

Утвержден  
решением Совета депутатов  
муниципального образования  
«Муниципальный округ Камбарский район»  
Удмуртской Республики  
от « 29 » сентября 2021 года №5

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность**  
**первого Главы муниципального образования**  
**«Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики»**

**Статья 1. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Законом Удмуртской Республики от 30 марта 2021 года № 41-РЗ «О преобразовании муниципальных образований, образованных на территории Камбарского района Удмуртской Республики, и наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа».

2. Настоящее Положение определяет порядок подготовки и проведения конкурса по отбору кандидатур на должность первого Главы муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» (далее по тексту соответственно - конкурс, Глава муниципального образования), в том числе, порядок формирования и организации деятельности конкурсной комиссии, принятия решения об объявлении конкурса, конкурсные условия и процедуру проведения конкурса, а также порядок принятия решения конкурсной комиссией по результатам конкурса.

3. Целью конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования является отбор на альтернативной основе по результатам конкурсных процедур кандидатов на должность Главы муниципального образования (далее - кандидаты) из числа граждан, представивших документы для участия в конкурсе, на основании их соответствия требованиям, установленным настоящим Положением и конкурсными условиями.

**Статья 2. Участники конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования**

1. В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» кандидатом на должность Главы муниципального образования может быть зарегистрирован гражданин, который на день проведения конкурса не имеет в соответствии с Федеральным законом от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления.

2. 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» и Законом Удмуртской Республики от 13 июля 2005 года № 42-РЗ «О местном самоуправлении в Удмуртской Республике» кандидатом на должность Главы муниципального образования может быть гражданин Российской Федерации, достигший на день проведения конкурса возраста 21 года, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств.

### **Статья 3. Назначение конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования**

1. Решение об объявлении конкурса принимается Советом депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» (далее по тексту Совет депутатов).

2. В случае, если в соответствии с настоящим Положением конкурс был признан несостоявшимся, решение об объявлении конкурса принимается не позднее чем через 10 дней со дня принятия решения конкурсной комиссии о признании конкурса несостоявшимся.

3. Решение Совета депутатов об объявлении конкурса подлежит опубликованию (обнародованию) не позднее, чем за 20 дней до дня его проведения.

4. В решении об объявлении конкурса указываются:

- 1) условия конкурса;
- 2) адрес места приёма документов для участия в конкурсе;
- 3) дата и время начала и окончания приёма документов для участия в конкурсе;
- 4) перечень документов, представляемых для участия в конкурсе;
- 5) дата, время и место проведения конкурса;
- 6) контакты конкурсной комиссии.

5. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения об объявлении конкурса, Совет депутатов уведомляет Главу Удмуртской Республики и Государственный Совет Удмуртской Республики об объявлении конкурса.

### **Статья 4. Порядок формирования конкурсной комиссии**

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

2. Конкурсная комиссия формируется на срок проведения конкурса. Конкурсная комиссия осуществляет свои полномочия со дня её формирования в правомочном составе до дня вступления в силу решения Совета депутатов об избрании Главы муниципального образования из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

3. Установленное число членов конкурсной комиссии составляет 8 человек.

4. При формировании конкурсной комиссии половина членов конкурсной комиссии (муниципальная часть) назначается Советом депутатов, а другая половина - Главой Удмуртской Республики.

5. Решение о формировании муниципальной части конкурсной комиссии принимается Советом депутатов не позднее чем через 10 дней со дня вступления в силу настоящего Положения.

6. Конкурсная комиссия правомочна приступить к работе, если ее состав сформирован не менее чем на три четверти от установленного числа членов конкурсной комиссии.

#### **Статья 5. Полномочия конкурсной комиссии**

Конкурсная комиссия в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и настоящим Положением осуществляет следующие полномочия:

1) принимает и регистрирует документы, представляемые кандидатами для участия в конкурсе;

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

3) проверяет достоверность представленных кандидатами сведений и документов;

4) обеспечивает соблюдение равных условий конкурса для каждого из кандидатов;

5) реализует конкурсные процедуры, предусмотренные настоящим Положением;

6) осуществляет выработку мнения по кандидатурам, участвующим в конкурсе;

7) определяет результаты конкурса;

8) представляет по результатам конкурса в Совет депутатов не менее двух кандидатов для рассмотрения и принятия решения об избрании Главы муниципального образования;

9) обеспечивает реализацию иных мероприятий, связанных с подготовкой и проведением конкурса.

