

СОВЕТ МОРЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РЕШЕНИЕ № 11

с. Моряковский Затон

«23» апреля 2026 года
44 -е собрание 5 созыва

Об утверждении порядка
проведения конкурса по отбору
кандидатур на должность Главы
Моряковского сельского поселения

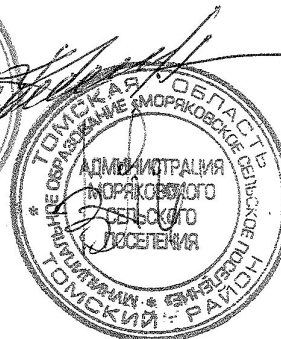
В соответствии со ст. 28 Устава Муниципального образования «Моряковское сельское поселение» Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»,

Совет Моряковского сельского поселения РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Моряковского сельского поселения согласно приложению.
2. Признать утратившим силу решение Совета Моряковского сельского поселения от 18.10.2024 № 70 "Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Моряковского сельского поселения" с момента вступления в силу настоящего решения.
3. Настоящее решение направить Врип Главы Моряковского сельского поселения для подписания и опубликования в информационном бюллетене Моряковского сельского поселения и на официальном сайте муниципального образования «Моряковское сельское поселение».
4. Настоящее решение вступает в законную силу с момента его официального обнародования (опубликования).

Председатель Совета
Моряковского сельского поселения

Врип Главы Моряковского сельского поселения



К.Г. Филькин

В.Н. Абрящиков

**Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность
Главы Моряковского сельского поселения**

1.

2. Общие положения

1. Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Моряковского сельского поселения (далее – Порядок) определяет условия и процедуру проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования Моряковского сельского поселения Томского муниципального района Томской области (далее – Глава Моряковского сельского поселения).
2. Целью проведения конкурса является отбор кандидатов для представления их Совету Моряковского сельского поселения Томского района Томской области (далее – Совет Моряковского сельского поселения) для проведения голосования по кандидатурам на должность главы Моряковского сельского поселения.
3. Материально-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляется Советом Моряковского сельского поселения.

2. Конкурсная комиссия

4. Организация и проведение конкурса возлагаются на конкурсную комиссию.
5. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом и обладает следующими полномочиями:
 - 1) обеспечивает реализацию мероприятий, связанных с организацией и проведением конкурса;
 - 2) рассматривает заявления и документы, представленные для участия в конкурсе;
 - 3) рассматривает иные поступившие в конкурсную комиссию документы, а также заявления и вопросы, возникающие в процессе организации и проведения конкурса;
 - 4) утверждает форму расписки в приеме документов от кандидатов, форму оценочного листа, заполняемого членом конкурсной комиссии, форму протокола конкурсной комиссии о подведении итогов конкурса по отбору кандидатур на должность главы Моряковского сельского поселения;
 - 5) определяет результаты конкурса;
 - 6) представляет в Совет Моряковского сельского поселения решение конкурсной комиссии, принятое по результатам конкурса.
6. Конкурсная комиссия состоит из 10 членов. Половина членов конкурсной комиссии назначается Советом Моряковского сельского поселения, а другая половина – Главой Томского района.
7. Члены конкурсной комиссии от Совета Моряковского сельского поселения указываются в решении Совета Моряковского сельского поселения об объявлении конкурса.
8. Не позднее следующего за днем принятия решения об объявлении конкурса рабочего дня Совет Моряковского сельского поселения в письменной форме уведомляет Главу Томского района об объявлении конкурса и о начале формирования конкурсной комиссии с приложением копии решения Совета для принятия Главой Томского района решения о назначении половины членов конкурсной комиссии с указанием предполагаемой даты проведения первого заседания конкурсной комиссии.
9. Комиссия считается сформированной в полном составе после определения ее персонального состава Советом Моряковского сельского поселения и Главой Томского района.
10. Первое заседание конкурсной комиссии должно быть проведено не позднее 15 рабочих дней со дня принятия решения Совета Моряковского сельского поселения об объявлении конкурса. В случае если в указанный срок первое заседание конкурсной комиссии не состоится, в решение Совета Моряковского сельского поселения об объявлении конкурса вносится изменение с целью определения новой даты первого заседания конкурсной комиссии, а также,

при необходимости, изменения с целью определения новых дат и сроков проведения иных мероприятий, осуществляемых в рамках конкурсных процедур.

11. Члены конкурсной комиссии осуществляют свою работу на непостоянной неоплачиваемой основе.

12. Членом конкурсной комиссии не могут быть следующие лица:

- 1) не имеющие гражданства Российской Федерации;
- 2) признанные решением суда, вступившим в законную силу, недееспособными, ограниченно дееспособными;
- 3) не достигшие возраста 18 лет;
- 4) признанные решением суда, вступившим в законную силу, безвестно отсутствующими или объявленные умершими;
- 5) имеющие неснятую или непогашенную судимость;
- 6) в отношении которых судом в качестве меры пресечения избрано заключение под стражу;
- 7) замещающие должность главы Моряковского сельского поселения, а также подавшие заявление об участии в конкурсе по отбору кандидатур на должность главы Моряковского сельского поселения;
- 8) 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 Моряковского сельского поселения.

