**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ**

**ЩЕГОЛЯНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**БЕЛОВСКОГО РАЙОНА**

**КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

**от 25 сентября 2017 года № 13/21**

**О внесении изменений в решение Собрания депутатов Щеголянского сельсовета Беловского района от 01.08.2016 г. № 10/19 «Об утверждении Порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Щеголянского**

**сельсовета Беловского района Курской области»**

Руководствуясь статьей 36 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 2 статьи 1 Закона Курской области от 19 ноября 2014 года №72-ЗКО «О порядке избрания, месте в системе органов местного самоуправления и сроках полномочий глав муниципальных образований», Уставом муниципального образования «Щеголянский сельсовет» Беловского района Курской области, Собрание депутатов Щеголянского сельсовета Беловского района Курской области **Решило**:

1. Внести изменения в Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Щеголянского сельсовета Беловского района Курской области, изложив его в новой редакции.

2.Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования

и подлежит обнародованию.

Глава Щеголянского сельсовета

Беловскогорайона И.В.Малахов

Утвержден

решением Собрания депутатов

Щеголянского сельсовета

Беловского района

от 25.09.2017 г. № 13/21

**Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур**

 **на должность главы Щеголянского сельсовета**

**Беловского района Курской области**

**1.Общие положения**

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

1.2. Организация и проведение конкурса осуществляется конкурсной комиссией, формируемой в соответствии с пунктом 2.1 статьи 36 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и настоящим Порядком.

1.3. **Решение о** проведении конкурса подлежит официальному опубликованию не позднее чем через **7 (семь)** дней со дня принятия решения о проведении конкурса и не позднее чем за 20 (двадцать) дней до даты проведения конкурса.

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

1**) не позднее, чем за 20 (дней) дней** до истечения предусмотренного уставом количества лет в качестве срока полномочий Главы Щеголянского сельсовета Беловского района со дня его вступления в должность;

2) в случаях досрочного прекращения полномочий Главы Щеголянского сельсовета Беловского района– в течение 30 (тридцати) дней со дня прекращения полномочий Главы Щеголянского сельсовета Беловского района;

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

4) в случае не избрания Собранием депутатов Щеголянского сельсовета Беловского района ни одной из представленных по результатам конкурса кандидатур Главой Щеголянского сельсовета Беловского района - не позднее 10 (десяти) дней со дня истечения срока, предусмотренного настоящим Порядком для избрания Главы Щеголянского сельсовета Беловского района по результатам конкурса.

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

6) в случае, если прошедшие конкурсный отбор кандидаты, или один из кандидатов подал(и) письменное заявление о самоотводе до процедуры голосования депутатами Собрания депутатов Щеголянского сельсовета Беловского района по вопросу избрания на должность Главы Щеголянского сельсовета Беловского района, не позднее 10 (десяти) дней со дня принятия решения о том, что конкурс не состоялся.

1.5. Решение о проведении конкурса должно содержать:

1) дату, время и место проведения конкурса;

2**) дату начала и дату окончания приема документов от кандидатур, выдвигаемых в соответствии с настоящим Порядком с указанием времени работы комиссии с тем, что срок приема предложений должен составлять 20 (двадцать) календарных дней со дня, следующего за днем официального опубликования решения о проведении конкурса**;

3) адрес места нахождения конкурсной комиссии, контактные телефоны.

**2. Формирование и организация деятельности конкурсной комиссии**

2.1. Конкурсная комиссия формируется в срок не позднее чем через 7 ( семь) дней со дня принятия депутатами Собрания депутатов Щеголянского сельсовета Беловского района решения о проведении конкурса;

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

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

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

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

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

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

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

Конкурсная комиссия формируется на время проведения конкурса.

Члены конкурсной комиссии осуществляют свою работу на непостоянной безвозмездной основе.

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

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

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

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

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

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

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

По решению конкурсной комиссии к работе конкурсной комиссии для экспертной оценки материалов, предоставляемых кандидатами, могут привлекаться в качестве независимых экспертов специалисты в сфере муниципального уровня, экономики, представители научных и образовательных организаций, иные лица, обладающие специальными знаниями, без включения их в состав конкурсной комиссии.