#### **Статья 6. Порядок деятельности конкурсной комиссии**

1. Деятельность конкурсной комиссии осуществляется коллегиально. Основной формой работы конкурсной комиссии является заседание. Члены конкурсной комиссии принимают личное участие в заседании конкурсной комиссии и не вправе передавать свои полномочия другому лицу.

2. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нём присутствует не менее трёх четвертей от установленного числа членов конкурсной комиссии.

3. Решение комиссии об определении результатов конкурса принимается большинством голосов от установленного числа членов конкурсной комиссии, решения по иным вопросам деятельности комиссии и проведения конкурса принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии.

4. Конкурсная комиссия избирает из своего состава председателя конкурсной комиссии, заместителя председателя конкурсной комиссии и секретаря конкурсной комиссии.

5. Председатель конкурсной комиссии:

- 1) осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии;
- 2) созывает заседания конкурсной комиссии;
- 3) председательствует на заседаниях конкурсной комиссии;
- 4) определяет дату очередного заседания и повестку дня заседания конкурсной комиссии;
- 5) распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии, контролирует исполнение решений, принятых конкурсной комиссией;
- 6) представляет конкурсную комиссию в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, организациями и гражданами;
- 7) объявляет результаты конкурса;
- 8) подписывает протоколы заседаний и решения, принимаемые конкурсной комиссией;
- 9) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

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

7. Для участия в работе конкурсной комиссии по решению конкурсной комиссии могут приглашаться представители государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, иные специалисты, которые участвуют в открытых заседаниях конкурсной комиссии с правом совещательного голоса.

8. Обсуждение кандидатур по результатам собеседования, проведение голосования по кандидатурам и результатам конкурса осуществляется конкурсной комиссией на закрытом заседании.

Конкурсная комиссия вправе принять решение о проведения закрытого заседания и по другим вопросам. Решение о проведении закрытого заседания принимается конкурсной комиссией большинством голосов от присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии.

9. Заседания конкурсной комиссии созываются председателем конкурсной комиссии по мере необходимости или по требованию не менее одной трети от установленного числа членов конкурсной комиссии.

10. На заседании конкурсной комиссии ведется протокол, в котором отражается информация о ходе заседания и принятых решениях. Протокол ведётся секретарем конкурсной комиссии и подписывается председательствующим на заседании конкурсной комиссии. К протоколу прилагаются материалы, поступившие в конкурсную комиссию и имеющие отношение к рассматриваемым на заседании вопросам.

11. Решения конкурсной комиссии подписывает председательствующий на заседании конкурсной комиссии. Решение комиссии об определении результатов конкурса подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии.

12. Член конкурсной комиссии, не согласный с её решением, вправе изложить своё особое мнение в письменном виде. Особое мнение члена конкурсной комиссии

приобщается к решению конкурсной комиссии с соответствующей отметкой об этом в протоколе заседания конкурсной комиссии.

13. Организационно-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляет Администрация муниципального образования «Камбарский район».

## **Статья 7. Статус членов конкурсной комиссии**

1. Членами конкурсной комиссии не могут быть:

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

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

2. Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения. Для целей настоящего Положения используется понятие «конфликт интересов», предусмотренное статьёй 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

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

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

3. Срок полномочий члена конкурсной комиссии истекает одновременно с прекращением полномочий конкурсной комиссии, за исключением досрочного прекращения полномочий.

4. Член конкурсной комиссии освобождается от обязанностей члена конкурсной комиссии до истечения срока своих полномочий по решению органа или должностного лица, его назначившего, в следующих случаях:

1) подачи членом конкурсной комиссии заявления в письменной форме о сложении своих полномочий;

2) смерти члена конкурсной комиссии;

3) появления оснований, предусмотренных частью 1 настоящей статьи;

4) возникновения конфликта интересов.