13. Назначенные члены конкурсной комиссии выводятся из состава конкурсной комиссии органом (должностным лицом), их назначившим, при наличии оснований, указанных в подпунктах 1-8 пункта 12 Порядка, а также в случаях:

- 1) смерти;
- 2) нахождения в подчинении у лиц, являющихся кандидатами на должность главы Моряковского сельского поселения;
- 3) самоотвода члена конкурсной комиссии;
- 4) невозможности исполнения полномочий члена конкурсной комиссии в течение всего периода работы конкурсной комиссии.

Одновременно с выведением члена конкурсной комиссии из состава конкурсной комиссии органом (должностным лицом), указанным в пункте 13 Порядка, назначается новый член конкурсной комиссии взамен выбывшего.

14. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя и иных членов конкурсной комиссии. Председатель, заместитель председателя 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 Томского района.

15. Председатель конкурсной комиссии:

- 1) представляет конкурсную комиссию во взаимоотношениях с кандидатами, органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями и гражданами;
- 2) планирует работу конкурсной комиссии;
- 3) созывает заседания конкурсной комиссии и утверждает повестку дня заседания конкурсной комиссии;
- 4) председательствует на заседании конкурсной комиссии;
- 5) определяет порядок работы конкурсной комиссии;
- 6) подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии, иные документы конкурсной комиссии;
- 7) оглашает на заседании Совета Моряковского сельского поселения решение конкурсной комиссии, принятое по результатам конкурса;
- 8) исполняет иные полномочия в соответствии с Порядком.

16. 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.

17. После проведения первого заседания конкурсной комиссии дальнейшие заседания конкурсной комиссии проводятся в сроки в соответствии с настоящим Порядком и решениями конкурсной комиссии. Председатель конкурсной комиссии может созвать заседание конкурсной комиссии также по собственной инициативе или по обращениям не менее чем от двух третей от установленного числа членов конкурсной комиссии в случае необходимости рассмотрения поступивших в конкурсную комиссию документов, заявлений и иных вопросов, возникающих в процессе организации конкурсных процедур.

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

19. Конкурсная комиссия вправе привлекать к своей работе специалистов, участвующих в заседаниях конкурсной комиссии.

20. 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.

21. По итогам заседания конкурсной комиссии оформляется протокол заседания конкурсной комиссии, который подписывается присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии. По итогам конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Моряковского сельского поселения помимо протокола заседания конкурсной комиссии оформляется протокол конкурсной комиссии о подведении итогов конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Моряковского сельского поселения по форме, утверждаемой конкурсной комиссией, который направляется в Совет Моряковского сельского поселения.

22. Заседания конкурсной комиссии могут проводиться дистанционно посредством использования средств телекоммуникаций в режиме реального времени (далее - дистанционный режим). Основанием проведения заседания конкурсной комиссии в дистанционном режиме является решение конкурсной комиссии или поступление в конкурсную комиссию не позднее дня, предшествующего дню проведения заседания конкурсной комиссии, обращений не менее чем от двух третей от установленного числа членов конкурсной комиссии.

Член конкурсной комиссии, принимающий участие в заседании конкурсной комиссии в дистанционном режиме, считается присутствующим на заседании конкурсной комиссии.

Председательствующий в начале заседания конкурсной комиссии информирует членов конкурсной комиссии о количестве присутствующих членов конкурсной комиссии непосредственно на месте ее проведения, а также членов конкурсной комиссии, принимающих участие в работе заседания конкурсной комиссии посредством использования средств телекоммуникаций в режиме реального времени, и о количестве отсутствующих членов конкурсной комиссии.

Если отсутствует техническая возможность установить соединение или если в ходе заседания конкурсной комиссии происходит ухудшение качества связи (соединения), препятствующее дальнейшему его проведению в связи с отсутствием кворума, председательствующий на заседании вправе объявить перерыв или перенести заседание. Данное решение отражается в протоколе заседания конкурсной комиссии.

При проведении заседания конкурсной комиссии в дистанционном режиме протокол заседания конкурсной комиссии, протокол конкурсной комиссии о подведении итогов конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Моряковского сельского поселения подписывается председателем конкурсной комиссии либо иным членом конкурсной комиссии, исполняющим обязанности председателя конкурсной комиссии в случае его отсутствия.

23. Конкурсная комиссия осуществляет свои полномочия до дня избрания Главы Моряковского сельского поселения Советом Моряковского сельского поселения из числа кандидатур, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

24. 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, обеспечивает технический секретарь конкурсной комиссии, не являющийся членом конкурсной комиссии.

При невозможности исполнения техническим секретарем конкурсной комиссии своих обязанностей их исполнение временно осуществляется лицом, определенным конкурсной комиссией, либо решением Совета Моряковского сельского поселения назначается новый технический секретарь конкурсной комиссии.

3. Условия конкурса

25. 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 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» ограничений для избрания главой муниципального образования.

26. Если срок действия ограничений, указанных в пункте 25 Порядка, истекает до дня проведения конкурса, гражданин вправе подавать документы для участия в конкурсе.