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

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

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

- может быть выведен из состава конкурсной комиссии, в случае неоднократной неявки на заседания конкурсной комиссии, по решению органа, его назначившего, с одновременным назначением нового члена конкурсной комиссии взамен выбывшего;

- может выйти из состава конкурсной комиссии на основании собственного заявления.

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

В случае возникновения ситуации, предусмотренной [абзацем 4 пункта 2.2](file:///C%3A%5CDocuments%20and%20Settings%5Cuser%5C%D0%9C%D0%BE%D0%B8%20%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%5C%D0%92%D1%8B%D0%B1%D0%BE%D1%80%D1%8B%20%D0%93%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D1%8B%20%D0%BE%D0%BA%D1%82%D1%8F%D0%B1%D1%80%D1%8C%202017%D0%B3%5C%D0%9F%D0%B5%D0%BD%D1%8B%5C%D0%A0%20%E2%84%96%2063-2%20%D0%BE%D1%82%2003.02.17%20%20%D0%98%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%B2%20%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D0%BA%D1%83%D1%80%D1%81%D0%B0%20%D0%93%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D1%8B.doc#Par69). настоящего Порядка (возникновение конфликта интересов), конкурсная комиссия принимает решение об отстранении члена конкурсной комиссии, подпадающего под действие данного пункта, от участия в ее заседаниях.

Отстраненный член конкурсной комиссии подлежит исключению из состава конкурсной комиссии по решению органа, его назначившего, с одновременным назначением нового члена конкурсной комиссии взамен выбывшего.

2.5. Конкурсная комиссия:

обеспечивает реализацию мероприятий, связанных с подготовкой и проведением конкурса;

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

осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Порядком.

2.6. Председатель конкурсной комиссии:

1) осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии;

2) определяет дату и повестку заседания конкурсной комиссии;

3) распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии;

4) подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии и принятые конкурсной комиссией решения;

5) контролирует исполнение решений, принятых конкурсной комиссией;

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

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

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

2.8. Секретарь конкурсной комиссии:

1) осуществляет организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии;

2) принимает и регистрирует документы от кандидатов на участие в конкурсе;

3) осуществляет подготовку заседаний конкурсной комиссии, в том числе обеспечивает извещение членов конкурсной комиссии и, при необходимости, иных лиц, привлеченных к участию в работе конкурсной комиссии, о дате, времени и месте заседания конкурсной комиссии, не позднее чем за 2 рабочих дня до заседания конкурсной комиссии;

4) ведет и подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии;

5) по запросу кандидатов, а в случаях, установленных законодательством, - иных органов, предоставляет выписки из протоколов заседаний конкурсной комиссии;

6) оформляет принятые конкурсной комиссией решения;

7) решает иные организационные вопросы, связанные с подготовкой и проведением заседаний конкурсной комиссии.

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

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

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

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

Данное особое мнение председатель конкурсной комиссии доводит до сведения Собрания депутатов Щеголянского сельсовета Беловского района.

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

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

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

**3. Требования к гражданам, для участия в конкурсе**

3.1.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.

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

а) общественными объединениями;

б) собраниями граждан;

в) путем самовыдвижения.

В случаях, когда инициаторами выдвижения гражданина на должность главы Щеголянского сельсовета Беловского района являются субъекты, указанные в [подпунктах «](file:///C%3A%5CWINDOWS%5CTemp%5CRar%24DI00.687%5C%E2%84%96%2024-%D0%A0%D0%A1%20%D0%BE%D1%82%2009.08.2016%20%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D0%BA%D1%83%D1%80%D1%81%20%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%B0-1.doc#Par52)а», [«б» пункта 3.2](file:///C%3A%5CWINDOWS%5CTemp%5CRar%24DI00.687%5C%E2%84%96%2024-%D0%A0%D0%A1%20%D0%BE%D1%82%2009.08.2016%20%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D0%BA%D1%83%D1%80%D1%81%20%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%B0-1.doc#Par54) настоящего Порядка, выдвижение осуществляется соответственно на заседаниях уполномоченных органов общественных объединений, проводимых в соответствии с их уставами (положениями), либо на собраниях граждан. При этом в конкурсную комиссию помимо документов указанных в пунктах 3.3. - 3.5. раздела 3 настоящего Порядка дополнительно предоставляются:

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

- решение собрания граждан в случае выдвижения кандидата собранием граждан.

