

Муниципальное образование «Калтайское сельское поселение»

Совет Калтайского сельского поселения

РЕШЕНИЕ № 253

с.Калтай

08 сентября 2022 года

71-е собрание IV-го созыва

Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Калтайского сельского поселения.

В соответствии со статьей 36 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Томской области от 17 ноября 2014 года № 151-ОЗ «Об отдельных вопросах формирования органов местного самоуправления муниципальных образований Томской области», а также заключения прокуратуры Томского района от 11.08.2022 на представленный проект Положения

Совет Калтайского сельского поселения РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Калтайского сельского поселения согласно приложению.
2. Разместить Положение о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Калтайского сельского поселения на официальном сайте муниципального образования «Калтайское сельское поселение» (www.kaltai.ru).
3. Решение от 31.08.2017 № 256 «Положение о конкурсе на главу поселения» и решение от 07.04.2022 №235 «О внесении изменений в Положение о конкурсе на главу поселения» признать утратившими силу.

Председатель Совета
Калтайского поселения

А.М. Рявкин

Глава поселения
(Глава Администрации)

З.В. Мирошникова

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

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования Калтайское сельское поселение Томского района Томской области.

2. Целью проведения конкурса является отбор на альтернативной основе не менее двух зарегистрированных конкурсной комиссией кандидатов для представления их Совету Калтайского сельского поселения для проведения голосования по кандидатурам на должность Главы Калтайского сельского поселения из общего числа граждан, представивших своевременно, в полном объеме документы и сведения для участия в конкурсе, способных по своим профессиональным и личностным качествам осуществлять полномочия по решению вопросов местного значения сельского поселения, на основании их соответствия установленным требованиям.

3. Конкурс проводится в случаях:

- 1) истечения срока полномочий Главы Калтайского сельского поселения;
- 2) досрочного прекращения полномочий Главы Калтайского сельского поселения;
- 3) признания конкурса несостоявшимся.

4. При проведении конкурса кандидаты имеют равные права.

2. Конкурсная комиссия

5. Организация и проведение конкурса возлагаются на конкурсную комиссию.

6. 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 решения конкурсной комиссии о подведении итогов конкурса;

5) определяет результаты конкурса;

6) представляет в Совет Калтайского сельского поселения решение конкурсной комиссии, принятое по результатам конкурса.

7. Конкурсная комиссия состоит из 10 членов. Половина членов конкурсной комиссии назначается Советом Калтайского сельского поселения, а другая половина – Главой Томского района.

8. Члены конкурсной комиссии от Совета Калтайского сельского поселения указываются в решении Совета Калтайского сельского поселения об объявлении конкурса.

9. Не позднее следующего за днем принятия решения об объявлении конкурса рабочего дня Совет Калтайского сельского поселения в письменной форме уведомляет Главу Томского района об объявлении конкурса и о начале формирования конкурсной комиссии с приложением копии решения Совета Калтайского сельского поселения для

принятия Главой Томского района решения о назначении половины членов конкурсной комиссии с указанием предполагаемой даты проведения первого заседания конкурсной комиссии.

10. Комиссия считается сформированной в полном составе после определения ее персонального состава Советом Калтайского сельского поселения и Главой Томского района.

11. Первое заседание конкурсной комиссии должно быть проведено не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения Совета Калтайского сельского поселения об объявлении конкурса. В случае если на дату, определенную решением Совета Калтайского сельского поселения об объявлении конкурса, первое заседание конкурсной комиссии не состоится, Советом Калтайского сельского поселения принимается решение об определении новой даты первого заседания конкурсной комиссии.

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

13. 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 Калтайского сельского поселения, а также подавшие заявление об участии в конкурсе по отбору кандидатур на должность Главы Калтайского 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 Калтайского сельского поселения.

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

- 1) смерти;
- 2) нахождения в подчинении у лиц, являющихся кандидатами на должность Главы Калтайского 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 Положения, назначается новый член конкурсной комиссии взамен выбывшего.

15. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и иных членов конкурсной комиссии. Председатель, заместитель председателя, секретарь конкурсной комиссии избираются на первом заседании конкурсной комиссии большинством голосов от числа присутствующих членов конкурсной комиссии. Председатель конкурсной комиссии избирается из числа членов конкурсной комиссии, назначенных Советом Калтайского сельского поселения.