27. Кандидат на должность Главы Моряковского сельского поселения должен соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти». К моменту представления документов для участия в конкурсе по отбору кандидатур на должность Главы Моряковского сельского поселения лицо, претендующее на участие в конкурсе, не должно иметь статус иностранного агента.

28. Требования к профессиональному образованию и (или) профессиональным знаниям и навыкам, которые являются предпочтительными для осуществления Главой Моряковского сельского поселения полномочий по решению вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения (вопросов местного значения):

- 1) наличие высшего образования;
- 2) наличие опыта профессиональной деятельности в области государственного или муниципального управления, экономики, финансов, хозяйственного управления не менее 2 лет.

29. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию:

собственноручно подписанное заявление, по форме согласно приложению 1 к Порядку, 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 (подданства) 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;

указание на то, что гражданин дееспособен;

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;

информация о факте привлечения (отсутствии факта привлечения) к административной ответственности по статьям 20.3 и 20.29 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации по форме согласно приложению 4 к Порядку;

сведения об отсутствии (наличии) вступившего (вступивших) в силу решения (решений) суда о лишении гражданина права занимать государственные и (или) муниципальные должности в течение определенного срока;

сведения об отсутствии (наличии) у гражданина статуса иностранного агента;

сведения о судимости, если у гражданина имелась или имеется судимость;

указание на отсутствие возражений против проведения проверки документов и сведений, представляемых гражданином в конкурсную комиссию;

обязательство в случае избрания на должность главы Моряковского сельского поселения прекратить деятельность, несовместимую со статусом главы муниципального образования;

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 4 x 6 см;

3) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, согласно приложению 2 к Порядку;

4) копию паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина;

5) программу кандидата по развитию муниципального образования «Моряковское сельское поселение» на ближайшие 5 лет объемом до 8-10 страниц машинописного текста, содержащую информацию об оценке текущего социально-экономического состояния поселения, описание основных проблем социально-экономического развития поселения и комплекс предлагаемых мер по их решению, сроки, ресурсное обеспечение и механизмы реализации программы кандидата по развитию Моряковского сельского поселения на ближайшие 5 лет;

6) документ, подтверждающий стаж работы (при наличии) - копия трудовой книжки, заверенная в установленном законом порядке, или сведения о трудовой деятельности в порядке и по форме, установленными законодательством;

7) копии документов об основном месте работы (службы), о занимаемой должности (роде занятий), о том, что гражданин является депутатом в случае осуществления им 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, по форме согласно приложению 3 к Порядку;

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 по форме согласно приложению 5 к Порядку;

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 Моряковского 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 Моряковского 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 Моряковского 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 Моряковского сельского 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 (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, представляемых кандидатами на выборах в органы государственной власти, выборах глав муниципальных районов, глав муниципальных округов и глав городских округов, а также политическими партиями в связи с внесением Президенту Российской Федерации предложений о кандидатурах на должность высшего должностного лица субъекта Российской Федерации»:

а) сведения о принадлежащем кандидату, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям недвижимом имуществе, находящемся за пределами территории Российской Федерации, об источниках получения средств, за счет которых приобретено указанное имущество, об обязательствах имущественного характера за пределами территории Российской Федерации кандидата, а также сведения о таких обязательствах его супруга и несовершеннолетних детей;

б) сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, 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.

30. Заявление, сведения и документы, указанные в пункте 29 Порядка, кандидат представляет в конкурсную комиссию лично или через представителя, чьи полномочия удостоверены в установленном законом порядке.

31. Заявление, сведения и документы, указанные в пункте 29 Порядка, предоставляются в конкурсную комиссию в срок, указанный в решении Совета Моряковского сельского поселения об объявлении конкурса. Нарушение срока и графика подачи документов является основанием для отказа в их приеме.

32. Копии документов, указанных в пункте 29 Порядка, предоставляются одновременно с их оригиналами.

33. Копии документов об основном месте работы или службы, о занимаемой должности (роде занятий) представляются заверенными в установленном законом порядке.

34. 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 29 Порядка, должны быть удостоверены в установленном законом порядке.

35. Технический 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 по форме согласно приложению 7 к Порядку

36. В случае выявления в представленных документах неполноты сведений, отсутствия документов, технический секретарь конкурсной комиссии в срок не позднее следующего рабочего дня извещает кандидата или его представителя о выявленных недостатках.

37. Кандидат имеет право уточнять и дополнять представленные сведения и документы, 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, по форме согласно приложению 8 к Порядку

38. В рамках установления обстоятельств, препятствующих замещению кандидатом должности Главы Моряковского сельского поселения, сведения и документы, представленные кандидатом, проверяются в соответствии с действующим законодательством.

39. 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.

40. Принятые заявления кандидатов регистрируются в журнале регистрации документов, который хранится в Совете Моряковского сельского поселения, по форме согласно приложению 9 к Порядку

41. Все документы, поданные кандидатом, формируются в дело. Заявления кандидатов и приложенные к ним документы (копии документов) хранятся в Совете Моряковского сельского поселения с соблюдением требований по хранению персональных данных.

4. Порядок объявления конкурса

42. Решение об объявлении конкурса принимается Советом Моряковского сельского поселения.