5. Орган или должностное лицо обязан назначить нового члена конкурсной комиссии одновременно с принятием решения о досрочном прекращении полномочий члена конкурсной комиссии.

6. Члены конкурсной комиссии имеют право:

1) своевременно, не позднее чем за два дня до заседания конкурсной комиссии, получать информацию о планируемом заседании конкурсной комиссии;

2) выступать на заседании конкурсной комиссии, вносить предложения по вопросам, отнесенным к компетенции конкурсной комиссии и требовать проведения по данным вопросам голосования;

3) знакомиться с документами и материалами, непосредственно связанными с проведением конкурса;

4) задавать вопросы кандидатам во время проведения конкурса;

5) удостовериться в подлинности представленных кандидатами документов;

6) излагать в письменном виде свое особое мнение в случае несогласия с решением конкурсной комиссии.

7. Члены конкурсной комиссии обязаны:

1) присутствовать на заседаниях конкурсной комиссии;

2) не разглашать сведения о частной жизни кандидатов (иную конфиденциальную и (или) охраняемую законом информацию), ставшие (ставшую) им известными (известной) в связи с осуществлением полномочий члена конкурсной комиссии;

3) выполнять решения конкурсной комиссии, поручения председателя конкурсной комиссии.

## **Статья 8. Порядок участия в конкурсе**

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

1) личное заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

2) анкету по форме по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;

2) фотографии 4х6 - 2 шт.;

3) копию и оригинал паспорта гражданина Российской Федерации;

4) документы, подтверждающие образование кандидата, стаж его работы и квалификацию:

а) копию трудовой книжки, заверенную в установленном порядке, и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, заверенную кадровой службой по месту работы (службы) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

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

по месту работы (службы). Если указанные копии представляются с предъявлением оригинала, их заверение не требуется;

б) справку о наличии (отсутствии) судимости, выданную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. В случае отсутствия возможности своевременного представления справки о наличии (отсутствии) судимости допускается представление копии расписки о приеме уполномоченным органом заявления о выдаче указанной справки. При этом справка о наличии (отсутствии) судимости должна быть представлена в комиссию не позднее дня проведения конкурса;

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

8) письменное согласие на обработку своих персональных данных, предусмотренное Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» по форме (приложение 3);

9) документ (заключение медицинского учреждения) по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2011 года № 989н «Об утверждении перечня медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, порядка получения и формы справки об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну»;

10) иные документы, необходимые для оформления допуска к государственной тайне, в соответствии с требованиями, установленными пунктом 28 Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне, утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2010 года № 63;

11) копии соответствующих документов, если кандидат менял фамилию, или имя, или отчество.

2. Гражданин, изъявивший желание принять участие в конкурсе, вправе представить в конкурсную комиссию иные документы, характеризующие его профессиональные качества, в том числе: рекомендательные письма, характеристики с места работы, документы о повышении квалификации, о присвоении ученой степени (звания), о наградах и почетных званиях.

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

4. Сверенные с подлинниками копии документов заверяются секретарем конкурсной комиссии. Подлинники документов, после сверки с ними копий,

представленных в конкурсную комиссию, возвращаются гражданину в день их представления.

5. Документы, указанные в части 1 настоящей статьи, представляются в конкурсную комиссию в установленные Советом депутатов при объявлении конкурса сроки.

6. В случае нарушения срока представления документов или представления документов не в полном объеме, гражданину в приеме документов для участия в конкурсе отказывается.

7. Секретарь конкурсной комиссии составляет и выдает кандидату расписку о принятии документов с описью принятых документов. О приеме документов в специальном журнале делается соответствующая регистрационная запись.

8. Документы, указанные в части 1 настоящей статьи, направляются председателем конкурсной комиссии для проведения предусмотренных законом проверочных мероприятий в отношении граждан, изъявивших желание принять участие в конкурсе, с целью оформления допуска к государственной тайне.

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

10. В случае если по окончании срока представления документов в конкурсную комиссию поступили документы менее чем от двух кандидатов, конкурс признается конкурсной комиссией несостоявшимся.

11. Расходы, связанные с участием в конкурсе, граждане (кандидаты) осуществляют за счет собственных средств.

