

Челябинская область

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**КАРТАЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

«25» ноября 2020г. №15

Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Карталинского городского поселения

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Челябинской области от 11.06.2015 г. № 189-ЗО «О некоторых вопросах правового регулирования организации местного самоуправления в Челябинской области», Уставом Карталинского городского поселения,

Совет депутатов Карталинского городского поселения четвёртого созыва РЕШАЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Карталинского городского поселения (приложение).

2. Признать утратившими силу решение Совета депутатов Карталинского городского поселения от 28.08.2015 г. №72 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Карталинского городского поселения».

3. Установить, что действие настоящего решения применяется к проведению конкурса по отбору кандидатур на должность главы Карталинского городского поселения, решение об объявлении которого принимается по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

4.Настоящее решение направить главе Карталинского городского поселения для подписания и опубликования в средствах массовой информации.

5. Настоящее решение разместить на официальном сайте администрации Карталинского городского поселения в сети Интернет и на портале http://pravo-minjust.ru, http://право-минюст.рф, регистрация в качестве сетевого издания: Эл № ФС-72471 от 05.03.2018.

6. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования в средствах массовой информации.

Председатель Совета депутатов

Карталинского городского поселения Е.В. Протасова

Глава Карталинского

городского поселения С.В. Марковский

Приложение

к решению Совета депутатов

Карталинского городского поселения

От 25 ноября 2020 г. №15

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Карталинского городского поселения**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Положение о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Карталинского городского поселения (далее – Положение) разработано в соответствии со статьёй 36 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Челябинской области от 11 июня 2015 года № 189-ЗО «О некоторых вопросах правового регулирования организации местного самоуправления в Челябинской области», Уставом Карталинского городского поселения и определяет общее число членов конкурсной комиссии, порядок формирования, полномочия конкурсной комиссии, требования к кандидатам на должность главы Карталинского городского поселения, а также порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Карталинского городского поселения.

2. Применяемые в Положении понятия используются в следующих значениях:

1) конкурс по отбору кандидатур на должность главы Карталинского городского поселения (далее – конкурс) – проводимая в порядке и на условиях, установленных настоящим Положением, процедура выявления граждан Российской Федерации из числа, зарегистрированных конкурсной комиссией кандидатов, которые по своим профессиональным качествам наиболее подготовлены для замещения должности главы Карталинского городского поселения, с целью последующего представления указанных кандидатов Совету депутатов Карталинского городского поселения для проведения голосования по кандидатурам на должность главы Карталинского городского поселения;

2) конкурсная комиссия – коллегиальный орган, формируемый в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Челябинской области, Уставом Карталинского городского поселения и Положением для проведения конкурса. Конкурсная комиссия наделяется полномочиями по контролю за достоверностью сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности главы Карталинского городского поселения, в случае его избрания;

3) председатель конкурсной комиссии – лицо, избранное из числа членов конкурсной комиссии в порядке, предусмотренном пунктом 12 Положения, и осуществляющее общее руководство деятельностью конкурсной комиссии;

4) кандидат на должность главы Карталинского городского поселения (далее – кандидат) – лицо, выдвинутое в установленном Положением порядке в качестве претендента на замещение должности главы Карталинского поселения;

5) зарегистрированный конкурсной комиссией кандидат на должность главы Карталинского городского поселения (далее – зарегистрированный кандидат) – лицо, зарегистрированное конкурсной комиссией в качестве кандидата и допущенное к участию в конкурсе;

6) технический секретарь конкурсной комиссии (далее – технический секретарь) – лицо, назначенное Советом депутатов Карталинского городского поселения (далее – Совет депутатов) для информационного, организационного и документационного обеспечения деятельности конкурсной комиссии.

3. Конкурс обеспечивает равные права кандидатов, зарегистрированных кандидатов на избрание на должность главы Карталинского городского поселения.

**II. СОСТАВ, ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ПОЛНОМОЧИЯ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ**

4. Общее число членов конкурсной комиссии шесть человек.

При формировании конкурсной комиссии половина её членов назначается Советом депутатов, а другая половина – главой Карталинского муниципального района.

5. Кандидатуры членов конкурсной комиссии, назначаемых Советом депутатов, могут, вносятся председателем Совета депутатов, депутатами Совета депутатов, депутатскими объединениями (фракциями), представленными в Совет депутатов.

Члены конкурсной комиссии от Совета депутатов назначаются решением Совета депутатов, принятым большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов.

6. Члены конкурсной комиссии от главы Карталинского муниципального района назначаются правовым актом главы Карталинского муниципального района.

7. Член конкурсной комиссии исключается из состава конкурсной комиссии по решению конкурсной комиссии в случае подачи им заявления на участие в конкурсе, а также в случае, если член конкурсной комиссии состоит в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с гражданином, представившим документы для участия в конкурсе.

8. В случае выбытия (исключения) члена конкурсной комиссии из её состава назначение нового члена конкурсной комиссии производится органом или лицом, назначившим выбывшего (исключенного) члена конкурсной комиссии.

9. Конкурсная комиссия состоит из председателя и членов конкурсной комиссии.

10. Конкурсная комиссия обладает следующими полномочиями:

1) организует проведение конкурса;

2) утверждает процедурные вопросы проведения конкурса;

3) утверждает формы фиксации конкурса;

4) рассматривает документы кандидатов, представленные на конкурс;

5) принимает решение о регистрации кандидата и допуске к участию в конкурсе, об отказе в регистрации кандидата;

6) обеспечивает соблюдение равенства прав кандидатов, зарегистрированных кандидатов на избрание на должность главы Карталинского городского поселения;

7) рассматривает обращения и вопросы, возникающие в процессе подготовки и проведения конкурса;

8) принимает решение о признании конкурса состоявшимся в случае, предусмотренном пунктом 37 Положения;

9) принимает решение о признании конкурса несостоявшимся по основаниям, предусмотренным пунктом 38 Положения;

10) принимает от гражданина, избранного главой Карталинского городского поселения, сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с пунктом 47 Положения для направления в Управление государственной службы и противодействия коррупции Правительства Челябинской области для представления Губернатору Челябинской области;

11) рассматривает споры, связанные с проведением конкурса, принимает по ним решения;

12) разрабатывает и утверждает тестовые задания;

13) разрабатывает и утверждает бланк конкурсной комиссии.

11. Конкурсная комиссия правомочна принимать решения только в случае присутствия на заседании не менее двух третей от общего числа членов конкурсной комиссии. Допускается отсутствие по одному представителю от Совета депутатов и главы Карталинского муниципального района.

**III. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ И ЧЛЕНЫ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ**

12. Председатель конкурсной комиссии избирается из числа членов конкурсной комиссии, на предварительном заседании конкурсной комиссии в ходе открытого голосования простым большинством голосов от числа членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.

13. Председатель конкурсной комиссии:

1) осуществляет общее руководство деятельностью конкурсной комиссии;

2) распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии, даёт поручения, и указания техническому секретарю по вопросам обеспечения деятельности конкурсной комиссии;

3) открывает, ведёт и закрывает заседания конкурсной комиссии;

4) объявляет заседание конкурсной комиссии правомочным или принимает решение о его переносе из-за отсутствия кворума;

5) вносит предложение о проведении предварительного заседания конкурсной комиссии в соответствии с абзацем вторым пункта 29 Положения;

6) обладает правом решающего голоса при открытом голосовании в случае равенства голосов «за» и «против».

14. В период временного отсутствия председателя конкурсной комиссии (болезнь, командировка, нахождение в отпуске) полномочия председателя конкурсной комиссии, установленные пунктом 13 Положения, осуществляет член конкурсной комиссии (в этом случае он председательствует на заседании), избранный из её состава большинством голосов от общего числа членов конкурсной комиссии по представлению председателя конкурсной комиссии.

15. Председатель и члены конкурсной комиссии обладают правом голоса по всем вопросам, рассматриваемым конкурсной комиссией, вправе вносить по ним предложения и замечания, высказывать особое мнение, знакомиться со всеми документами и материалами, касающимися деятельности конкурсной комиссии, принимать участие в оценке профессиональных качеств зарегистрированных кандидатов, а также в рассмотрении споров, связанных с проведением конкурса, подписывать протоколы конкурсной комиссии.

**IV. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ**

16. Ответственным за информационное, организационное и документационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии является технический секретарь.

Технический секретарь не является членом конкурсной комиссии.