16. 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 комиссии;
- 4) председательствует на заседании конкурсной комиссии;
- 5) определяет порядок работы конкурсной комиссии;
- 6) подписывает протоколы заседания конкурсной комиссии, иные документы конкурсной комиссии;
- 7) оглашает на заседании Совета Калтайского сельского поселения решение конкурсной комиссии, принятое по результатам конкурса.

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. Секретарь конкурсной комиссии обеспечивает документационное и организационное сопровождение работы конкурсной комиссии, в том числе прием документов и их регистрацию, организацию проверки сведений и документов, представленных кандидатами, формирование дел, ведение протоколов заседаний конкурсной комиссии, подготовку рабочих материалов конкурсной комиссии, подготовку и направление писем, извещение кандидатов и членов конкурсной комиссии и иные указанные в настоящем Положении функции.

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

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

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

21. 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.

22. Решения конкурсной комиссии оформляются в форме протокола заседания конкурсной комиссии, который подписывается присутствующими на заседании членами комиссии.

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

Материально-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляется за счет средств бюджета Калтайского сельского поселения.

3. Условия конкурса

24. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 21 года, которые на день проведения конкурса не имеют в соответствии с Федеральным законом от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» ограничений для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления и отвечающие требованиям, предъявляемым к кандидату на

должность Главы Калтайского сельского поселения, установленным настоящим Положением.

25. Если срок действия ограничений, указанных в пункте 24 Положения, истекает до дня проведения конкурса, гражданин вправе подавать документы для участия в конкурсе.

26. Кандидат на должность Главы Калтайского сельского поселения должен соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

27. Требования к профессиональному образованию и (или) профессиональным знаниям и навыкам, которые являются предпочтительными для осуществления Главой Калтайского сельского поселения полномочий по решению вопросов местного значения:

1) наличие профессионального образования;

2) наличие опыта профессиональной деятельности в области государственного или муниципального управления, экономики, финансов, хозяйственного управления не менее 5 лет.

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

1) Собственноручно подписанное заявление по форме, согласно приложению 1 к Положению;

2) две фотографии размером 4 x 6 см;

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

4) копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации;

5) программу кандидата по развитию муниципального образования на 5-летний период, содержащую предложения по улучшению качества жизни населения в Калтайском сельском поселении

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 о том, что гражданин является депутатом в случае осуществления депутатской деятельности;

8) копии документов, подтверждающих сведения об образовании;

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

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

11) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

12) согласие на обработку персональных данных в свободной форме;

13) информацию о факте привлечения (отсутствия факта привлечения) к административной ответственности по статьям 20.3 и 20.29 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации по форме, согласно приложению 3 к Положению;

14) 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 4 к Положению;

15) 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 Калтайского 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 Калтайского 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 Калтайского сельского поселения, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для замещения должности Главы Калтайского сельского поселения (на отчетную дату).

16) уведомление 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» по форме, согласно приложению 6 к Положению;

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

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

29. Заявление, сведения и документы, указанные в пункте 28 Положения, кандидат представляет в конкурсную комиссию лично или через представителя, чьи полномочия удостоверены в установленном законом порядке.

30. Заявление, сведения и документы, указанные в пункте 28 Положения, предоставляются в конкурсную комиссию в срок, указанный в решении Совета Калтайского сельского поселения об объявлении конкурса.

31. Копии документов, указанных в пункте 28 Положения, предоставляются одновременно с их оригиналами.

32. Копия трудовой книжки, в случае нахождения ее у работодателя, представляется заверенной в установленном законом порядке.

33. В случае подачи заявления лицом, являющимся инвалидом и в связи с этим не имеющего возможности самостоятельно написать заявление об участии в конкурсе, заполнить или заверить иные документы, данное лицо вправе воспользоваться для этого помощью другого лица. При этом полномочия лица, оказывающего помощь в заполнении или заверении документов, указанных в пункте 28 Положения, должны быть удостоверены в установленном законом порядке.

34. 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 6 к Положению.

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

36. Кандидат имеет право уточнять и дополнять необходимые сведения, содержащиеся в документах, но не позднее дня окончания приема документов, необходимых для участия в конкурсе по форме, согласно приложению 7 к Положению.

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

38. 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.

39. Принятые заявления кандидатов регистрируются в журнале регистрации документов, который хранится в месте, определенном решением Совета Калтайского сельского поселения по форме, согласно приложению 8 к Положению.