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

1) заявление установленной формы (приложение № 1 к настоящему Порядку);

2) собственноручно заполненную и подписанную [анкету](file:///C%3A%5CWINDOWS%5CTemp%5CRar%24DI00.687%5C%E2%84%96%2024-%D0%A0%D0%A1%20%D0%BE%D1%82%2009.08.2016%20%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D0%BA%D1%83%D1%80%D1%81%20%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%B0-1.doc#Par190) установленной формы (приложение № 2 к настоящему Порядку);

3) паспорт гражданина Российской Федерации и его копию;

4) две цветные фотографии размером 3 x 4;

5) копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы;

6) документы, подтверждающие наличие необходимого образования, стаж работы и квалификацию (выписку из трудовой книжки, копии документов об образовании), заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы), и их копии;

7) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования и его копию;

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

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

10) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за год, предшествующий году участия в конкурсе, об имуществе и обязательствах имущественного характера по форме, установленной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 г. № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»;

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

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

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

**14) документы** подтверждающие наличие (отсутствие) судимости.

3.4. Кроме документов, указанных в [пункте 3.3](file:///C%3A%5CWINDOWS%5CTemp%5CRar%24DI00.687%5C%E2%84%96%2024-%D0%A0%D0%A1%20%D0%BE%D1%82%2009.08.2016%20%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D0%BA%D1%83%D1%80%D1%81%20%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%B0-1.doc#Par57) настоящего Порядка, каждый кандидат в качестве конкурсного задания представляет разработанную им программу социально-экономического развития муниципального образования «Щеголянский сельсовет» Беловского района Курской области на 5 лет (далее – Программа) в печатном исполнении не более 5 листов.

Программа обязательно должна содержать:

1) оценку текущего социально-экономического состояния муниципального образования;

2) описание основных социально-экономических проблем муниципального образования;

3) комплекс предлагаемых кандидатом мер, направленных на улучшение социально-экономического положения и решение основных проблем муниципального образования;

4) предполагаемую структуру местной администрации;

5) предполагаемые сроки реализации Программы.

3.5. Дополнительно к вышеперечисленным документам кандидатом в конкурсную комиссию могут быть представлены документы в поддержку избрания его Главой Щеголянского сельсовета Беловского района (в том числе от общественных объединений, политических партий, собраний граждан), заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы) кандидата, документы о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени (звания), о награждении наградами и присвоении почетных званий, о замещаемых общественных должностях, иные документы, характеризующие его профессиональную подготовку.

3.6. Документы для участия в конкурсе представляются в конкурсную комиссию кандидатами лично в течение 20 (двадцати) календарных дней со дня, следующего за днем официального опубликования решения о проведении конкурса начиная с 09:00 часов до 18:00 часов. Поступившие документы после 18:00 часов последнего дня приёма документов, не принимаются.

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

- несоответствия установленным настоящим Порядком требованиям к кандидатам на должность Главы Щеголянского сельсовета Беловского района;

- несвоевременного представления документов, указанных в [пунктах 3.3](file:///C%3A%5CWINDOWS%5CTemp%5CRar%24DI00.687%5C%E2%84%96%2024-%D0%A0%D0%A1%20%D0%BE%D1%82%2009.08.2016%20%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D0%BA%D1%83%D1%80%D1%81%20%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%B0-1.doc#Par57)., [3.4](file:///C%3A%5CWINDOWS%5CTemp%5CRar%24DI00.687%5C%E2%84%96%2024-%D0%A0%D0%A1%20%D0%BE%D1%82%2009.08.2016%20%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D0%BA%D1%83%D1%80%D1%81%20%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%B0-1.doc#Par67). раздела 3 настоящего Порядка, и (или) представления их не в полном объеме и (или) с нарушением правил оформления.

-признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу.

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

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

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

**4. Порядок проведения конкурса**

4.1. **Условия** конкурса, сведения о дате, времени, месте проведения, публикуется не позднее чем **за 20 дней** до дня проведения конкурса в газете «Беловские зори».

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

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

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

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

 Кандидату на участие в конкурсе выдается подтверждение о приеме документов с указанием перечня документов и даты приема, подписанное членом комиссии, осуществившим прием документов.

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

4.3. На основании представленных документов конкурсная комиссия принимает решение о допуске кандидатов либо об отказе в допуске к участию в дальнейшем конкурсном отборе в случаях, предусмотренных [пунктом 3.7](file:///C%3A%5CWINDOWS%5CTemp%5CRar%24DI00.687%5C%E2%84%96%2024-%D0%A0%D0%A1%20%D0%BE%D1%82%2009.08.2016%20%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D0%BA%D1%83%D1%80%D1%81%20%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%B0-1.doc#Par70). настоящего Порядка.

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

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

4.6. Собеседование начинается с представления кандидатом Программы, после чего члены конкурсной комиссии задают вопросы по существу представленных им документов.

Члены конкурсной комиссии также вправе задать вопросы об опыте предыдущей работы или службы кандидата и об основных достижениях кандидата на предыдущих местах работы или службы, о знании Конституции Российской Федерации, Федеральных законов. Законов Курской области, Устава муниципального образования, а также иных нормативных правовых актов в части, касающейся исполнения должностных обязанностей, иным обстоятельствам, по которым можно судить о деловых, профессиональных качествах.

По окончании собеседования каждый из членов конкурсной комиссии оценивает кандидатов путем балльной оценки (от 0 до 10 баллов), проставляемой в отношении каждого из кандидатов в [бюллетене](file:///C%3A%5CWINDOWS%5CTemp%5CRar%24DI00.687%5C%E2%84%96%2024-%D0%A0%D0%A1%20%D0%BE%D1%82%2009.08.2016%20%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D0%BA%D1%83%D1%80%D1%81%20%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%B0-1.doc#Par355) (приложение № 4 к настоящему Порядку).

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

4.8. Протокол заседания счетной комиссии утверждается решением конкурсной комиссией путем открытого голосования большинством голосов от общего числа членов конкурсной комиссии.

В итоговом протоколе заседания конкурсной комиссии указывается:

- дата и номер протокола;

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

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

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

- число граждан, в отношении которых конкурсной комиссией принято решение об отказе в допуске ко второму этапу конкурса, и их персональные данные;

- число граждан, не явившихся на заседание конкурсной комиссии для участия во втором этапе конкурса, и их персональные данные;

- ход проведения второго этапа конкурса;

- содержание обсуждений кандидатур членами конкурсной комиссии;

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

По результатам подсчета баллов, набранных каждым из кандидатов, конкурсной комиссией открытым голосованием принимается решение об отборе двух кандидатур на должность Главы Щеголянского сельсовета, набравших наибольшее число баллов.

4.9. Решение конкурсной комиссии об отборе кандидатур на должность главы Щеголянского сельсовета Беловского района подписывается председателем, секретарем и всеми членами конкурсной комиссии, участвовавшими в голосовании, и в двухдневный срок со дня его принятия направляется Собранию депутатов Щеголянского сельсовета Беловского района.

4.10. Каждому участнику конкурса конкурсная комиссия сообщает о его результатах в письменной форме в течение 2 (двух) календарных дней со дня принятия решения по итогам конкурса. Председатель Собрания депутатов Щеголянского сельсовета Беловского района извещает избранных конкурсной комиссией кандидатов не позднее, чем за 2 (два) календарных дня до даты, на которую назначено заседаниеСобрания депутатов Щеголянского сельсовета Беловского района, о дате, времени и месте заседания.