17. Технический секретарь:

1) организует публикацию объявления о проведении конкурса;

2) принимает от кандидатов личные заявления о допуске к участию в конкурсе и иные документы, предусмотренные пунктом 27 Положения;

2) организует проверку достоверности сведений, указанных в абзаце восемнадцатом пункта 27Положения;

3) взаимодействует с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти Челябинской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Челябинской области по вопросам, связанным с деятельностью конкурсной комиссии;

4) информирует конкурсную комиссию в случаях, предусмотренных абзацем девятнадцатым пункта 27 Положения;

5) извещает кандидатов в случаях, предусмотренных абзацем первым пункта 28 Положения;

6) осуществляет подготовку доклада, предусмотренного абзацем третьим пункта 28 Положения, выступает с указанным докладом на предварительном заседании конкурсной комиссии;

7) осуществляет подготовку заседаний конкурсной комиссии, включая информирование членов конкурсной комиссии по всем вопросам её деятельности;

8) извещает лиц, принимающих участие в работе конкурсной комиссии, о времени и месте проведения заседаний не менее чем за три рабочих дня до их проведения;

9) ведёт протоколы всех заседаний конкурсной комиссии;

10) извещает кандидатов о решениях конкурсной комиссии и доводит до них информацию в порядке, предусмотренном абзацем вторым пункта 31 и пунктом 33Положения;

11) сообщает зарегистрированным кандидатам о результатах конкурса в порядке, предусмотренном пунктом 44 Положения;

12) направляет итоговый протокол заседания конкурсной комиссии в порядке, предусмотренном пунктом 45 Положения;

13) готовит проекты ответов на обращения и запросы, поступившие в конкурсную комиссию по вопросам её деятельности.

18. Материально-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляет аппарат Совета депутатов.

**V. ПОРЯДОК ОБЪЯВЛЕНИЯ КОНКУРСА**

19. Решение об объявлении конкурса, назначении технического секретаря принимается Советом депутатов.

20. Решение об объявлении конкурса принимается в случаях:

1) истечения срока полномочий главы Карталинского городского поселения;

2) досрочного прекращения полномочий главы Карталинского городского поселения;

3) принятия конкурсной комиссией решения о признании конкурса несостоявшимся по основаниям, предусмотренным пунктом 38 Положения;

4) непринятия Советом депутатов решения об избрании главы Карталинского городского поселения из числа представленных конкурсной комиссией зарегистрированных кандидатов, в том числе в связи с их самоотводом.

21. Решение об объявлении конкурса, назначении технического секретаря принимается не позднее, чем за 30 дней до окончания срока полномочий главы Карталинского городского поселения.

В случаях, предусмотренных подпунктами 3–4 пункта 20 настоящего Положения, решение об объявлении конкурса принимается Советом депутатов в течение 30 дней со дня наступления одного из указанных случаев.

22. Решение об объявлении конкурса направляется главе Карталинского муниципального района не позднее дня, следующего за днём принятия указанного решения, для принятия решения о назначении главой Карталинского муниципального района половины членов конкурсной комиссии, в соответствии с абзацем вторым пункта 4 Положения.

23. Объявление о приёме документов для участия в конкурсе (приложение 1 к Положению), условия проведения конкурса, сведения о дате, времени, месте его проведения должны быть опубликованы в печатном издании не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

В объявлении опроведении конкурса указываются:

1) дата, время и место проведения конкурса;

2) срок приёма документов (дата начала и дата окончания), место и время приёма документов, подлежащих представлению в конкурсную комиссию   
для участия в конкурсе;

3) сведения об источнике дополнительной информации о конкурсе (адрес, телефон);

4) условия проведения конкурса, установленные Положением, в том числе требования, предъявляемые к кандидатам на должность главы Карталинского городского поселения, перечень документов, необходимых для участия в конкурсе, и требования к их оформлению, порядок проведения конкурсных испытаний.

Решение об объявлении конкурса, а также объявление о приёме документов для участия в конкурсе размещаются на официальном сайте администрации Карталинского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Конкурс по отбору кандидатур на должность главы Карталинского городского поселения», а также могут быть дополнительно опубликованы в иных средствах массовой информации.

**VI. ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К КАНДИДАТАМ**

24. При проведении конкурса зарегистрированным кандидатам гарантируется равенство прав на избрание на должность главы Карталинского городского поселения.

25. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 21 год и не имеющие в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=42C25EAF52B5BC721B476A070CB972A40F4A1D90ECBF885C913FC8B08DPDQ4M) 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 на день проведения конкурса.

26. Для кандидата на должность главы Карталинского городского поселения, в целях осуществления полномочий по решению вопросов местного значения, является предпочтительным наличие профессионального образования, а также профессиональных знаний и навыков в соответствии с пунктом 34 Положения.

**VII. ПОРЯДОК ВЫДВИЖЕНИЯ КАНДИДАТОВ**

27. О выдвижении кандидата уведомляется конкурсная комиссия.

Конкурсная комиссия считается уведомленной о выдвижении кандидата, а кандидат считается выдвинутым после поступления в конкурсную комиссию заявления в письменной форме выдвинутого лица о допуске к участию в конкурсе.

Кандидат представляет техническому секретарю в срок, установленный решением об объявлении конкурса, единовременно и в полном объёме следующий комплект документов:

1) личное заявление о допуске к участию в конкурсе в письменной форме с приложением описи представляемых документов, с обязательством в случае избрания сложить с себя полномочия, несовместимые со статусом выборного должностного лица местного самоуправления (приложение 2 к Положению).

В заявлении указываются: фамилия, имя, отчество, гражданство, дата и место рождения, адрес места жительства, контактный телефон, электронный адрес, серия, номер и дата выдачи паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина Российской Федерации, наименование или код органа, выдавшего паспорт или документ, заменяющий паспорт гражданина Российской Федерации, сведения о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации (при наличии) с указанием организации, осуществляющей образовательную деятельность, года её окончания и реквизитов документа об образовании и о квалификации, сведения об учёной степени, учёном звании, наградах и званиях, основное место работы или службы, занимаемая должность (в случае отсутствия основного места работы или службы – род занятий).

Если кандидат является депутатом и осуществляет свои полномочия на непостоянной основе, в заявлении должны быть указаны данные сведения и наименование соответствующего законодательного (представительного) органа.

Если у кандидата имелась или имеется судимость, в заявлении указываются сведения о судимости кандидата, а если судимость снята или погашена, – также сведения о дате снятия или погашения судимости;

2) копию всех листов паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина Российской Федерации;

копии документов, подтверждающих указанные в заявлении сведения о профессиональном образовании;

об основном месте работы или службы, о занимаемой должности (роде занятий), в том числе копии листов трудовой книжки (вкладыша к трудовой книжке) (при её наличии) и (или) копии документа, содержащего сведения о трудовой деятельности и трудовом стаже (при его наличии), подтверждающих последнее место работы и занимаемую должность.

Если кандидат менял фамилию, или имя, или отчество также представляются копии соответствующих документов.

Оригиналы документов, указанных в настоящем подпункте, представляются для их заверения лицом, принимающим заявление;

3) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, либо документ, подтверждающий факт обращения кандидата в уполномоченный орган для выдачи такой справки (расписка о приёме заявления или уведомление о приёме заявления – в случае подачи заявления в электронной форме).

Справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования должна быть представлена не позднее, чем за один день до даты проведения предварительного заседания конкурсной комиссии;

4) три фотографии любой цветности (4x6);

5) письменное согласие на обработку персональных данных (приложение 3 к Положению).

По желанию кандидата могут быть дополнительно представлены иные сведения.

Документы, указанные в подпунктах 1–5 настоящего пункта, кандидат обязан представить лично либо они могут быть представлены по просьбе кандидата иными лицами в случаях, если кандидат болен и проходит стационарную форму лечения, содержится в местах содержания под стражей, подозреваемых и обвиняемых (при этом подлинность подписи кандидата на заявлении в письменной форме должна быть удостоверена нотариально либо администрацией стационарного лечебного учреждения, в котором кандидат находится на излечении, администрацией учреждения, в котором содержатся под стражей подозреваемые и обвиняемые), иных случаях, установленных федеральным законодательством.

В случае выдвижения кандидатом лица, являющегося инвалидом и в связи с этим не имеющего возможности самостоятельно написать заявление о допуске к участию в конкурсе, заполнить или заверить иные документы, данное лицо вправе воспользоваться для этого помощью другого лица. При этом полномочия лица, оказывающего помощь в заполнении или заверении документов, указанных в подпунктах 1–5 настоящего пункта, должны быть нотариально удостоверены.

Технический секретарь проверяет комплектность представленных документов и проставляет отметку о дате и времени приема документов в представленной кандидатом описи документов.

Технический секретарь организует проверку достоверности сведений о кандидатах в части достоверности информации о гражданстве и об образовании.

Технический секретарь информирует конкурсную комиссию о выявленных фактах недостоверности представленных кандидатами сведений.

28. При выявлении неполноты сведений о кандидатах, отсутствия каких-либо документов, представление которых техническому секретарю для уведомления о выдвижении кандидата предусмотрено Положением, или несоблюдения требований законодательства к оформлению документов технический секретарь не позднее, чем за три дня до дня заседания конкурсной комиссии, на котором должен рассматриваться вопрос о регистрации кандидата, извещает об этом кандидата.