## **Статья 9. Конкурсные условия**

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

2. При проведении конкурса и оценке конкурсной комиссией каждого из кандидатов учитываются:

1) требования к уровню профессионального образования и (или) профессиональным знаниям и навыкам, которые являются предпочтительными для осуществления Главой муниципального образования отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики»;

2) требования к уровню профессионального образования и (или) профессиональным знаниям и навыкам, которые являются предпочтительными для осуществления Главой муниципального образования полномочий по решению вопросов местного значения муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики»;

3. В соответствии с Законом Удмуртской Республики от 13 июля 2005 года № 42-РЗ «О местном самоуправлении в Удмуртской Республике» предпочтительными для осуществления Главой муниципального образования отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики», являются следующие требования к уровню



профессионального образования и (или) профессиональным знаниям и навыкам:

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

2) знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Конституции Удмуртской Республики, законов и иных нормативных правовых актов Удмуртской Республики, муниципальных нормативных правовых актов, в том числе муниципальных нормативных правовых актов иных муниципальных образований, действующих на территории муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики», необходимых для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления;

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

4. Предпочтительными для осуществления Главой муниципального образования полномочий по решению вопросов местного значения муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» являются следующие требования к уровню профессионального образования и (или) профессиональным знаниям и навыкам:

1) знание и умение применять на практике положений:

а) Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации;

б) Конституции Удмуртской Республики, законов и иных нормативных правовых актов Удмуртской Республики;

в) муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики», муниципальных нормативных правовых актов иных муниципальных образований, действующих на территории муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики», необходимых для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики».

2) наличие навыков руководства на должностях руководителя организации, заместителя руководителя организации, руководителя структурного подразделения организации либо на высших и главных должностях государственной гражданской (муниципальной) службы, оперативного принятия и реализации управленческих решений, прогнозирования последствий принимаемых решений, организации работы по

взаимодействию с государственными органами, органами местного самоуправления, иными муниципальными органами, организациями и гражданами, работы с документами.

## Статья 10. Подготовка конкурса

1. Конкурсная комиссия организует проверку сведений, представленных кандидатами. По решению конкурсной комиссии с целью уточнения и (или) разъяснения по представленным документам и сведениям на заседание конкурсной комиссии могут приглашаться кандидаты.

2. По результатам проверки представленных документов конкурсная комиссия принимает решения о регистрации кандидатов для участия в конкурсе, либо об отказе в участии в конкурсе.

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

1) несоответствие кандидата требованиям, установленным статьёй 2 настоящего Положения;

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

3. О принятом решении кандидат уведомляется не позднее следующего дня с дня принятия соответствующего решения, при обращении кандидата в конкурсную комиссию ему выдаётся в день обращения копия указанного решения.

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

5. Список кандидатов, зарегистрированных конкурсной комиссией для участия в конкурсе в качестве кандидатов на должность Главы муниципального образования, в течение 2 рабочих дней размещается на официальном сайте муниципального образования «Камбарский район»

6. Конкурс проводится, если для участия в конкурсе конкурсной комиссией зарегистрировано не менее двух кандидатов.

7. Если для участия в конкурсе конкурсной комиссией зарегистрирован один кандидат, конкурс не проводится и признаётся конкурсной комиссией несостоявшимся.

8. В срок, установленный Советом депутатов при объявлении конкурса, кандидат представляет в конкурсную комиссию программу (концепцию) развития муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» либо программу действий в качестве Главы муниципального образования в письменном виде (не более 5 листов машинописного текста).

В программе (концепции) развития муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» либо программе действий в качестве Главы муниципального образования кандидат в произвольной форме излагает информацию об оценке текущего социально-экономического состояния муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» (социально-экономического состояния Камбарского района Удмуртской Республики), описание основных проблем социально-экономического развития муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» (социально-экономического развития Камбарского района

Удмуртской Республики), и комплекс предлагаемых мер по их решению, сроки, ресурсное обеспечение и механизмы реализации предлагаемых мероприятий.

