постоянно проживающих за границей)	Государство пребывания	Цель пребывания

27. Привлекались ли к уголовной ответственности (указываются в том числе сведения о снятой или погашенной судимости)

Пункт, часть, статья Уголовного кодекса Российской Федерации (иного закона)	Дата назначения наказания	Вид, срок и (или) размер наказания

28. Не заполняется

29. Не заполняется

30. Не заполняется

31. Применялось ли в отношении Вас административное наказание в виде дисквалификации (дата применения, за что) _____

32. Не заполняется

33. Не заполняется

34. Участие в боевых действиях, контртеррористических и специальных операциях, ликвидации аварий, катастроф и стихийных бедствий, выполнение задач в условиях чрезвычайного положения и при вооруженных конфликтах (местность, в том числе

за пределами Российской Федерации, периоды (месяцы и годы), серия и номер удостоверения, наименование органа, выдавшего удостоверение, дата его выдачи)

35. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

36. Место жительства (адрес регистрации, фактического проживания)

37. Контактные номера телефонов, адреса электронной почты (при наличии)

38. Дополнительные сведения: наличие ученой степени (серия и номер диплома, наименование органа или организации, выдавших его, дата и место выдачи), ученого звания (серия и номер аттестата, наименование органа или организации, выдавших его, дата и место выдачи), а также другая информация, которую желаете сообщить о себе

39. Ограничения, запреты и требования, связанные с замещением должности государственной службы Российской Федерации или муниципальной службы, обязуюсь соблюдать.

Мне известно, что указание в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь за собой отказ

в приеме на государственную службу Российской Федерации или на муниципальную службу.

Даю согласие на проведение в отношении меня проверочных мероприятий, обработку моих персональных данных (в том числе их автоматизированную обработку), а также на получение моих персональных данных у третьей стороны и передачу их третьей стороне в целях проведения проверочных мероприятий.

" ___ " _____ 20__ г.

Подпись _____

М.П.

Фотография и сведения, изложенные в анкете, соответствуют представленным документам.

" ___ " _____ 20__ г.

(подпись, инициалы имени и отчества
(при наличии), фамилия работника
(сотрудника) кадровой службы
(кадрового подразделения)

Приложение № 3

к Порядку проведения конкурса по отбору
кандидатур на должность Главы Беличанского
сельсовета Беловского района

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
проживающий(ая) по адресу: _____
_____,
паспорт серия _____ № _____, выдан
_____,
(дата)
_____,
(кем выдан)

даю согласие на обработку моих персональных данных (фамилии, имени, отчества, года, месяца, даты и места рождения, адреса, семейного положения, образования, трудовой деятельности, другой информации), содержащихся в документах, представленных для участия в конкурсе на должность Главы Беличанского сельсовета Беловского района, конкурсной комиссией по проведению конкурса на должность Главы Беличанского сельсовета Беловского района.

Я согласен(на), что мои персональные данные будут использоваться при проведении конкурса.

Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимаются действия(операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных в рамках исполнения Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ, конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации.

Настоящее согласие действует со дня подписания до дня отзыва в письменной форме.

« _____ » _____ 20 ____ года

подпись

инициалы, фамилия

к Порядку проведения конкурса по отбору
кандидатур на должность Главы Беличанского
сельсовета Беловского района

ПОДТВЕРЖДЕНИЕ

о приеме документов на участие в конкурсе по отбору кандидатур
на должность Главы Беличанского сельсовета Беловского района

« ____ » _____ 20__ г.
_____ час. _____ мин.

Настоящее подтверждение выдано

(Ф.И.О.)

в том, что конкурсной комиссией приняты документы о его участии в конкурсе
по отбору кандидатур на должность Главы Беличанского сельсовета
Беловского района.

№ п/п	Наименование документа	Кол-во листов
1	Заявление о предоставлении документов на участие в конкурсе	
2	Собственноручно заполненная и подписанная анкета	
3	Копия паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина	
4	Две цветные фотографии размером 3х4	
5	Копия трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы	
6	Копии документов, подтверждающих указанные в заявлении сведения об образовании	
7	Копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования	
8	Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации	
9	Копия документа воинского учета - для военнообязанных	
10	Документы, подтверждающие выполнение гражданином обязанности по предоставлению Губернатору Курской области сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своей супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с частью 4.2 статьи 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»	
11	Отзыв с места работы (службы)	
12	Согласие на обработку персональных данных	
13	Заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской	

№ п/п	Наименование документа	Кол-во листов
	Федерации и муниципальную службу или ее прохождению	
14	Документы, подтверждающие наличие (отсутствие) судимости	
15	Документ, подтверждающий принадлежность к политической партии, иному общественному объединению	
16	Иные документы	
...	...	
ИТОГО		

Принял:
Секретарь конкурсной комиссии

(подпись, Ф.И.О.)

Сдал:
Кандидат

(подпись, Ф.И.О.)

Оценочный лист члена конкурсной комиссии

_____ (фамилия, имя, отчество)

№ п/п	Ф.И.О. кандидата	Количество баллов (от 0 до 10)			
		Выступление участника конкурса по видению социально-экономического развития муниципального образования			Собеседование: уровень компетентности и профессионализма
		Оценка возможности реализации на практике	Оценка логичности построения и доступности для понимания населения	Оценка соответствия действующему законодательству	
1					
2					
...					
...					

(1) Под руководящей должностью понимается должность руководителя, заместителя руководителя государственного органа, органа местного самоуправления, организации, а также должность руководителя структурного подразделения указанных органов или организаций, установленная законом, учредительными документами, иными актами, определяющими статус указанных органов и организаций, в должностные обязанности которой входит руководство деятельностью указанных органов или организаций и их структурных подразделений.