Кандидат не позднее, чем за один день до дня заседания конкурсной комиссии, на котором должен рассматриваться вопрос о регистрации кандидата, вправе вносить уточнения и дополнения в документы, содержащие представленные о нём сведения, в соответствии с подпунктами 1–5 пункта 27 Положения, а также в иные документы.

Технический секретарь осуществляет подготовку доклада о выдвинутых кандидатах и представляет его на предварительном заседании конкурсной комиссии.

**VIII. ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЕ ЗАСЕДАНИЕ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ, РЕГИСТРАЦИЯ КАНДИДАТОВ**

29. На предварительном заседании конкурсной комиссии проводятся организационно-подготовительные мероприятия, в том числе избрание председателя конкурсной комиссии в порядке, установленном пунктом 12 Положения, рассмотрение документов, представленных кандидатами, заслушивание доклада технического секретаря, принятие решения о регистрации кандидата, об отказе в регистрации кандидата, принятие решения о форме фиксации конкурса, а также утверждаются иные процедурные вопросы проведения конкурса.

В случае необходимости по предложению председателя конкурсной комиссии может проводиться несколько предварительных заседаний конкурсной комиссии.

Предварительное заседание конкурсной комиссии, как правило, проводится в месте нахождения Совета депутатов. По согласованию с членами конкурсной комиссии может быть принято решение о проведении предварительного заседания конкурсной комиссии в ином месте.

Открывает предварительное заседание конкурсной комиссии, подписывает проект сформированной повестки и ведет его до принятия решения об избрании председателя конкурсной комиссии председатель Совета депутатов.

После принятия решения об избрании председателя конкурсной комиссии ведение предварительного заседания передается избранному председателю конкурсной комиссии.

Предварительное заседание конкурсной комиссии и конкурс не могут проводиться в один день.

30. Решения, принятые на предварительном заседании конкурсной комиссии, оформляются протоколом заседания конкурсной комиссии, который подписывается председателем конкурсной комиссии, всеми членами конкурсной комиссии, присутствовавшими на предварительном заседании, и техническим секретарём.

Решение о регистрации кандидата, об отказе в регистрации кандидата конкурсная комиссия принимает на основании представленного техническим секретарём доклада.

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

О допуске кандидата к участию в конкурсе технический секретарь извещает зарегистрированного кандидата в письменной форме (по адресу электронной почты, указанному кандидатом в заявлении о допуске к участию в конкурсе) в течение трёх рабочих дней со дня принятия такого решения и размещает информацию о регистрации кандидата на официальном сайте администрации Карталинского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Конкурс по отбору кандидатур на должность главы Карталинского городского поселения».

32. Основаниями отказа в регистрации кандидата являются:

1) отсутствие у кандидата пассивного избирательного права;

2) отсутствие среди документов, представленных для уведомления о выдвижении и регистрации кандидата, документов, необходимых в соответствии с пунктом 27 Положения для уведомления о выдвижении и регистрации кандидата;

3) наличие на день, предшествующий дню заседания конкурсной комиссии, на котором должен рассматриваться вопрос о регистрации кандидата, среди документов, представленных для уведомления о выдвижении и регистрации кандидата, документов, оформленных с нарушением требований законодательства Российской Федерации;

4) сокрытие кандидатом сведений о судимости, которые должны быть представлены в соответствии с абзацем седьмым пункта 27 Положения;

5) предоставление недостоверных сведений об образовании или о гражданстве.

Перечень оснований отказа в регистрации кандидата, установленный настоящим пунктом, является исчерпывающим.

В случае отказа в регистрации кандидата кандидат считается не допущенным к участию в конкурсе.

33. Технический секретарь направляет кандидату уведомление о решении конкурсной комиссии об отказе в регистрации кандидата в письменной форме в течение трёх рабочих дней со дня принятия такого решения, а также размещает решение конкурсной комиссии об отказе в регистрации кандидата на официальном сайте администрации Карталинского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Конкурс по отбору кандидатур на должность главы Карталинского городского поселения.

**IX. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА**

34. В ходе проведения конкурса конкурсная комиссия оценивает зарегистрированных кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, сведений об осуществлении трудовой (служебной) деятельности, тестирования, а также выступления по вопросам, связанным с исполнением полномочий главы Карталинского городского поселения.

Конкурсная комиссия оценивает уровень профессионального образования, профессиональных навыков и знаний, необходимых для осуществления полномочий главы Карталинского городского поселения, в части наличия опыта работы на руководящих должностях в органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях независимо от организационно-правовой формы, в качестве индивидуального предпринимателя, являющегося работодателем, зарегистрированных кандидатов.

Предпочтительными являются:

- наличие профессионального образования;

- наличие опыта работы на руководящих должностях в органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях независимо от организационно-правовой формы, в качестве индивидуального предпринимателя, являющегося работодателем;

- наличие следующих профессиональных знаний в области законодательства Российской Федерации, Челябинской области, муниципальных правовых актов:

 1) знание основных положений Бюджетного кодекса Российской Федерации – в части составления и исполнения местного бюджета;

2) знание Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления» – в части положений о главе муниципального образования, порядке наделения органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями;

3) знание Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» – в части понятий «коррупция», «противодействие коррупции», «конфликт интересов», «личная заинтересованность», основных принципов противодействия коррупции, основных мер по профилактике коррупции, ограничений и обязанностей, налагаемых на лиц, замещающих муниципальные должности, ответственности за коррупционные правонарушения, оснований увольнения (освобождения от должности) лиц, замещающих муниципальные должности, в связи с утратой доверия;

4) знание Устава Карталинского городского поселения – в части структуры и полномочий органов местного самоуправления Карталинского городского поселения, вопросов местного значения Карталинского городского поселения, установления и изменения границ территории Карталинского городского поселения, муниципальных правовых актов Карталинского городского поселения, муниципального имущества Карталинского городского поселения;

5) наличие иных знаний: основных показателей местного бюджета, демографических показателей Карталинского городского поселения, историко-географических и картографических особенностей Карталинского городского поселения (данные из открытых официальных источников).

35. Уровень профессионального образования зарегистрированных кандидатов оценивается по результатам рассмотрения представленных ими документов об образовании по балльной системе согласно следующим критериям:

- наличие высшего образования – 2 балла;

- наличие среднего профессионального образования – 1 балл.

После завершения рассмотрения документов об уровне профессионального образования зарегистрированных кандидатов, его результаты вносятся членами конкурсной комиссии в оценочные листы зарегистрированных кандидатов, с учётом только одного, более высокого имеющегося у зарегистрированного кандидата уровня профессионального образования, по форме согласно приложению 4 к Положению.

Рассмотрение документов об уровне профессионального образования зарегистрированных кандидатов осуществляется членами конкурсной комиссии в присутствии технического секретаря, в отсутствие зарегистрированных кандидатов.

Члены конкурсной комиссии оценивают профессиональные навыки зарегистрированных кандидатов, указанные в пункте 34 Положения, по результатам рассмотрения представленных зарегистрированными кандидатами сведений об осуществлении трудовой (служебной) деятельности, по балльной системе согласно следующим критериям:

- наличие навыков управленческой деятельности на руководящих должностях в органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях независимо от организационно-правовой формы, в качестве индивидуального предпринимателя, являющегося работодателем, от 5 лет и более – 2 балла;

- наличие навыков управленческой деятельности на руководящих должностях в органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях независимо от организационно-правовой формы, в качестве индивидуального предпринимателя, являющегося работодателем, от 1 года до 5 лет – 1 балл.

После завершения оценки навыков управленческой деятельности зарегистрированных кандидатов её результаты вносятся членами конкурсной комиссии в оценочные листы зарегистрированных кандидатов по форме согласно приложению 4 к Положению.

Тестирование проводится с целью оценки профессиональных знаний зарегистрированных кандидатов, указанных в пункте 34 Положения.

Для проведения тестирования конкурсной комиссией разрабатывается тестовое задание, содержащее двадцать вопросов с четырьмя вариантами ответов на каждый из вопросов. Правильный вариант ответа на вопрос может быть только один. Правильные ответы отмечаются зарегистрированным кандидатом непосредственно в тексте тестового задания путём выделения одного правильного, по их мнению, варианта ответа на каждый вопрос. Каждая страница тестового задания подписывается зарегистрированным кандидатом, указываются его фамилия, имя, отчество, дата, время выполнения задания.

Тестирование проводится в помещении, определяемом конкурсной комиссией. На выполнение тестового задания отводится тридцать минут.