### **Статья 11. Проведение собеседования**

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

2. Собеседование проводится конкурсной комиссией отдельно с каждым из кандидатов. В ходе собеседования кандидат устно представляет программу (концепцию), предусмотренную частью 8 статьи 10 настоящего Положения, после чего отвечает на вопросы членов комиссии. Время для представления программы (концепции) - не более 10 минут.

3. Критериями оценки кандидатов являются:

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

2) знание законодательства в сфере местного самоуправления, направлений деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики», полномочий должностей Глав муниципальных образований;

3) доступность, качество и реалистичность программы (концепции), представленной в соответствии с частью 8 статьи 10 настоящего Положения;

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

5) личностные и деловые качества кандидата, необходимые для осуществления полномочий Главы муниципального образования по решению вопросов местного значения муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики».

4. Результаты собеседования заносятся каждым членом конкурсной комиссии в свой оценочный лист, оформляемый по прилагаемой форме.

Каждый член конкурсной комиссии самостоятельно оценивает кандидатов, исходя из знаний, умений, навыков, показанных ими при собеседовании и программы (концепции), представленной участниками конкурса в соответствии с частью 8 статьи 10 настоящего Положения.

Оценка по каждому из установленных критериев выставляется от 0 до 10 баллов.

### **Статья 12. Порядок определения результатов конкурса**

1. Результаты конкурса рассматриваются на закрытом заседании конкурсной комиссии в течение двух рабочих дней со дня проведения собеседования на основании оценочных листов (приложение 4), заполненных членами конкурсной комиссии.

2. На основании оценочных листов, заполненных членами конкурсной комиссии, определяется общий рейтинг (сумма баллов) каждого из кандидатов.

3. Конкурсной комиссией определяются не менее двух кандидатов, показавших наилучшие результаты при проведении конкурсных процедур и получивших лучшие суммы баллов.

4. Определение результатов конкурса осуществляется путём проведения открытого голосования членов конкурсной комиссии.

5. По результатам голосования конкурсная комиссия составляет протокол об итогах голосования членов конкурсной комиссии.

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

7. Результаты конкурса оформляются решением конкурсной комиссии.

8. Решение конкурсной комиссии о результатах конкурса и представлении кандидатов на должность Главы муниципального образования в двухдневный срок направляется в Совет депутатов.

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

10. Конкурсная комиссия большинством голосов от установленного числа членов конкурсной комиссии вправе принять решение о том, что в результате проведения конкурса отдельные кандидаты не отвечают требованиям, предъявляемым к должности Главы муниципального образования, или что не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям, предъявляемым к должности Главы муниципального образования.

11. В случае если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям, предъявляемым к должности Главы муниципального образования, или число кандидатов, отвечающих требованиям, предъявляемым к должности Главы муниципального образования, оказалось менее двух человек, конкурс признаётся конкурсной комиссией несостоявшимся.

Приложение 1  
к Положению о порядке  
проведения конкурса по  
отбору кандидатур на  
должность первого Главы  
муниципального образования  
«Муниципальный округ  
Камбарский район  
Удмуртской Республики»

В конкурсную комиссию  
по отбору кандидатур  
на замещение должности первого Главы  
муниципального образования  
«Муниципальный округ Камбарский район  
Удмуртской Республики»

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства)

\_\_\_\_\_ (адрес электронной почты)

\_\_\_\_\_ (контактный телефон)

### Заявление

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

желаю принять участие в конкурсе по отбору кандидатур на должность Главы  
муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской  
Республики».

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

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

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

В соответствии со статьей 165.1 Гражданского кодекса Российской Федерации от  
30.11.1994 № 51-ФЗ даю согласие на уведомление и направление корреспонденции по  
указанному мною адресу электронной почты, а также направления телефонограммы по  
указанному мною номеру телефона.