40. Все документы, поданные кандидатом, формируются в дело. Заявления кандидатов и приложенные к ним документы (копии документов) хранятся в месте, определенном решением Совета Калтайского сельского поселения, с соблюдением требований по хранению персональных данных.

41. Документы для участия в конкурсе являются собственностью муниципального образования «Калтайское сельское поселение» и после проведения конкурса в установленном порядке подлежат обязательной передаче на хранение в архив.

4. Порядок объявления конкурса

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

43. Решение об объявлении конкурса принимается Советом Калтайского сельского поселения не ранее чем за 80 дней и не позднее, чем за 70 дней до дня истечения срока полномочий Главы Калтайского сельского поселения.

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

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

46. В случае, если Глава Калтайского сельского поселения, полномочия которого прекращены досрочно на основании решения Совета сельского поселения об удалении его

в отставку, обжалует в судебном порядке указанное решение, решение об объявлении конкурса принимается в сроки, установленные Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

47. В случае, если ни один из кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса Совета Калтайского сельского поселения, не будет избран Главой Калтайского сельского поселения, Советом Калтайского сельского поселения в течение 10 календарных дней со дня принятия решения Совета Калтайского сельского поселения о неизбрании Главы Калтайского сельского поселения из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, принимается решение об объявлении повторного конкурса.

48. В решении Совета Калтайского сельского поселения об объявлении конкурса определяются: члены конкурсной комиссии, назначаемые Советом Калтайского сельского поселения, срок формирования и дата первого заседания конкурсной комиссии, дата, время и место проведения конкурса, а также срок, место и график приема документов для участия в конкурсе.

49. Установленный решением об объявлении конкурса срок приема документов должен составлять 30 календарных дней. Прием документов конкурсной комиссией начинается после проведения первого заседания конкурсной комиссии и опубликования объявления о проведении конкурса.

50. Решение Совета Калтайского сельского поселения об объявлении конкурса подлежит опубликованию в порядке, предусмотренном для официального опубликования правовых актов Совета Калтайского сельского поселения.

51. Объявление о проведении конкурса, включающее условия конкурса, сведения о дате, времени и месте его проведения, не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения конкурса публикуется в средствах массовой информации, определяемых Администрацией Калтайского сельского поселения в установленном законом порядке и размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте Калтайского сельского поселения (<http://www.kaltai.ru/>).

52. Конкурс должен быть проведен не позднее 70 календарных дней со дня принятия Советом Калтайского сельского поселения решения о его объявлении.

5. Предварительное заседание конкурсной комиссии

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

54. В течение 7 рабочих дней со дня окончания срока приема документов конкурсной комиссией секретарь конкурсной комиссии на основании представленных кандидатами сведений и документов осуществляет подготовку доклада о кандидатах, о результатах проверки документов и сведений, указанных в пункте 28 Положения, о полноте представленной кандидатами информации, с целью принятия конкурсной комиссией на предварительном заседании решения о регистрации кандидата, об отказе в регистрации кандидата.

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

56. На предварительном заседании конкурсной комиссии проводятся организационно-подготовительные мероприятия к заседанию конкурсной комиссии, в том числе: рассмотрение документов, представленных кандидатами, а также поступивших от них обращений, заслушивание доклада секретаря о результатах приема документов от кандидатов, проверки документов и сведений, представленных кандидатами, принятие решения о регистрации кандидата, об отказе в регистрации кандидата.

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

58. В случае, если заявления для участия в конкурсе отсутствуют либо подано единственное заявление, конкурсная комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся.

59. В течение 5 календарных дней со дня вынесения решения о признании конкурса несостоявшимся конкурсная комиссия направляет в Совет Калтайского сельского поселения решение с предложением об объявлении нового конкурса.

60. Совет Калтайского сельского поселения принимает решение о проведении нового конкурса в течение 10 календарных дней со дня поступления указанного предложения конкурсной комиссии в Совет Калтайского сельского поселения.

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

62. Конкурсная комиссия отказывает кандидату в регистрации в случае:

1) наличия ограничений для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления в соответствии с Федеральным законом от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

2) пропуска кандидатом установленного решением Совета Калтайского сельского поселения срока для подачи документов;

3) непредставления кандидатом документов, указанных в пункте 28 Положения, подтверждающих факт отсутствия у кандидата ограничений для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления;

4) представления кандидатом подложных документов либо наличия в представленных документах недостоверных сведений.