Во время тестирования не допускается использование зарегистрированными кандидатами каких-либо источников информации (электронные справочные системы, печатные издания и т.п.), аудио, видео, фототехники, средств мобильной связи, планшетов, электронных книг, ноутбуков и иной электронной техники. Во время выполнения тестового задания также не допускаются разговоры и иные формы общения зарегистрированных кандидатов с другими зарегистрированными кандидатами и иными присутствующими лицами. Зарегистрированный кандидат, использующий во время выполнения тестового задания указанные источники информации и технические средства, по решению конкурсной комиссии удаляется из помещения для проведения тестирования.

По окончании установленного времени заполненные зарегистрированными кандидатами тестовые задания собираются членами технического секретариата и передаются председателю конкурсной комиссии.

Результаты выполненного зарегистрированными кандидатами тестового задания оцениваются конкурсной комиссией по балльной системе. Каждый правильный ответ на вопрос оценивается в один балл, каждый неправильный ответ оценивается в ноль баллов. По итогам выполнения тестового задания все баллы суммируются. Максимальное количество баллов – двадцать.

 Проверка заполненных зарегистрированными кандидатами тестовых заданий осуществляется членами конкурсной комиссии в присутствии технического секретариата, в отсутствие зарегистрированных кандидатов.

После завершения проверки заполненных зарегистрированными кандидатами тестовых заданий результаты тестирования вносятся в оценочные листы зарегистрированных кандидатов по форме согласно приложению 4 к Положению.

По окончании тестирования конкурсной комиссией объявляется перерыв, продолжительность которого определяется председателем конкурсной комиссии.

После завершения перерыва каждому зарегистрированному кандидату предоставляется время (до десяти минут) для выступления, включающего в себя краткое изложение опыта его управленческой деятельности, видения работы главы Карталинского городского поселения, основных проблем, путей их решения и направлений развития Карталинского городского поселения, а также предложения по совершенствованию деятельности органов местного самоуправления Карталинского городского поселения.

Выступления зарегистрированных кандидатов проводятся пофамильно в алфавитном порядке в присутствии членов конкурсной комиссии и технического секретариата. Выступление зарегистрированного кандидата проводится в отсутствие других зарегистрированных кандидатов.

После выступления зарегистрированного кандидата члены конкурсной комиссии вправе задавать ему вопросы по выступлению.

В случае отказа зарегистрированного кандидата от выступления баллы не присваиваются.

Члены конкурсной комиссии оценивают выступление зарегистрированного кандидата по бальной системе, от 0 до 3 баллов включительно, согласно следующим критериям:

- выступление отличается грамотностью и чёткостью речи, логичностью изложения информации; содержит объективный анализ основных проблем, путей их решения и направлений развития Карталинского городского поселения, основанный на знании основных характеристик местного бюджета; включает в себя не противоречащие законодательству Российской Федерации и Челябинской области предложения по совершенствованию деятельности органов местного самоуправления Карталинского городского поселения – 3 балла;

- выступление отличается грамотностью и чёткостью речи, логичностью изложения информации; содержит объективный анализ основных проблем, путей их решения и направлений развития Карталинского городского поселения, основанный на знании основных характеристик местного бюджета; включает в себя предложения по совершенствованию деятельности органов местного самоуправления Карталинского городского поселения, противоречащие законодательству Российской Федерации и Челябинской области – 2 балла;

- выступление не отличается грамотностью и чёткостью речи, логичностью изложения информации; содержит анализ основных проблем, путей их решения и направлений развития Карталинского городского поселения, не основанный на знании основных характеристик местного бюджета; включает в себя предложения по совершенствованию деятельности органов местного самоуправления Карталинского городского поселения, противоречащие законодательству Российской Федерации и Челябинской области, либо не включает в себя предложения по совершенствованию деятельности органов местного самоуправления Карталинского городского поселения – 1 балл;

- выступление не отличается грамотностью и чёткостью речи, логичностью изложения информации; не содержит анализ основных проблем, путей их решения и направлений развития Карталинского городского поселения; включает в себя предложения по совершенствованию деятельности органов местного самоуправления Карталинского городского поселения, противоречащие законодательству Российской Федерации и Челябинской области, либо не включает в себя предложения по совершенствованию деятельности органов местного самоуправления Карталинского городского поселения – 0 баллов.

Выступление зарегистрированного кандидата каждый член конкурсной комиссии оценивает самостоятельно и вносит в оценочный лист по форме согласно приложению 4 к Положению.

По окончании заполнения оценочных листов зарегистрированных кандидатов с учётом критериев, изложенных в настоящем пункте, оформляется сводный оценочный лист на каждого зарегистрированного кандидата по форме согласно приложению 6 к Положению.

Оценки зарегистрированных кандидатов на основании представленных сведений об образовании, об осуществлении трудовой (служебной) деятельности и выполнения тестового задания не суммируются и заносятся в сводный оценочный лист зарегистрированного кандидата.

Оценки зарегистрированных кандидатов за выступление суммируются и заносятся в сводный оценочный лист зарегистрированного кандидата.

В сводном оценочном листе указывается общий итоговый балл зарегистрированного кандидата.

По окончании заполнения сводных оценочных листов зарегистрированных кандидатов члены конкурсной комиссии проводят закрытое коллегиальное обсуждение в присутствии технического секретариата. По итогам коллегиального обсуждения председатель конкурсной комиссии выносит на голосование вопрос об определении победителей конкурса.

По каждому зарегистрированному кандидату проводится отдельное голосование членов конкурсной комиссии.

Максимальное количество баллов, которое по итогам конкурса может получить каждый зарегистрированный кандидат, равно 42 баллам.

Зарегистрированный кандидат, набравший по итогам конкурса менее 21 балла, по решению конкурсной комиссии не может быть признан победителем конкурса.

Победителями конкурса признаются не менее двух зарегистрированных кандидатов, набравших по итогам конкурса 21 и более баллов.

**X. РЕШЕНИЕ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ**

36. По результатам конкурса конкурсная комиссия принимает решение о признании конкурса состоявшимся или несостоявшимся.

37. Конкурс признаётся состоявшимся в случае принятия конкурсной комиссией решения о признании не менее двух зарегистрированных кандидатов победителями конкурса и представлении их Совету депутатов для проведения голосования по кандидатурам на должность главы Карталинского городского поселения.

38. Конкурсная комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся в случаях:

1) отсутствия заявлений кандидатов о допуске к участию в конкурсе либо подачи заявления только от одного кандидата;

2) отзыва всеми кандидатами, зарегистрированными кандидатами заявлений о допуске к участию в конкурсе;

3) неявки на конкурс всех зарегистрированных кандидатов или явки только одного зарегистрированного кандидата;

4) отказа в регистрации всем кандидатам по основаниям и в порядке, предусмотренным пунктом 32 Положения;

5) если после отказа в регистрации кандидатам по основаниям и в порядке, предусмотренным пунктом 32 Положения, остаётся только один зарегистрированный кандидат;

6) отсутствия по результатам конкурса среди зарегистрированных кандидатов двух и более лиц, которые по своим профессиональным качествам подготовлены для замещения должности главы Карталинского городского поселения.

39. Факт неявки зарегистрированного кандидата на заседание конкурсной комиссии приравнивается к факту отзыва им заявления о допуске к участию в конкурсе.

40. Решения, предусмотренные пунктами 37, 38 Положения, принимаются конкурсной комиссией большинством голосов от общего числа членов конкурсной комиссии при открытом голосовании.

41. При проведении голосования член конкурсной комиссии голосует «за» или «против».

42. Решения конкурсной комиссии по вопросам, изложенным в пунктах 37, 38 Положения, принимаются в отсутствие кандидатов, зарегистрированных кандидатов.

43. Решение конкурсной комиссии оформляется итоговым протоколом заседания конкурсной комиссии (приложение 5 к Положению), который подписывается председателем конкурсной комиссии, членами конкурсной комиссии, присутствовавшими на заседании, и руководителем технического секретариата. Итоговый протокол заседания конкурсной комиссии оформляется в трёх экземплярах.

Приложением к итоговому протоколу заседания конкурсной комиссии является сводный реестр итогового заседания комиссии по результатам конкурсных процедур с зарегистрированными кандидатами на должность главы Карталинского городского поселения, оформленный по форме согласно приложению 7 к Положению.

44. Каждому зарегистрированному кандидату сообщается о результатах конкурса в письменной форме (по адресу электронной почты, указанному кандидатом в заявлении о допуске к участию в конкурсе) в течение трёх рабочих дней со дня принятия решения о результатах конкурса. Результаты конкурса также размещаются на официальном сайте администрации Карталинского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Конкурс по отбору кандидатур на должность главы Карталинского городского поселения».

45. Итоговый протокол заседания конкурсной комиссии направляется в Совет депутатов Карталинского городского поселения, Главе Карталинского муниципального района в течение трёх рабочих дней со дня принятия решения о результатах конкурса.