43. Решение об объявлении конкурса принимается Советом Моряковского сельского поселения не ранее чем за 80 дней и не позднее чем за 70 дней до дня истечения срока полномочий Главы Моряковского сельского поселения. При этом в случае, если в указанный период проводится избирательная кампания по выборам Совета Моряковского сельского поселения нового созыва, решение об объявлении конкурса принимается вновь избранным в правомочном составе Совета Моряковского сельского поселения.

44. В случае досрочного прекращения полномочий Главы Моряковского сельского поселения Советом Моряковского сельского поселения принимается решение об объявлении конкурса в течение 30 календарных дней со дня досрочного прекращения полномочий Главы Моряковского сельского поселения.

45. В случае если при досрочном прекращении полномочий Главы Моряковского сельского поселения до истечения срока полномочий Совета Моряковского сельского поселения осталось менее шести месяцев, решение об объявлении конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Моряковского сельского поселения принимается на первом заседании вновь избранной в правомочном составе Совета Моряковского сельского поселения.

В случае если Глава Моряковского сельского поселения, полномочия которого прекращены досрочно на основании правового акта Главы Томского района об отрешении от должности Главы Моряковского сельского поселения или решения Совета Моряковского сельского поселения об удалении его в отставку, обжалует указанный правовой акт или

решение в судебном порядке, Совет Моряковского сельского поселения не принимает решение об объявлении конкурса до вступления решения суда в законную силу.

46. В случае если ни один из кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса Совету Моряковского сельского поселения, не будет избран Главой Моряковского сельского поселения, Советом Моряковского сельского поселения в течение 15 календарных дней со дня принятия решения о неизбрании Главы Моряковского сельского поселения из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, принимается решение об объявлении повторного конкурса.

47. В решении Совета Моряковского сельского поселения об объявлении конкурса определяются: члены конкурсной комиссии, назначаемые Советом Моряковского сельского поселения, технический секретарь конкурсной комиссии, 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.

48. Прием документов конкурсной комиссией начинается после проведения первого заседания конкурсной комиссии и опубликования объявления о проведении конкурса.

49. Решение Совета Моряковского сельского поселения об объявлении конкурса подлежит обнародованию в порядке, предусмотренном уставом Моряковского сельского поселения для обнародования муниципальных правовых актов.

50. 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 Моряковского сельского поселения и на официальном сайте муниципального образования «Моряковское сельское поселение» (www.moryakovka.ru).

51. Конкурс должен быть проведен не позднее 70 календарных дней со дня принятия Совета Моряковского сельского поселения решения о его объявлении.

5. Предварительное заседание конкурсной комиссии

52. В срок не позднее 20 календарных дней со дня окончания срока приема документов от кандидатов проводится предварительное заседание конкурсной комиссии.

53. Технический секретарь конкурсной комиссии на основании представленных кандидатами сведений и документов осуществляет подготовку доклада о кандидатах, о полноте представленной кандидатами информации, с целью принятия конкурсной комиссией на предварительном заседании решения о регистрации кандидата, об отказе в регистрации кандидата.

54. В случае выявления фактов представления кандидатом подложных документов и (или) документов, содержащих недостоверные сведения, а также представления кандидатом неполных и (или) недостоверных сведений секретарь указывает о данных фактах в докладе.

55. 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 технического секретаря о результатах приема документов от кандидатов, проверки документов и сведений, представленных кандидатами, принятие решения о регистрации кандидата, об отказе в регистрации кандидата.

56. Для выявления знаний и навыков, необходимых для осуществления должностных обязанностей по должности главы Моряковского сельского поселения, конкурсная комиссия на предварительном заседании утверждает список теоретических и практических вопросов в сфере управления имуществом и хозяйством, организации деятельности администрации Моряковского сельского поселения, вопросов по законодательству о местном самоуправлении.

57. В случае если заявления для участия в конкурсе отсутствуют либо подано единственное заявление, конкурсная комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся и в течение 5 рабочих дней со дня вынесения решения направляет его в Совет Моряковского сельского поселения решение с предложением об объявлении нового конкурса.

58. Совет Моряковского сельского поселения принимает решение об объявлении нового конкурса в течение 30 календарных дней со дня поступления указанного предложения конкурсной комиссии в Совет Моряковского сельского поселения.

59. Кандидат, в отношении которого конкурсная комиссия приняла решение о его регистрации, приобретает статус зарегистрированного кандидата и считается допущенным к участию в конкурсе.

60. Конкурсная комиссия отказывает кандидату в регистрации в случае:

- 1) наличия ограничений для избрания главой муниципального образования 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 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»;
- 2) пропуска кандидатом установленного решением Совета Моряковского сельского поселения срока для подачи документов;
- 3) непредставления кандидатом документов, указанных в пункте 29 Порядка, подтверждающих факт отсутствия либо наличия у кандидата ограничений для избрания главой муниципального образования;
- 4) представления кандидатом недостоверных сведений и (или) подложных или содержащих недостоверные сведения документов.