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

63. По итогам предварительного заседания конкурсной комиссии секретарь комиссии письменно извещает зарегистрированных кандидатов о дате, месте и времени проведения конкурса.

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

6. Порядок проведения конкурса и оформление его результатов

65. Регистрация явки кандидатов проводится в течение 30 минут до назначенного времени проведения конкурса. Кандидаты, не прошедшие регистрацию явки, не принимают участия в конкурсе.

66. В случае регистрации явки 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 Положения, 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 Калтайского сельского поселения в течение 5 рабочих дней со дня его принятия.

68. Совет Калтайского сельского поселения принимает решение об объявлении нового конкурса в течение 10 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. Неявка на заседание комиссии для собеседования расценивается комиссией как отказ от участия в конкурсе.

70. Собеседование начинается с представления кандидатом программы кандидата по развитию муниципального образования «Калтайское сельское поселение» на ближайшие 5 лет (далее – программы), длящегося не более 15 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 73 Положения.

72. Для выявления знаний и навыков, необходимых для осуществления должностных обязанностей по должности Главы Калтайского сельского поселения, кандидату задаются теоретические и практические вопросы в сфере управления имуществом и хозяйством. 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 «Калтайское сельское поселение», исполнению отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления.

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

- 1) наличие профессионального 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 «Калтайское сельское поселение», понимание проблем сельского поселения 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).

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

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

76. При оценивании кандидатов по результатам рассмотрения документов и собеседования по критериям, предусмотренным подпунктами 1), 3), 6), 7), 8) пункта 73 Положения, баллы проставляются следующим образом:

наличие профессионального 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 73 Положения, 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 сельского поселения, 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 сельского поселения, понимание проблем сельского 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 сельского поселения, вопросы по законодательству о местном самоуправлении, но допустил не более 3 неточностей и ошибок; правильно использовал понятия и термины, но допустил не более 3 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 3 неточностей и ошибок, обнаружил понимание специфики исполнения обязанностей по должности главы муниципального образования, видение перспектив развития муниципального образования «Калтайское сельское поселение», понимание проблем сельского поселения и путей их решения.

2 балла - кандидат непоследовательно отвечал на теоретические и практические вопросы в сфере управления имуществом и хозяйством, организации деятельности администрации муниципального образования, вопросы по законодательству о местном самоуправлении, допустил при этом более 3 неточностей и ошибок, отвечал лишь на часть

заданных вопросов; не всегда правильно использовал понятия и термины, допустив более 3 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 3 неточностей и ошибок, обнаружил недостаточное понимание специфики исполнения обязанностей по должности главы муниципального образования, недостаточное понимание проблем сельского поселения и путей их решения, видения перспектив развития сельского поселения.

1 балл - кандидат не отвечал на теоретические и практические вопросы в сфере управления имуществом и хозяйством, организации деятельности администрации муниципального образования, 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 сельского поселения и путей их решения, видения перспектив развития муниципального образования «Калтайское сельское поселение».

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

78. После заполнения оценочных листов членами конкурсной комиссии оценочные листы передаются секретарю конкурсной комиссии для подсчета суммы баллов, полученных кандидатом от членов конкурсной комиссии по каждому из критериев оценки, и выведения итоговой суммы баллов, полученной каждым кандидатом. Итоговые суммы баллов кандидатов в порядке убывания заносятся в итоговый оценочный лист, утверждаемый конкурсной комиссией посредством голосования.

79. Прошедшими конкурсный отбор признаются не менее двух кандидатов, которые получили большее количество баллов по отношению к остальным, но не менее 8 баллов. Решение конкурсной комиссии о подведении итогов конкурса оформляется протоколом, который подписывают все члены конкурсной комиссии, присутствующие на заседании конкурсной комиссии. После подписания протокола решение конкурсной комиссии объявляется кандидатам, принявшим участие в конкурсе.

80. По итогам проведения конкурса конкурсная комиссия в течение 5 рабочих дней со дня проведения конкурса и принятия решения о подведении итогов конкурса представляет в Совет Калтайского сельского поселения не менее двух кандидатур для избрания Главы Калтайского сельского поселения с приложением решения конкурсной комиссии о подведении итогов конкурса.

Совет Калтайского сельского поселения рассматривает решение конкурсной комиссии в срок до 7 календарных дней на собрании Совета Калтайского сельского поселения.