46. Голосование по кандидатурам на должность главы Карталинского городского поселения из числа представленных Совету депутатов кандидатов, признанных победителями конкурса, проводится Советом депутатов не позднее 15 дней со дня регистрации в Совете депутатов итогового протокола заседания конкурсной комиссии.

Если после принятия конкурсной комиссией решения о признании не менее двух зарегистрированных кандидатов победителями конкурса, ко дню проведения голосования, предусмотренного абзацем первым настоящего пункта, останется только один из представленных Совету депутатов кандидатов, признанных победителями конкурса, Совет депутатов проводит голосование по одному кандидату.

47. Избранный глава Карталинского городского поселения не позднее четырнадцати календарных дней с даты наделения полномочиями по муниципальной должности (избрания на муниципальную должность) представляет в конкурсную комиссию сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по форме справки, утверждённой Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» для представления Губернатору Челябинской области, в соответствии со статьёй 3-6 Закона Челябинской области от 29 января 2009 года № 353-ЗО «О противодействии коррупции в Челябинской области».

48. Избранный глава Карталинского городского поселения предоставляет в конкурсную комиссию письменное уведомление о том, что он не имеет счетов (вкладов), не хранит наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, не владеет и (или) не пользуется иностранными финансовыми инструментами (приложение 8 к Положению).

**XI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

49. Расходы, связанные с организацией и проведением конкурса, осуществляются Советом депутатов за счёт средств бюджета Карталинского городского поселения в пределах сметы, утверждённой Советом депутатов.

Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наём жилого помещения, проживание, иные расходы), осуществляются кандидатами, зарегистрированными кандидатами за счёт собственных средств.

50. Споры, связанные с проведением конкурса, разрешаются конкурсной комиссией в порядке, установленном настоящим Положением и в судебном порядке.

51. Хранение документов, предоставленных кандидатами, зарегистрированными кандидатами осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О защите персональных данных» или могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трёх лет со дня завершения конкурса.

Приложение 1  
к Положению о порядке проведения  
конкурса по отбору кандидатур на  
должность главы Карталинского

городского поселения  
(Форма)

Объявление о приёме документов для участия в конкурсе по отбору кандидатур на должность главы Карталинского городского поселения

В соответствии с решением Совета депутатов Карталинского городского поселения от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_ «Об объявлении конкурса по отбору кандидатур на должность главы Карталинского городского поселения» объявляется конкурс по отбору кандидатур на должность главы Карталинского городского поселения (далее – конкурс).

Конкурс организует и проводит конкурсная комиссия в порядке и на условиях, установленных Положением о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Карталинского городского поселения, утверждённым решением Совета депутатов Карталинского городского поселения от \_\_\_\_\_\_\_2020 г. №\_\_\_ (далее – Положение), для выявления граждан Российской Федерации из числа, зарегистрированных конкурсной комиссией кандидатов, которые по своим профессиональным качествам наиболее подготовлены для замещения должности главы Карталинского городского поселения, с целью последующего представления указанных кандидатов Совету депутатов для проведения голосования по кандидатурам на должность главы Карталинского городского поселения.

Конкурс по отбору кандидатур на должность главы Карталинского городского поселения проводится «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ года в \_\_ часов \_\_ минут по адресу: 45\_\_\_\_, Челябинская область, г. (с., пос.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_, ул. (пл., пр-т) \_\_\_\_\_\_\_\_\_, д. (корп., стр.) \_\_, каб. (помещение) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (\_\_ этаж), тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Заявление о допуске к участию в конкурсе и иные документы для участия в конкурсе принимаются техническим секретарем конкурсной комиссии в период с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г. включительно, в рабочие дни с \_\_ часов \_\_ минут до\_\_ часов \_\_ минут, с \_\_ часов \_\_ минут до\_\_ часов \_\_ минут по адресу: 45\_\_\_\_, Челябинская область, г. (с., пос.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_, ул. (пл., пр-т) \_\_\_\_\_\_\_\_\_, д. (корп., стр.) \_\_, каб. (помещение) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( \_\_ этаж), тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дополнительную информацию о конкурсе и условиях его проведения можно получить по адресу: 45\_\_\_\_, Челябинская область, г. (с., пос.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_, ул. (пл., пр-т) \_\_\_\_\_\_\_\_\_, д. (корп., стр.) \_\_, каб. (помещение) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (\_\_ этаж), тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а также на официальном сайте администрации Карталинского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Конкурс по отбору кандидатур на должность главы Карталинского городского поселения».

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 21 год и не имеющие 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 на день проведения конкурса.

Для кандидата на должность главы Карталинского городского поселения, в целях осуществления главой Карталинского городского поселения полномочий по решению вопросов местного значения, является предпочтительным наличие профессионального образования, а также профессиональных знаний и навыков в соответствии с пунктом 34 Положения.

О выдвижении кандидата уведомляется конкурсная комиссия.

Конкурсная комиссия считается уведомленной о выдвижении кандидата, а кандидат считается выдвинутым после представления в конкурсную комиссию в срок, установленный решением об объявлении конкурса, единовременно и в полном объёме следующего комплекта документов:

1) личное заявление о допуске к участию в конкурсе в письменной форме с приложением описи представляемых документов, с обязательством в случае избрания сложить с себя полномочия, несовместимые со статусом выборного должностного лица местного самоуправления (приложение 2 к Положению).

В заявлении указываются: фамилия, имя, отчество, гражданство, дата и место рождения, адрес места жительства, контактный телефон, электронный адрес, серия, номер и дата выдачи паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина Российской Федерации, наименование или код органа, выдавшего паспорт или документ, заменяющий паспорт гражданина Российской Федерации, сведения о профессиональном образовании, с указанием организации, осуществляющей образовательную деятельность, года её окончания и реквизитов документа об образовании и о квалификации, сведения об учёной степени, учёном звании, наградах и званиях, основное место работы или службы, занимаемая должность (в случае отсутствия основного места работы или службы – род занятий).

Если кандидат является депутатом и осуществляет свои полномочия на непостоянной основе, в заявлении должны быть указаны данные сведения и наименование соответствующего законодательного (представительного) органа.

Если у кандидата имелась или имеется судимость, в заявлении указываются сведения о судимости кандидата, а если судимость снята или погашена, – также сведения о дате снятия или погашения судимости;

2) копии всех листов паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина Российской Федерации; копии документов, подтверждающих указанные в заявлении сведения о профессиональном образовании; об основном месте работы или службы, о занимаемой должности (роде занятий), в том числе копии всех листов трудовой книжки (вкладыша к трудовой книжке) (при её наличии) и (или) копии документа, содержащего сведения о трудовой деятельности и трудовом стаже (при его наличии), подтверждающих последнее место работы и занимаемую должность.

Если кандидат менял фамилию, или имя, или отчество также представляются копии соответствующих документов.

Оригиналы документов, указанных в настоящем подпункте, представляются для их заверения лицом, принимающим заявление;

3) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, либо документ, подтверждающий факт обращения кандидата в уполномоченный орган для выдачи такой справки (расписка о приёме заявления или уведомление о приёме заявления – в случае подачи заявления в электронной форме).

Справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования должна быть представлена не позднее, чем за один день до даты проведения предварительного заседания конкурсной комиссии;

4) три фотографии любой цветности (4x6);

5) письменное согласие на обработку персональных данных (приложение 3 к Положению).

По желанию кандидата могут быть дополнительно представлены иные сведения.

В ходе проведения конкурса конкурсная комиссия оценивает зарегистрированных кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, сведений об осуществлении трудовой (служебной) деятельности, тестирования, а также выступления по вопросам, связанным с исполнением полномочий главы Карталинского городского поселения.

Конкурсная комиссия оценивает уровень профессионального образования, профессиональных навыков и знаний, необходимых для осуществления полномочий главы Карталинского городского поселения, в части наличия опыта работы на руководящих должностях в органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях независимо от организационно-правовой формы, в качестве индивидуального предпринимателя, являющегося работодателем, зарегистрированных кандидатов.

Предпочтительными являются:

- наличие профессионального образования;

- наличие опыта работы на руководящих должностях в органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях независимо от организационно-правовой формы, в качестве индивидуального предпринимателя, являющегося работодателем;

- наличие следующих профессиональных знаний в области законодательства Российской Федерации, Челябинской области, муниципальных правовых актов:

 1) знание основных положений Бюджетного кодекса Российской Федерации – в части составления и исполнения местного бюджета;

2) знание Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления» – в части положений о главе муниципального образования, порядке наделения органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями;

3) знание Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» – в части понятий «коррупция», «противодействие коррупции», «конфликт интересов», «личная заинтересованность», основных принципов противодействия коррупции, основных мер по профилактике коррупции, ограничений и обязанностей, налагаемых на лиц, замещающих муниципальные должности, ответственности за коррупционные правонарушения, оснований увольнения (освобождения от должности) лиц, замещающих муниципальные должности, в связи с утратой доверия;

4) знание Устава Карталинского городского поселения – в части структуры и полномочий органов местного самоуправления Карталинского городского поселения, вопросов местного значения Карталинского городского поселения, установления и изменения границ территории Карталинского городского поселения, муниципальных правовых актов Карталинского городского поселения, муниципального имущества Карталинского городского поселения;

5) наличие иных знаний: основных показателей местного бюджета, демографических показателей Карталинского городского поселения, историко-географических и картографических особенностей Карталинского городского поселения (данные из открытых официальных источников).