61. По итогам предварительного заседания конкурсной комиссии технический секретарь конкурсной комиссии в письменной форме:

- а) извещает кандидатов о решениях конкурсной комиссии;
- б) извещает зарегистрированных кандидатов о дате, месте и времени проведения конкурса.

62. По предложению председателя конкурсной комиссии может проводиться несколько предварительных заседаний конкурсной комиссии.

6. Порядок проведения конкурса и оформление его результатов

63. Регистрация явки зарегистрированных кандидатов (далее – кандидат) проводится в течение 30 минут до назначенного времени проведения конкурса. Кандидаты, не прошедшие регистрацию явки, не принимают участия в конкурсе.

64. При невозможности личного присутствия кандидата на заседании конкурсной комиссии ввиду состояния здоровья либо действия в отношении кандидата карантинных мер, а также при наличии технической возможности для обеспечения участия кандидата в заседании конкурсной комиссии в дистанционном режиме, кандидат может принять участие в конкурсе дистанционно с использованием средств телекоммуникаций в режиме реального времени. О своем намерении участвовать в конкурсе в дистанционном режиме кандидат уведомляет конкурсную комиссию (с предоставлением документов, подтверждающих невозможность присутствия кандидата на заседании конкурсной комиссии в месте проведения конкурса) не позднее чем за 2 рабочих дня до даты проведения конкурса. Конкурсная комиссия уведомляет кандидата о наличии или отсутствии технической возможности для обеспечения дистанционного участия кандидата в заседании конкурсной комиссии не позднее дня, предшествующего дате проведения конкурса. Регистрация явки кандидата, принимающего участие в конкурсе в дистанционном режиме, начинается с использованием средств телекоммуникаций за 30 минут до назначенного времени проведения конкурса и заканчивается за 10 минут до назначенного времени проведения конкурса.

65. Документы, подтверждающие невозможность личного участия кандидата в заседании конкурсной комиссии, могут направляться в адрес Совета Моряковского сельского поселения посредством использования информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с обязательным уведомлением о таком направлении технического секретаря конкурсной комиссии.

66. В случае регистрации явки на конкурс менее двух кандидатов либо неявки кандидатов конкурсная комиссия переносит заседание на другой день, о чем уведомляет кандидатов.

67. Если на заседание конкурсной комиссии, назначенное в соответствии пунктом 66 Порядка, явились менее двух кандидатов либо никто из кандидатов не явился на конкурс, конкурсная комиссия выносит решение о признании конкурса несостоявшимся и направляет настоящее решение в Совет Моряковского сельского поселения в течение 5 рабочих дней со дня его принятия.

68. Совет Моряковского сельского поселения принимает решение об объявлении нового конкурса в течение 30 календарных дней со дня поступления решения конкурсной комиссии о признании конкурса несостоявшимся.

69. Конкурс проводится в форме собеседования. Конкурсная комиссия проводит собеседование с каждым из кандидатов поочередно в алфавитном порядке.

70. В случае если во время проведения конкурса с участием кандидата (кандидатов) в дистанционном режиме происходит ухудшение качества связи (соединения) с кандидатом (кандидатами), препятствующее дальнейшему проведению конкурса, конкурсная комиссия может объявить перерыв либо перенести заседание конкурсной комиссии. Данное решение отражается в протоколе заседания конкурсной комиссии.

71. Собеседование начинается с представления кандидатом программы кандидата по развитию Моряковского сельского поселения на ближайшие 5 лет (далее – программы), длящегося не более 10 минут. После представления кандидатом программы 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 критериям оценки, установленным в пункте 74 Порядка.

72. Для выявления знаний и навыков, необходимых для осуществления должностных обязанностей по должности Главы Моряковского сельского поселения, кандидату задаются вопросы из утвержденного конкурсной комиссией списка теоретических и практических вопросов в сфере управления имуществом и хозяйством, организации деятельности администрации Моряковского сельского поселения, вопросов по законодательству о местном самоуправлении.

73. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов, а также по результатам собеседования с кандидатом применительно к обязанностям главы муниципального образования по решению вопросов местного значения, осуществлению полномочий, предусмотренных Уставом муниципального образования «Моряковское сельское поселение», исполнению отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального района.

74. Члены конкурсной комиссии оценивают кандидатов в соответствии со следующими критериями оценки:

- 1) наличие высшего образования;
- 2) уровень знания Конституции Российской Федерации, нормативных правовых актов о местном самоуправлении;
- 3) наличие опыта профессиональной деятельности в области государственного или муниципального управления, экономики, финансов, хозяйственного управления;
- 4) уровень знаний о направлениях деятельности администрации муниципального образования, специфики исполнения обязанностей по должности главы муниципального образования;
- 5) видение перспектив развития муниципального образования «Моряковское сельское поселение», понимание проблем района и путей их решения;
- 6) опыт, 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).

75. В процессе оценки кандидата членами конкурсной комиссии заполняются оценочные листы, при этом члены конкурсной комиссии по установленным критериям оценивают каждого из кандидатов, занося выставленные баллы в соответствующие графы оценочного листа, по форме согласно приложению 10 к Порядку

76. Минимальным баллом, применяемым для оценивания кандидата по вышеприведенным критериям, является 0, максимальным баллом – 4.