 4.11.Конкурсная комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся:

- в случае, если в указанный в [подпункте 2 пункта 1.](file:///C%3A%5CDocuments%20and%20Settings%5Cuser%5CK1051%5CLocal%20Settings%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.IE5%5CLocal%20Settings%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.IE5%5CHZJMAXHV%5C2205_%D0%A0%D0%95%D0%A8%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%95%20%D0%9A%D0%9E%D0%9D%D0%9A%D0%A3%D0%A0%D0%A1%20%D0%9F%D0%9E%20%D0%93%D0%9B%D0%90%D0%92%D0%95.doc#P63)5. настоящего Порядка срок в комиссию не представлены документы на участие в конкурсе ни одним кандидатом;

- в случае наличия только одного кандидата, подавшего заявление на участие в конкурсе;

- в случае, если в результате проведения конкурса все кандидаты признаны не прошедшими конкурс по отбору кандидатур на должность Главы Щеголянского сельсовета Беловского района;

- в случае, если на любом из этапов проведения конкурса остался только один кандидат на должность Главы Щеголянского сельсовета Беловского района.

При признании конкурса несостоявшимся, конкурсная комиссия письменно информирует об этом Собрание депутатов в двухдневный срок. В этом случае Собрание депутатов принимает решение о проведении нового конкурса в сроки, установленные пунктом 1.4. настоящего Порядка.

При проведении повторного конкурса допускается выдвижение кандидатов, которые выдвигались ранее.

**5. Порядок избрания Главы Щеголянского сельсовета**

 **Беловского района Собранием депутатов Щеголянского сельсовета Беловского района из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией**

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

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

Заседание проводится с участием кандидатов, отобранных конкурсной комиссией. Депутаты вправе задавать кандидатам вопросы в связи с материалами, предоставленными конкурсной комиссией.

5.3. Голосование по вопросу избрания Главы Щеголянского сельсовета Беловского района правомочно, если на заседании Собрания депутатов Щеголянского сельсовета Беловского района присутствует более половины от числа избранных депутатов Собрания депутатов Щеголянского сельсовета Беловского района.

5.4. По вопросу избрания на должность Главы Щеголянского сельсовета Беловского района проводится тайное голосование путем заполнения бюллетеней, форма которых утверждается Собранием депутатов Щеголянского сельсовета Беловского района.

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

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

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

5.7. Фамилии, имена и отчества кандидатов, предложенных на должность Главы Щеголянского сельсовета Беловского района, вносятся в бюллетени для голосования в алфавитном порядке.

5.8. Бюллетени для голосования изготавливаются Администрацией Щеголянского сельсовета Беловского района в количестве, равном количеству депутатов Собрания депутатов Щеголянского сельсовета Беловского района. Каждому депутату Собрания депутатов Щеголянского сельсовета Беловского района члены счетной комиссии выдают бюллетень, внизу которого председатель счетной комиссии ставит печать Собрания депутатов Щеголянского сельсовета Беловского района и свою подпись.

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

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

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

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

а) об избрании на должность Главы Щеголянского сельсовета Беловского района кандидата, получившего необходимое количество голосов;

б) об объявлении повторного конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Щеголянского сельсовета Беловского района.

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

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

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

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

5.16. Избрание Главы Щеголянского сельсовета Беловского района оформляется решением Собрания депутатов Щеголянского сельсовета Беловского района. Указанное решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит опубликованию в газете «Беловские зори» в течение 5 рабочих дней.

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

Если указанное требование не будет выполнено данным кандидатом, Собрание депутатов Щеголянского сельсовета Беловского района отменяет свое решение об избрании на должность Главы Щеголянского сельсовета Беловского района и назначает дату проведения повторного конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Щеголянского сельсовета Беловского района не позднее 10 (десяти) дней со дня принятия такого решения..

**6. Заключительные положения**

 6.1. Документы участников конкурса хранятся в архиве администрации Щеголянского сельсовета Беловского района в течении 5 (пяти) лет, после чего подлежат уничтожению.

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

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

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

Приложение № 1

к Порядку проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы

Щеголянского сельсовета Беловского района Курской области

В конкурсную комиссию по проведению

конкурса по отбору кандидатур на должность

главы Щеголянского сельсовета Беловского

 района Курской области

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

(фамилия, имя, отчество претендента)

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

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(почтовый индекс, полный адрес)

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

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

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

**Заявление.**

Прошу Вас принять мои документы для участия в конкурсе по отбору кандидатур на должность главы Щеголянского сельсовета Беловского района Курской области.