Уровень профессионального образования зарегистрированных кандидатов оценивается по результатам рассмотрения представленных ими документов об образовании по балльной системе согласно следующим критериям:

- наличие высшего образования – 2 балла;

- наличие среднего профессионального образования – 1 балл.

После завершения рассмотрения документов об уровне профессионального образования зарегистрированных кандидатов, его результаты вносятся членами конкурсной комиссии в оценочные листы зарегистрированных кандидатов, с учётом только одного, более высокого имеющегося у зарегистрированного кандидата уровня профессионального образования, по форме согласно приложению 4 к Положению.

Рассмотрение документов об уровне профессионального образования зарегистрированных кандидатов осуществляется членами конкурсной комиссии в присутствии технического секретаря, в отсутствие зарегистрированных кандидатов.

Члены конкурсной комиссии оценивают профессиональные навыки зарегистрированных кандидатов, указанные в пункте 34 Положения, по результатам рассмотрения представленных зарегистрированными кандидатами сведений об осуществлении трудовой (служебной) деятельности, по балльной системе согласно следующим критериям:

- наличие навыков управленческой деятельности на руководящих должностях в органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях независимо от организационно-правовой формы, в качестве индивидуального предпринимателя, являющегося работодателем, от 5 лет и более – 2 балла;

- наличие навыков управленческой деятельности на руководящих должностях в органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях независимо от организационно-правовой формы, в качестве индивидуального предпринимателя, являющегося работодателем, от 1 года до 5 лет – 1 балл.

После завершения оценки навыков управленческой деятельности зарегистрированных кандидатов её результаты вносятся членами конкурсной комиссии в оценочные листы зарегистрированных кандидатов по форме согласно приложению 4 к Положению.

Тестирование проводится с целью оценки профессиональных знаний зарегистрированных кандидатов, указанных в пункте 34 Положения.

Для проведения тестирования конкурсной комиссией разрабатывается тестовое задание, содержащее двадцать вопросов с четырьмя вариантами ответов на каждый из вопросов. Правильный вариант ответа на вопрос может быть только один. Правильные ответы отмечаются зарегистрированным кандидатом непосредственно в тексте тестового задания путём выделения одного правильного, по их мнению, варианта ответа на каждый вопрос. Каждая страница тестового задания подписывается зарегистрированным кандидатом, указываются его фамилия, имя, отчество, дата, время выполнения задания.

Тестирование проводится в помещении, определяемом конкурсной комиссией. На выполнение тестового задания отводится тридцать минут.

Во время тестирования не допускается использование зарегистрированными кандидатами каких-либо источников информации (электронные справочные системы, печатные издания и т.п.), аудио, видео, фототехники, средств мобильной связи, планшетов, электронных книг, ноутбуков и иной электронной техники. Во время выполнения тестового задания также не допускаются разговоры и иные формы общения зарегистрированных кандидатов с другими зарегистрированными кандидатами и иными присутствующими лицами. Зарегистрированный кандидат, использующий во время выполнения тестового задания указанные источники информации и технические средства, по решению конкурсной комиссии удаляется из помещения для проведения тестирования.

По окончании установленного времени заполненные зарегистрированными кандидатами тестовые задания собираются членами технического секретариата и передаются председателю конкурсной комиссии.

Результаты выполненного зарегистрированными кандидатами тестового задания оцениваются конкурсной комиссией по балльной системе. Каждый правильный ответ на вопрос оценивается в один балл, каждый неправильный ответ оценивается в ноль баллов. По итогам выполнения тестового задания все баллы суммируются. Максимальное количество баллов – двадцать.

 Проверка заполненных зарегистрированными кандидатами тестовых заданий осуществляется членами конкурсной комиссии в присутствии технического секретариата, в отсутствие зарегистрированных кандидатов.

После завершения проверки заполненных зарегистрированными кандидатами тестовых заданий результаты тестирования вносятся в оценочные листы зарегистрированных кандидатов по форме согласно приложению 4 к Положению.

По окончании тестирования конкурсной комиссией объявляется перерыв, продолжительность которого определяется председателем конкурсной комиссии.

После завершения перерыва каждому зарегистрированному кандидату предоставляется время (до десяти минут) для выступления, включающего в себя краткое изложение опыта его управленческой деятельности, видения работы главы Карталинского городского поселения, основных проблем, путей их решения и направлений развития Карталинского городского поселения, а также предложения по совершенствованию деятельности органов местного самоуправления Карталинского городского поселения.

Выступления зарегистрированных кандидатов проводятся пофамильно в алфавитном порядке в присутствии членов конкурсной комиссии и технического секретариата. Выступление зарегистрированного кандидата проводится в отсутствие других зарегистрированных кандидатов.

После выступления зарегистрированного кандидата члены конкурсной комиссии вправе задавать ему вопросы по выступлению.

В случае отказа зарегистрированного кандидата от выступления баллы не присваиваются.

Члены конкурсной комиссии оценивают выступление зарегистрированного кандидата по бальной системе, от 0 до 3 баллов включительно, согласно следующим критериям:

- выступление отличается грамотностью и чёткостью речи, логичностью изложения информации; содержит объективный анализ основных проблем, путей их решения и направлений развития Карталинского городского поселения, основанный на знании основных характеристик местного бюджета; включает в себя не противоречащие законодательству Российской Федерации и Челябинской области предложения по совершенствованию деятельности органов местного самоуправления Карталинского городского поселения – 3 балла;

- выступление отличается грамотностью и чёткостью речи, логичностью изложения информации; содержит объективный анализ основных проблем, путей их решения и направлений развития Карталинского городского поселения, основанный на знании основных характеристик местного бюджета; включает в себя предложения по совершенствованию деятельности органов местного самоуправления Карталинского городского поселения, противоречащие законодательству Российской Федерации и Челябинской области – 2 балла;

- выступление не отличается грамотностью и чёткостью речи, логичностью изложения информации; содержит анализ основных проблем, путей их решения и направлений развития Карталинского городского поселения, не основанный на знании основных характеристик местного бюджета; включает в себя предложения по совершенствованию деятельности органов местного самоуправления Карталинского городского поселения, противоречащие законодательству Российской Федерации и Челябинской области, либо не включает в себя предложения по совершенствованию деятельности органов местного самоуправления Карталинского городского поселения – 1 балл;

- выступление не отличается грамотностью и чёткостью речи, логичностью изложения информации; не содержит анализ основных проблем, путей их решения и направлений развития Карталинского городского поселения; включает в себя предложения по совершенствованию деятельности органов местного самоуправления Карталинского городского поселения, противоречащие законодательству Российской Федерации и Челябинской области, либо не включает в себя предложения по совершенствованию деятельности органов местного самоуправления Карталинского городского поселения – 0 баллов.

Выступление зарегистрированного кандидата каждый член конкурсной комиссии оценивает самостоятельно и вносит в оценочный лист по форме согласно приложению 4 к Положению.

По окончании заполнения оценочных листов зарегистрированных кандидатов с учётом критериев, изложенных в настоящем пункте, оформляется сводный оценочный лист на каждого зарегистрированного кандидата по форме согласно приложению 5 к Положению.

Оценки зарегистрированных кандидатов на основании представленных сведений об образовании, об осуществлении трудовой (служебной) деятельности и выполнения тестового задания не суммируются и заносятся в сводный оценочный лист зарегистрированного кандидата.

Оценки зарегистрированных кандидатов за выступление суммируются и заносятся в сводный оценочный лист зарегистрированного кандидата.

В сводном оценочном листе указывается общий итоговый балл зарегистрированного кандидата.

По окончании заполнения сводных оценочных листов зарегистрированных кандидатов члены конкурсной комиссии проводят закрытое коллегиальное обсуждение в присутствии технического секретариата. По итогам коллегиального обсуждения председатель конкурсной комиссии выносит на голосование вопрос об определении победителей конкурса.

По каждому зарегистрированному кандидату проводится отдельное голосование членов конкурсной комиссии.

Максимальное количество баллов, которое по итогам конкурса может получить каждый зарегистрированный кандидат, равно 42 баллам.

Зарегистрированный кандидат, набравший по итогам конкурса менее 21 балла, по решению конкурсной комиссии не может быть признан победителем конкурса.