77. При оценивании кандидатов по результатам рассмотрения документов и собеседования по критериям, предусмотренным подпунктами 1), 3), 6), 7), 8) пункта 74 Порядка, баллы проставляются следующим образом:

наличие высшего образования - 1 балл (отсутствие - 0 баллов);

наличие опыта профессиональной деятельности в области государственного или муниципального управления, экономики, финансов, хозяйственного управления – 1 балл (отсутствие - 0 баллов);

наличие навыков работы с документами, аналитическими материалами, работы с проектами правовых актов – 1 балл (отсутствие - 0 баллов);

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

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 (отсутствие - 0 баллов);

При оценивании кандидата по критериям, предусмотренным подпунктами 2), 4), 5) пункта 74 Порядка, баллы проставляются следующим образом:

4 балла - кандидат последовательно и правильно отвечал на все теоретические и практические вопросы в сфере управления имуществом и хозяйством, организации деятельности администрации района, вопросы по законодательству о местном самоуправлении, правильно использовал понятия и термины. В ходе собеседования и при изложении программы показал наличие знаний нормативных правовых актов, о направлениях деятельности администрации муниципального образования, понимание специфики исполнения обязанностей по должности главы муниципального образования, видение перспектив развития муниципального образования «Моряковское сельское поселение», понимание проблем поселения и путей их решения.

3 балла – кандидат последовательно отвечал на все теоретические и практические вопросы в сфере управления имуществом и хозяйством, организации деятельности администрации муниципального района, вопросы по законодательству о местном самоуправлении, но допустил не более 2-х неточностей и ошибок; правильно использовал понятия и термины, но допустил не более 2-х неточностей и ошибок. В ходе собеседования и при изложении программы показал наличие знаний нормативных правовых актов, знаний о направлениях деятельности администрации муниципального образования, допустив не более 2-х неточностей и ошибок, обнаружил понимание специфики исполнения обязанностей по должности главы муниципального образования, видение перспектив развития муниципального образования «Моряковское сельское поселение», понимание проблем района и путей их решения.

2 балла - кандидат непоследовательно отвечал на теоретические и практические вопросы в сфере управления имуществом и хозяйством, организации деятельности администрации муниципального района, вопросы по законодательству о местном самоуправлении, допустил при этом более 2-х неточностей и ошибок, отвечал лишь на часть заданных вопросов; не всегда правильно использовал понятия и термины, допустив более 2-х неточностей и ошибок. В ходе собеседования и при изложении программы показал пробелы в знаниях нормативных правовых актов, знаниях о

направлениях деятельности администрации муниципального образования, допустив более 2-х неточностей и ошибок, обнаружил недостаточное понимание специфики исполнения обязанностей по должности главы муниципального образования, недостаточное понимание проблем поселения и путей их решения, видения перспектив развития муниципального образования «Моряковское сельское поселение».

1 балл - кандидат не отвечал на теоретические и практические вопросы в сфере управления имуществом и хозяйством, организации деятельности администрации муниципального района, вопросы по законодательству о местном самоуправлении, неправильно использовал основные понятия и термины, допустил существенные неточности и ошибки. В ходе собеседования и при изложении программы показал отсутствие знаний о направлениях деятельности администрации муниципального образования, полное непонимание специфики исполнения обязанностей по должности главы муниципального образования, полное непонимание проблем района и путей их решения, видения перспектив развития муниципального образования «Моряковское сельское поселение».

78. Максимально возможная общая сумма баллов, предусмотренных для оценки кандидата, составляет 17 баллов.

79. Голосование членов конкурсной комиссии с целью подведения итогов конкурса проводится в отсутствие кандидатов поднятием рук. Решение о результатах прохождения конкурсного отбора принимается в отношении каждого кандидата, представленного на голосование. Кандидат признается прошедшим конкурсный отбор, если за решение о представлении его кандидатуры в Совет Моряковского сельского поселения проголосовало более половины членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.

80. Решение о подведении итогов конкурса оформляется протоколом конкурсной комиссии о подведении итогов конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Моряковского сельского поселения, который подписывают все члены конкурсной комиссии, присутствующие на заседании конкурсной комиссии.

В случае если заседание конкурсной комиссии при проведении конкурса осуществляется в дистанционном режиме, протокол заседания конкурсной комиссии и решение конкурсной комиссии о подведении итогов конкурса, оформленное протоколом о подведении итогов конкурса, подписываются председателем конкурсной комиссии либо иным членом конкурсной комиссии, исполняющим обязанности председателя конкурсной комиссии в случае его отсутствия.

После подведения итогов конкурса решение конкурсной комиссии объявляется кандидатам, принявшим участие в конкурсе.

81. При заседании конкурсной комиссии в дистанционном режиме конкурс проводится с учетом особенностей, установленных пунктом 22 Порядка.

82. По итогам проведения конкурса конкурсная комиссия в течение 5 рабочих дней со дня проведения конкурса представляет в Совет Моряковского сельского поселения не менее двух зарегистрированных конкурсной комиссией кандидатов для избрания главы Моряковского сельского поселения района с приложением протокола конкурсной комиссии о подведении итогов конкурса по отбору кандидатур на должность главы Моряковского сельского поселения.