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись)

Перечень документов, прилагаемых к заявлению:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_
9. \_\_\_\_\_

АНКЕТА  
(заполняется собственноручно)

1. Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Место для  
фотографии  
(4 см x 6 см)

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине	
3. Год, число, месяц и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика)	
4. Паспорт (номер, серия, кем и когда выдан)	
5. Имеете ли Вы заграничный паспорт (номер, серия, кем и когда выдан)	
6. Семейное положение (если вступали в брак, то укажите, с кем, когда и где, в случае развода - когда развелись)	
7. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, прежнее гражданство, если имеете гражданство другого государства - укажите)	
8. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, форма обучения, номера дипломов, специальность по диплому)	
9. Оформлялся ли Вам ранее допуск к государственной тайне (в какой организации, когда и по какой форме)	
10. Ходатайствовали ли Вы о выезде (въезде) на постоянное место жительства в другое государство (когда и в какое)	
11. Были ли Вы за границей (где, когда и с какой целью)	
12. Были ли Вы и Ваши близкие родственники судимы (когда и за что)	
13. Отношение к воинской обязанности и	





15. Ваши родственники: жена (муж), в том числе бывшие, отец, мать, усыновители, усыновленные, полнородные и неполнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры, дети <\*>.

Степень родства	Фамилия, имя и отчество	Число, месяц, год и место рождения, гражданство	Место работы, должность	Адрес места жительства, а также откуда и когда прибыл <***>

16. Имеются ли у Вас близкие родственники, постоянно проживающие (проживавшие) за границей (в том числе в связи с работой либо обучением). Укажите фамилию, имя, отчество, степень родства, период проживания за границей:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

17. Места Вашего проживания (в случае переездов - адреса в других республиках, краях, областях).

Период проживания	Адрес проживания и регистрации

18. Дополнительные сведения: государственные награды, участие в выборных представительных органах, а также другая информация, которую желаете сообщить о себе:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

19. С обязательствами по соблюдению законодательства Российской Федерации о государственной тайне ознакомлен(а).

20. Мне известно, что заведомо ложные сведения, сообщенные в анкете, могут повлечь отказ в участии в конкурсе.

21. На проведение в отношении меня проверочных мероприятий органами Федеральной службы безопасности Российской Федерации согласен(на).

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

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

М.П.

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия члена комиссии)  
" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Пояснение: в случае отсутствия места для полного ответа прикладываются дополнительные листы с указанием соответствующих пунктов. После заполнения они заверяются в порядке, установленном для заверения анкеты.

-----  
<\*> Военную службу записывать с указанием должности, номера воинской части и места ее дислокации (населенный пункт, область). В случае осуществления предпринимательской деятельности, частной практики и т.п. необходимо указать номер патента (договора, лицензии), место регистрации. Наименование организации пишется полностью с указанием ведомственной принадлежности, страны регистрации (в случае работы в иностранных и смешанных фирмах или их представительствах).

<\*> Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, то необходимо указать их прежние фамилию, имя, отчество.

<\*\*\*> Если родственники проживали на территории одного субъекта Российской Федерации, сведения о том, откуда и когда они прибыли, не указываются.

В конкурсную комиссию по отбору  
кандидатур на должность  
первого Главы муниципального образования  
«муниципальный округ  
Камбарский район Удмуртской Республики»  
от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

### СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_  
(вид документа)

№ \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(кем и когда)

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

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

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

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального [закона](#) от  
27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", права и обязанности в области защиты  
персональных данных мне разъяснены.

Согласие вступает в силу со дня его подписания.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение 4  
к Положению о порядке проведения  
конкурса по отбору кандидатур на  
должность первого Главы муниципального  
образования «Муниципальный округ  
Камбарский район Удмуртской Республики»

Оценочный лист члена конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_

(ф.и.о)

Критерии оценки	Ф.И.О. кандидата	Ф.И.О. кандидата
1. Знание умения и навыки по вопросам государственного и муниципального управления, опыт управленческой работы		
2. Знание законодательства в сфере осуществления местного самоуправления о направлениях деятельности органов местного самоуправления муниципального образования, специфики осуществления полномочий Главы муниципального образования		
3. Доступность, качество и реалистичность программы (концепции) кандидата по развитию муниципального образования либо программы действий в качестве Главы муниципального образования предложений по развитию муниципального образования, реализуемость изложенных программ (предложений)		
4. Культура речи, манера разговора, опыт публичных выступлений (презентаций) и обращения с жителями		
5. Личностные, деловые и моральные качества кандидата, необходимые для осуществления полномочий Главы муниципального образования по решению вопросов местного значения муниципального образования		