Победителями конкурса признаются не менее двух зарегистрированных кандидатов, набравших по итогам конкурса 21 и более баллов.

Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наём жилого помещения, проживание, иные расходы), осуществляются кандидатами, зарегистрированными кандидатами за счёт собственных средств.

Приложение 2

к Положению о порядке проведения

конкурса по отбору кандидатур на

должность главы Карталинского

городского поселения

|  |
| --- |
| **(ФОРМА)**  В конкурсную комиссию по отбору кандидатур на должность главы Карталинского городского поселения  от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество (при его наличии))  Гражданство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата и место рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес места жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (с указанием почтового индекса)  Контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Электронный адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    Паспорт или документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  серия, номер и дата выдачи паспорта или документа,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  заменяющего паспорт гражданина Российской Федерации,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  наименование или код органа, выдавшего паспорт или документ, заменяющий паспорт гражданина Российской Федерации)  Сведения о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (с указанием организации, осуществляющей образовательную деятельность,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  года её окончания и реквизитов документа об образовании и о квалификации)  Сведения об учёной степени, учёном звании, наградах и званиях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Основное место работы или службы, занимаемая должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (в случае отсутствия основного места работы или службы – род занятий)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Сведения о наличии статуса депутата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (заполняется в случае осуществления полномочий депутата на  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  непостоянной основе с указанием наименования соответствующего представительного органа) |

Сведения о судимости \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(если имелась или имеется судимость, указываются соответствующие сведения, а если

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

судимость снята или погашена, – также сведения о дате снятия или погашения судимости)

Заявление о допуске к участию в конкурсе\*

Прошу допустить меня к участию в конкурсе по отбору кандидатур на должность главы Карталинского муниципального района.

С условиями конкурса ознакомлен.

Согласен с проведением проверки достоверности сведений, предоставленных мною.

С проведением процедуры оформления допуска к работе со сведениями, составляющими государственную и иную, охраняемую законом тайну, согласен.

Обязуюсь в случае моего избрания на должность главы Карталинского муниципального района сложить с себя полномочия, несовместимые со статусом главы муниципального образования.

Опись представленных документов прилагаю (приложение).

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

\* Заявление оформляется в рукописном виде.

Приложение 3

к Положению о порядке проведения

конкурса по отбору кандидатур на

должность главы Карталинского

городского поселения

**(Форма)**

**Согласие на обработку персональных данных**

**кандидата на должность главы Карталинского городского поселения в конкурсную комиссию по отбору кандидатур на должность главы Карталинского городского поселения и иных субъектов персональных данных**

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

(фамилия, имя, отчество (при его наличии))

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

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

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

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ) даю согласие на обработку своих персональных данных и иных субъектов персональных данных конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность главы Карталинского городского поселения, расположенной по адресу: 457351, г. Карталы, ул. Ленина, д.1, тел. 8 (35133) 2-24-84, совершение действий, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ со всеми данными, которые находятся в распоряжении конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность главы Карталинского городского поселения, с целью проведения надлежащим образом процедуры конкурса по отбору кандидатур на должность главы Карталинского городского поселения, предусмотренной Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Карталинского городского поселения, а также с целью предоставлять в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, следующих моих персональных данных:

1. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие);

- паспортные данные или данные документа, удостоверяющего личность;

- дата рождения, место рождения, гражданство;

- сведения о наличии статуса депутата и наименование соответствующего законодательного (представительного) органа;

- данные документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, данные документов о присвоении ученой степени, ученого звания, сведения о наградах и званиях (с указанием организации, осуществляющей образовательную деятельность, года ее окончания и реквизитов документа об образовании и о квалификации);

- сведения о судимости (сведения, если имелась или имеется, а если судимость снята или погашена, – также сведения о дате снятия или погашения судимости);

- допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);

- сведения о размере и об источниках доходов, а также об имуществе, принадлежащем на праве собственности (в том числе совместной собственности), о вкладах в банках, ценных бумагах;

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

- сведения о расходах, а также о расходах супруга (супруги) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паёв в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной в течение последних трех лет, если сумма сделки превышает общий (вместе с супругом (супругой)) доход за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счёт которых совершена сделка;

- сведения о счетах (вкладах), хранении наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владении и (или) пользовании иностранными финансовыми инструментами;

- степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);

- места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);

- фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса бывших мужей (жён);

- 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 проживают за границей);

- семейное положение и данные о составе и членах семьи;

- данные документов об инвалидности (при наличии);

- стаж работы и другие данные трудовой книжки (вкладыша к трудовой книжке);

- должность, квалификационный уровень, классный чин;

- сведения о заработной плате (доходах), банковских счетах, картах;

- адрес места жительства (по регистрации и фактический), дата регистрации по указанному месту жительства;

- номер телефона (стационарный домашний, мобильный).

2. Перечень действий, на совершение которых даётся согласие.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации, регулирующего отношения, связанные с избранием выборного должностного лица местного самоуправления, исполнением им своих полномочий и прекращением исполнения им своих полномочий для реализации функций, возложенных на конкурсную комиссию по отбору кандидатур на должность главы Карталинского городского поселения законодательством Российской Федерации, законодательством Челябинской области, и разрешаю производить с моими персональными данными действия (операции), определённые Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ, а именно: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Обработка персональных данных может осуществляться как с использованием средств автоматизации, так и без их использования (на бумажных носителях).

3. Согласие на передачу персональных данных третьих лиц.

Разрешаю обмен (приём, передачу, обработку) моих персональных данных и третьих лиц конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность главы Карталинского городского поселения в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, в целях соблюдения моих законных прав и интересов.

4. Сроки обработки и хранения персональных данных.

Обработка персональных данных прекращается по истечении пяти лет после окончания процедуры проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Карталинского городского поселения.

В дальнейшем бумажные носители персональных данных находятся на архивном хранении в соответствии с законодательством, а персональные данные на электронных носителях удаляются из информационной системы.

Согласие на обработку данных (полностью или частично) может быть отозвано субъектом персональных данных на основании его письменного заявления.

5. Я ознакомлен (а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия и прекращается по истечении пяти лет после окончания процедуры проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Карталинского городского поселения;

2) в случае признания меня победителем конкурса персональные данные будут находиться на постоянном архивном хранении в соответствии с законодательством;

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных конкурсная комиссия по отбору кандидатур на должность главы Карталинского городского поселения вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2–11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ;

4) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения функций, возложенных законодательством Российской Федерации на конкурсную комиссию по отбору кандидатур на должность главы Карталинского городского поселения.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

(подпись) (фамилия, инициалы) (дата подписи)

Приложение 4

к Положению о порядке проведения

конкурса по отбору кандидатур на

должность главы Карталинского городского поселения

**(Форма)**

**Оценочный лист зарегистрированного кандидата**

**на должность главы Карталинского городского поселения**

(по результатам рассмотрения представленных документов об образовании, сведений об осуществлении трудовой (служебной) деятельности, тестирования, выступления)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(фамилия, имя, отчество кандидата)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Критерий оценки | Количество баллов | Оценка зарегистрированного кандидата в баллах |
| 1. | Наличие профессионального образования (по результатам рассмотрения представленных документов об образовании) | | |
| 1.1 | Наличие высшего образования | 2 |  |
| 1.2 | Наличие среднего профессионального образования | 1 |
| 2. | Наличие профессиональных навыков в части наличия опыта работы на руководящих должностях (по результатам рассмотрения представленных сведений об осуществлении трудовой (служебной) деятельности), а именно: | | |
| 2.1 | на руководящих должностях в органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях независимо от организационно-правовой формы, в качестве индивидуального предпринимателя, являющегося работодателем, от 5 лет и более | 2 |  |
| 2.2 | на руководящих должностях в органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях независимо от организационно-правовой формы, в качестве индивидуального предпринимателя, являющегося работодателем, от 1 года до 5 лет | 1 |
| 3. | Уровень профессиональных знаний и навыков (по результатам проведённого тестирования): | | |
| 3.1 | количество правильных ответов на вопросы тестового задания (1 правильный ответ = 1 балл) | от 0 до 20 |  |
| 4. | Выступление зарегистрированного кандидата, включающее в себя краткое изложение опыта его управленческой деятельности, видение работы главы Карталинского городского поселения, основных проблем, пути их решения и направления развития Карталинского городского поселения, а также предложения по совершенствованию деятельности органов местного самоуправления Карталинского городского поселения: | | |
| 4.1 | отличается грамотностью, чёткостью, логичностью изложения информации, содержит объективный анализ основных проблем, путей их решения и направлений развития Карталинского городского поселения, основанный на знании основных характеристик местного бюджета, включает в себя не противоречащие законодательству Российской Федерации и Челябинской области предложения по совершенствованию деятельности органов местного самоуправления Карталинского городского поселения | 3 |  |
| 4.2 | отличается грамотностью, чёткостью, логичностью изложения информации, содержит объективный анализ основных проблем, путей их решения и направлений развития Карталинского городского поселения, основанный на знании основных характеристик местного бюджета, включает в себя предложения по совершенствованию деятельности органов местного самоуправления Карталинского городского поселения, противоречащие законодательству Российской Федерации и Челябинской области | 2 |
| 4.3 | не отличается грамотностью, чёткостью, логичностью изложения информации, содержит анализ основных проблем, путей их решения и направлений развития Карталинского городского поселения, не основанный на знании основных характеристик местного бюджета, включает в себя предложения по совершенствованию деятельности органов местного самоуправления Карталинского городского поселения, противоречащие законодательству Российской Федерации и Челябинской области, либо не включает в себя предложения по совершенствованию деятельности органов местного самоуправления Карталинского городского поселения | 1 |
| 4.4 | не отличается грамотностью, чёткостью, логичностью изложения информации, не содержит анализ основных проблем и направлений развития Карталинского городского поселения, основанный на знании основных характеристик местного бюджета, включает в себя предложения по совершенствованию деятельности органов местного самоуправления Карталинского городского поселения, противоречащие законодательству Российской Федерации и Челябинской области, либо не включает в себя предложения по совершенствованию деятельности органов местного самоуправления Карталинского городского поселения | 0 |