83. Кроме случаев, указанных в пунктах 58, 68 Порядка, конкурс признается конкурсной комиссией несостоявшимся, если по итогам конкурса в Совет Моряковского сельского поселения в качестве кандидата на должность Главы Моряковского сельского поселения может быть представлено менее двух кандидатур либо если никто из кандидатов не прошел конкурсный отбор.

84. Решение конкурсной комиссии о признании конкурса несостоявшимся по обстоятельствам, указанным в пункте 83 Порядка, направляется в Совет Моряковского сельского поселения в течение 5 рабочих дней со дня его принятия. Совет Моряковского сельского поселения принимает решение об объявлении нового конкурса в течение 30 календарных дней со дня поступления указанного решения конкурсной комиссии.

85. При проведении повторного конкурса в нем имеют право участвовать граждане, принимавшие участие в конкурсе (конкурсах), проводимом (проводимых) ранее.

86. Информация о результатах конкурса подлежит опубликованию в информационном бюллетене Моряковского сельского поселения и на официальном сайте муниципального образования «Моряковское сельское поселение» (www.moryakovka.ru) в течение 5 календарных дней со дня принятия конкурсной комиссией решения о подведении итогов конкурса.

к Положению о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Моряковского сельского поселения

В конкурсную комиссию по отбору кандидатур на должность Главы Моряковского сельского поселения

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
фамилия, имя, отчество (при наличии)

дата и место рождения:

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

телефон (рабочий, домашний, мобильный) _____

документ, удостоверяющий личность (иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации):

(серия, номер, дата выдачи, наименование или код органа, выдавшего паспорт или иного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации)

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

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

Обязуюсь в случае моего избрания на должность Главы Моряковского 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.

Ставлю в известность конкурсную комиссию по отбору кандидатур на должность Главы Моряковского сельского поселения о том, что на дату подачи заявления _____ (имею / не имею) статус(а) иностранного агента.

Настоящим информирую конкурсную комиссию по отбору кандидатур на должность Главы Моряковского сельского поселения Томского района Томской области о том, что на дату подачи заявления в отношении меня _____ (имеются / не имеются) вступившее (вступившие) в силу решение (решения) суда о лишении гражданина права занимать государственные и (или) муниципальные должности в течение определенного срока.

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
Моряковского сельского поселения

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 диплому Квалификация по диплому	
6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания) Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	
7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	
8. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, 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 указанием организации	Адрес организации (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 (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 иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан)

19. Наличие загранпаспорта (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 Моряковского сельского поселения.

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

« » 20 г.

Подпись _____

конкурса по Положению о порядке проведения
к Положению о порядке проведения конкурса по
отбору кандидатур на должность Главы
Моряковского сельского поселения
В конкурсную комиссию по отбору кандидатур
на должность Главы Моряковского сельского
поселения

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Я, _____,
Паспорт серия _____ № _____ выдан _____,
проживающий(ая) по адресу: _____

даю согласие конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы Моряковского сельского поселения, осуществляющей деятельность по адресу: _____

На обработку моих персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, а именно:

фамилии, имени, отчества (при наличии);

года, месяца, даты рождения, места рождения;

адреса;

паспортных данных (серия, номер, кем и когда выдан);

гражданства;

ИНН;

сведений, содержащихся в документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, либо сведений из страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

сведений о судимости;

сведений об образовании;

сведений по воинскому учету, включая сведения о реквизитах документов воинского учета;

сведений о выполняемой работе с начала трудовой деятельности, содержащихся в трудовой книжке или иных документах, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность;

сведений о доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты);

сведений о принадлежащем на праве собственности имуществе и об обязательствах имущественного характера;

иных персональных данных, содержащихся в документах, представленных для участия в конкурсе по собственной инициативе.

Цель обработки персональных данных: проверка сведений, представленных кандидатами в конкурсную комиссию.

Я уведомлен(а) о своем праве отозвать согласие путем подачи письменного заявления в соответствии с действующим законодательством. Всю ответственность за неблагоприятные последствия отзыва согласия беру на себя. Настоящее согласие действует бессрочно.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Согласие вступает в силу со дня его подписания.

«__» _____ 20__ г.

Приложение 4

к Положению о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Моряковского сельского поселения

В конкурсную комиссию по отбору кандидатур на должность Главы Моряковского сельского поселения

ИНФОРМАЦИЯ

о факте привлечения (отсутствии факта привлечения)
к административной ответственности

Я, _____,
фамилия, имя, отчество (при наличии)

дата и место рождения: _____,
адрес места жительства, адрес места регистрации (в случае, если он не совпадает с адресом
места жительства:

телефон (рабочий, домашний, мобильный) _____,
документ, удостоверяющий личность (иной документ, удостоверяющий личность гражданина
Российской Федерации):

(серия, номер, дата выдачи, наименование или код органа, выдавшего паспорт или иного
документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации)
настоящим информирую конкурсную комиссию по отбору кандидатур на должность Главы
Моряковского сельского поселения о том, что
я, _____, не привлекался
Ф.И.О. (при наличии)