81. Кроме случаев, указанных в пунктах 57, 67 Положения, конкурс признается несостоявшимся, если по итогам конкурса в Совет Калтайского сельского поселения в качестве кандидата на должность Главы Калтайского сельского поселения может быть представлено менее двух кандидатур.

82. Решение конкурсной комиссии о признании конкурса несостоявшимся по обстоятельствам, указанным в пункте 81 Положения, направляется в Совет Калтайского сельского поселения в течение 5 рабочих дней со дня его принятия, которая принимает решение об объявлении повторного конкурса в течение 30 календарных дней со дня поступления указанного решения конкурсной комиссии в Совет Калтайского сельского поселения.

83. При проведении повторного конкурса в нем имеют право участвовать граждане, принимавшие участие в конкурсе, признанном несостоявшимся.

84. Информация о результатах конкурса подлежит опубликованию в средствах массовой информации, определяемых Администрацией Калтайского сельского поселения в установленном законом порядке и размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте Калтайского сельского поселения (<http://www.kaltai.ru/>) в течение 5 календарных дней со дня принятия конкурсной комиссией решения о подведении итогов конкурса.

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

Приложения:

1. _____ на ___ л. в ___ экз.;
2. _____ на ___ л. в ___ экз.;
3. _____ на ___ л. в ___ экз.;
4. _____ на ___ л. в ___ экз.;
5. _____ на ___ л. в ___ экз.;
6. _____ на ___ л. в ___ экз.;
7. _____ на ___ л. в ___ экз.;
8. _____ на ___ л. в ___ экз.;
9. _____ на ___ л. в ___ экз.;
10. _____ на ___ л. в ___ экз.;

(дата)

(подпись)

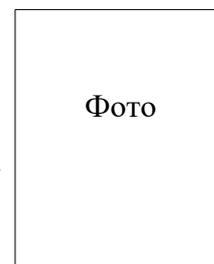
Примечание. Если у кандидата имелась или имеется судимость, указываются номер (номера) и наименование (наименования) статьи (статей) Уголовного кодекса Российской Федерации, на основании которой (которых) был осужден кандидат, а также статьи (статей) Уголовного кодекса, принятого в соответствии с Основами 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 Калтайского 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)

Приложение 3
к Положению о порядке проведения
конкурса по отбору кандидатур на должность
Главы Калтайского сельского поселения

В конкурсную комиссию по отбору кандидатур на должность
Главы Калтайского 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
Калтайского 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 4
к Положению о порядке проведения
конкурса по отбору кандидатур на должность
Главы Калтайского сельского поселения

В конкурсную комиссию по отбору кандидатур на должность
Главы Калтайского 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
Калтайского 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 5
к Положению о порядке проведения
конкурса по отбору кандидатур на должность
Главы Калтайского сельского поселения

В конкурсную комиссию по отбору кандидатур на должность
Главы Калтайского 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
Калтайского 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 6
к Положению о порядке проведения
конкурса по отбору кандидатур на должность
Главы Калтайского сельского поселения

В конкурсную комиссию по отбору кандидатур на должность
Главы Калтайского 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 Калтайского 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 7
к Положению о порядке проведения
конкурса по отбору кандидатур на должность
Главы Калтайского сельского поселения

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

СВЕДЕНИЯ

**об изменениях и дополнениях в документы гражданина, представленные в
конкурсную комиссию по отбору кандидатур на должность
Главы Калтайского 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 Калтайского сельского поселения, утвержденного решением
Совета Калтайского сельского поселения от _____ № _____, уведомляю об изменениях
и дополнениях в сведениях о себе, ранее представленных в конкурсную комиссию по отбору
кандидатур на должность Главы Калтайского 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

ЖУРНАЛ

**РЕГИСТРАЦИИ УЧАСТНИКОВ КОНКУРСА ПО ОТБОРУ КАНДИДАТУР
НА ДОЛЖНОСТЬ ГЛАВЫ КАЛТАЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество кандидата (при наличии)	Дата, месяц и год рождения	Место рождения	Образование	Паспорт, серия, номер, дата выдачи, кем выдан, код подразделения	Адрес места регистрации по месту жительства	Адрес фактического проживания	Дата принятия решения о регистрации кандидата и № протокола конкурсной комиссии	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Приложение 9
к Положению о порядке проведения конкурса по
отбору кандидатур на должность Главы Калтайского
сельского поселения

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

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

участника конкурса по отбору кандидатур на должность
Главы Калтайского 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 «Калтайское 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)