С порядком и условиями проведения конкурса, а также с ограничениями, связанными с избранием на выборную должность главы Щеголянского сельсовета Беловского района Курской области, ознакомлен(а).

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

В случае моего избрания главой Щеголянского сельсовета Беловского района Курской области обязуюсь прекратить деятельность, несовместимую со статусом главы Щеголянского сельсовета Беловского района Курской области.

Приложение: документы на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах.

 (количество)

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

 (дата)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 2

к Порядку проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы

Щеголянского сельсовета Беловского района Курской области

Место

 для фотографии

**Анкета**

(заполняется собственноручно)

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

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

Отчество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| 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 | Год, число, месяц и место рождения | Место работы (наименование и адрес организации), должность | Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети),а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, с какого времени они проживают за границей)

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

15. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(либо иной вид связи)

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

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

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

18. Паспорт или документ, его заменяющий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(серия, номер, кем и когда выдан)

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

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

19. Наличие заграничного паспорта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(серия, номер, кем и когда выдан)

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

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

20. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

21. ИНН (если имеется) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

23. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и избрании на должность главы Щеголянского сельсовета Беловского района Курской области.

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

«\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учебе оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе.

«\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, фамилия секретаря конкурсной комиссии)

Приложение № 3

к Порядку проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы

Щеголянского сельсовета Беловского района Курской области

**Согласие на обработку персональных данных**

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

паспорт №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

проживающий по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных в рамках выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ, конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации.

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

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

(дата) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 4

к Порядку проведения конкурса по отбору

кандидатур на должность главы Щеголянского сельсовета

Беловского района Курской области

**Бюллетень**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Ф.И.О. кандидата | Количество баллов |
| Программа социально-экономического развития Щеголянского сельсовета Беловского района Курской области на 5 лет |
| оценка возможности реализации на практике | оценка логичности построения и доступности для понимания населением | оценка соответствия действующему законодательству |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Член комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

(подпись)

Приложение № 5

к Порядку проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы

Щеголянского сельсовета Беловского района

 Курской области

**Подтверждение о приёме документов на участие**

**в конкурсе по отбору кандидатур на должность**

**главы Щеголянского сельсовета**

**Беловского района Курской области**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

\_\_\_\_\_\_час. \_\_\_\_ мин.

Настоящее подтверждение выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

в том, что конкурсной комиссией приняты документы о его участии в конкурсе по отбору кандидатур на должность главы Щеголянского сельсовета Беловского района Курской области

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Количество листов |
| 1. | Заявление о предоставлении документов на участие в конкурсе |  |
| 2. | Собственноручно заполненную и подписанную [анкету](file:///C%3A%5CWINDOWS%5CTemp%5CRar%24DI00.687%5C%E2%84%96%2024-%D0%A0%D0%A1%20%D0%BE%D1%82%2009.08.2016%20%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D0%BA%D1%83%D1%80%D1%81%20%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%B0-1.doc#Par190) |  |
| 3. | Две цветные фотографии размером 3 x 4 |  |
| 4. | Копия паспорта или копия документа, заменяющего паспорт гражданина |  |
| 5. | Копии документов, подтверждающих указанные в заявлении сведения о профессиональном образовании |  |
| 6. | Копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы) |  |
| 7. | Копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования |  |
| 8. | Копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации |  |
| 9. | Копию документа воинского учета - для военнообязанных  |  |
| 10. | Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за год, предшествующий году участия в конкурсе, об имуществе и обязательствах имущественного характера |  |
| 11. | Документ, подтверждающий принадлежность к политической партии, иному общественному объединению |  |
| 12. | Согласие на обработку персональных данных |  |
| 13. | Иные документы |  |
|  | Итого |  |

Принял: Сдал:

член конкурсной комиссии Кандидат (представитель кандидата)

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

(подпись, Ф.И.О) (подпись, Ф.И.О)