Итого (общее количество баллов) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Член конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)               (подпись)

Приложение 5

к Положению о порядке проведения

конкурса по отбору кандидатур на

должность главы Карталинского городского поселения

**(Форма)**

**Итоговый протокол**

**заседания конкурсной комиссии**

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

Всего членов конкурсной комиссии -

На заседании присутствовали -

Вел заседание председательствующий -

Кворум -

Присутствовали:

Председатель конкурсной комиссии (председательствующий на заседании):

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

(фамилия, инициалы) (должность, род занятий)

Члены конкурсной комиссии:

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

(фамилия, инициалы) (должность, род занятий)

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

(фамилия, инициалы) (должность, род занятий)

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

(фамилия, инициалы) (должность, род занятий)

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

(фамилия, инициалы) (должность, род занятий)

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

(фамилия, инициалы) (должность, род занятий)

Технический секретарь:

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

(фамилия, инициалы) (должность, род занятий)

**О повестке итогового заседания конкурсной комиссии**

ПОВЕСТКА

заседания конкурсной комиссии

1. Проведение конкурса по отбору кандидатур на должность главы Карталинского городского поселения.

За принятие повестки заседания конкурсной комиссии ГОЛОСОВАЛИ:

"за" - \_\_\_\_\_\_\_\_\_ чел.

"против" - \_\_\_\_\_\_\_\_\_ чел.

Повестка заседания конкурсной комиссии принимается (не принимается).

По результатам проверки документов и сведений, указанных в пункте 25 Положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Карталинского городского поселения, для участия в конкурсе допущены:

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

(фамилия, имя, отчество, должность и место работы зарегистрированного кандидата)

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

(фамилия, имя, отчество, должность и место работы зарегистрированного кандидата)

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

(фамилия, имя, отчество, должность и место работы зарегистрированного кандидата)

**По повестке итогового заседания конкурсной комиссии**

1. Слушали:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_: краткое изложение зарегистрированных кандидатов видения работы главы Карталинского городского поселения, задач, целей и иных аспектов развития Карталинского городского поселения и деятельности органов местного самоуправления Карталинского городского поселения;

анализ документов, краткая характеристика зарегистрированных кандидатов (фамилия, инициалы), анализ итогов индивидуального собеседования, проведённого на заседании конкурсной комиссии с каждым из зарегистрированных кандидатов, какие вопросы задавались членами конкурсной комиссии, направленные на определение уровня профессиональных знаний и навыков управленческой деятельности, зарегистрированных кандидатов, какая оценка дана ответам зарегистрированных кандидатов на заданные вопросы, анализ результатов тестирования (в случае проведения), иных оценочных мероприятий (в случае проведения).

2. Выступили:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_: мнения членов конкурсной комиссии.

(фамилия, инициалы)

За признание победителем конкурса по отбору кандидатур на должность

главы Карталинского городского поселения (ФИО)

ГОЛОСОВАЛИ:

"за" - \_\_\_\_\_\_\_ чел.

"против" - \_\_\_\_\_\_\_ чел.

Кандидатура (ФИО) на должность главы Карталинского городского поселения принимается (не принимается).

На основании изложенного, руководствуясь Положением о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Карталинского городского поселения,

РЕШИЛИ:

Признать победителями конкурса и представить Совету депутатов Карталинского городского поселения следующих зарегистрированных конкурсной комиссией кандидатов для проведения голосования по кандидатурам на должность главы Карталинского городского поселения:

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

(фамилия, имя, отчество, должность, место работы)

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

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

(фамилия, имя, отчество, должность, место работы)

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

ГОЛОСОВАЛИ:

"за" - \_\_\_\_\_\_\_ чел.

"против" - \_\_\_\_\_\_\_ чел.

3. СЛУШАЛИ:

О признании конкурса по отбору кандидатур на должность главы Карталинского городского поселения (несостоявшимся).

Докладчик: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - председатель конкурсной комиссии.

РЕШИЛИ:

1. Признать конкурс по отбору кандидатур на должность главы Карталинского городского поселения состоявшимся (или несостоявшимся в связи с – указывается одно из оснований согласно подпункту \_\_\_\_\_\_ пункта 36 Положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Карталинского городского поселения.

2. Направить настоящий протокол в Совет депутатов Карталинского городского поселения, главе Карталинского муниципального района в течение трёх рабочих дней со дня его подписания.

ГОЛОСОВАЛИ: "за" - \_\_\_\_\_\_\_ чел.

"против" - \_\_\_\_\_\_\_ чел.

Председатель конкурсной комиссии (председательствующий на заседании):

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

(фамилия, инициалы) (подпись)

Члены конкурсной комиссии:

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

(фамилия, инициалы) (подпись)

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

(фамилия, инициалы) (подпись)

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

(фамилия, инициалы) (подпись)

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

(фамилия, инициалы) (подпись)

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

(фамилия, инициалы) (подпись)

Протокол составил

Технический секретарь:

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

(фамилия, инициалы) (подпись)

Приложение 6

к Положению о порядке проведения

конкурса по отбору кандидатур на

должность главы Карталинского городского поселения

**(Форма)**

**Сводный оценочный лист зарегистрированного кандидата**

**на должность главы Карталинского городского поселения**

(по результатам рассмотрения представленных документов об образовании, сведений об осуществлении трудовой (служебной) деятельности, тестирования, выступления)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(фамилия, имя, отчество кандидата)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N  п/п | Критерий оценки | Оценка зарегистрированного кандидата в баллах |
| 1 | Наличие профессионального образования (по результатам рассмотрения представленных документов об образовании) |  |
| 2 | Наличие профессиональных навыков в части наличия опыта работы на руководящих должностях (по результатам рассмотрения представленных сведений об осуществлении трудовой (служебной) деятельности) |  |
| 3 | Уровень профессиональных знаний и навыков (по результатам проведённого тестирования) |  |
| 4 | Выступление зарегистрированного кандидата (суммируются оценки всех членов конкурсной комиссии) |  |

Итого (общее количество баллов) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (фамилия, инициалы)                   (подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
     (фамилия, инициалы)                   (подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
     (фамилия, инициалы)                   (подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
     (фамилия, инициалы)                   (подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
     (фамилия, инициалы)                   (подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
     (фамилия, инициалы)                   (подпись)

Приложение 7

к Положению о порядке проведения

конкурса по отбору кандидатур на

должность главы Карталинского городского поселения

(Форма)

Сводный реестр итогового заседания конкурсной комиссии по результатам конкурсных процедур с зарегистрированными кандидатами на должность главы Карталинского городского поселения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество (при его наличии) зарегистрированного кандидата | Общий  итоговый балл зарегистрированного кандидата  (в порядке убывания баллов) |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |

Председатель  
конкурсной комиссии      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                                   (подпись)                     (фамилия, инициалы)

ПРИЛОЖЕНИЕ 8  
к Положению о порядке проведения  
конкурса по отбору кандидатур на  
должность главы Карталинского

городского поселения

(Форма)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии с пунктом 48 Положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Карталинского городского поселения, утверждённого решением Совета депутатов Карталинского городского поселения от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (при его наличии)) избранный на должность главы Карталинского городского поселения, уведомляю о том, что не имею счетов (вкладов), не храню наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, не владею и (или) не пользуюсь иностранными финансовыми инструментами.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
            (подпись)                                                  (фамилия, инициалы)

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