(если привлекался, то указать по какой статье Кодекса Российской Федерации об
административных правонарушениях, 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
Моряковского сельского поселения

В конкурсную комиссию по отбору кандидатур
на должность Главы Моряковского сельского
поселения

УВЕДОМЛЕНИЕ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

дата и место рождения: _____,
адрес места жительства, адрес места регистрации (в случае, если он не совпадает с адресом
места жительства):

телефон (рабочий, домашний, мобильный) _____,
документ, удостоверяющий личность (иной документ, удостоверяющий личность гражданина
Российской Федерации):

(серия, номер, дата выдачи, наименование или код органа, выдавшего паспорт или иного
документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации)

ставлю в известность конкурсную комиссию по отбору кандидатур на должность Главы
Моряковского 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)

Приложение 6
к Положению о порядке проведения конкурса по
отбору кандидатур на должность Главы
Моряковского сельского поселения

В конкурсную комиссию по отбору кандидатур
на должность Главы Моряковского сельского
поселения

УВЕДОМЛЕНИЕ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

дата и место рождения: _____,
адрес места жительства, адрес места регистрации (в случае, если он не совпадает с адресом
места жительства):

телефон (рабочий, домашний, мобильный) _____,
документ, удостоверяющий личность (иной документ, удостоверяющий личность гражданина
Российской Федерации):

(серия, номер, дата выдачи, наименование или код органа, выдавшего паспорт или иного
документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации)

ставлю в известность конкурсную комиссию по отбору кандидатур на должность Главы
Моряковского сельского поселения об отсутствии вступившим в силу решением суда факта
нарушения ограничений, предусмотренных пунктом 1 статьи 56 Федерального закона от 12
июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в
референдуме граждан Российской Федерации», либо совершения действий,
предусмотренных подпунктом «ж» пункта 7 и подпунктом «ж» пункта 8 статьи 76
Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных
прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации».

«__» _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись)

Приложение 7

к Положению о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Моряковского сельского поселения

В конкурсную комиссию по отбору кандидатур на должность Главы Моряковского сельского поселения

РАСПИСКА

в получении документов конкурсной комиссией

населенный пункт _____ « ____ » _____ 20__ г. « ____ » ч. « ____ » мин.

Дана _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

в подтверждение того, что секретарем (членом) конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы Моряковского сельского поселения

(Фамилия, инициалы)

получены следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Подлинник/копия, способ заверения	Количество экземпляров	Количество листов

Документы, согласно перечню, принял « ____ » _____ 20__ года

(Фамилия, инициалы, подпись)

Расписка мною получена « ____ » _____ 20__ года

(Фамилия, инициалы, подпись)

Приложение 8
к Положению о порядке проведения конкурса по
отбору кандидатур на должность Главы
Моряковского сельского поселения

В конкурсную комиссию по отбору кандидатур
на должность Главы Моряковского сельского
поселения

СВЕДЕНИЯ

**об изменениях и дополнениях в документы гражданина, представленные в
конкурсную комиссию по отбору кандидатур на должность
Главы Моряковского сельского поселения**

Я, _____,
фамилия, имя, отчество (при наличии)

дата и место рождения: _____,

адрес места жительства, адрес места регистрации (в случае, если он не совпадает с адресом
места жительства): _____

_____ ,
телефон (рабочий, домашний, мобильный) _____,
документ, удостоверяющий личность (иной документ, удостоверяющий личность гражданина
Российской Федерации): _____

_____ ,
(серия, номер, дата выдачи, наименование или код органа, выдавшего паспорт или иного
документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации)

в соответствии с пунктом 36 Положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур
для избрания на должность Главы Моряковского сельского поселения, утвержденного
решением Совета Моряковского сельского поселения от _____ № _____, уведомляю
об изменениях и дополнениях в сведениях о себе, ранее представленных в конкурсную
комиссию по отбору кандидатур на должность Главы Моряковского 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

[illegible]

к Положению о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Моряковского сельского поселения

В конкурсную комиссию по отбору кандидатур на должность Главы Моряковского сельского поселения

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

участника конкурса по отбору кандидатур на должность
Главы Моряковского сельского поселения

Критерии оценки			
1) наличие профессионального образования (0-1 балл)			
2) уровень знания Конституции Российской Федерации, нормативных правовых актов в сфере местного самоуправления (0-4 баллов)			
3) наличие опыта профессиональной деятельности в области государственного или муниципального управления, экономики, финансов, хозяйственного управления (0-1 балл)			
4) уровень знаний о направлениях деятельности администрации муниципального образования, специфики исполнения обязанностей по должности главы муниципального образования (0-4 баллов)			
5) видение перспектив развития муниципального образования «Моряковское сельское поселение», понимание проблем и путей их решения (0-4 баллов)			
6) опыт, навыки работы с документами, аналитическими материалами, работы с проектами правовых актов (0-1 балл)			
7) наличие опыта публичных выступлений (презентации), культура речи, навыки делового общения (0-1 балл)			
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) (0-1 балл)			
--	--	--	--

Ф.И.О. члена комиссии, заполняющего оценочный лист
 _____ (подпись)