****

**Совет депутатов муниципального образования**

**сельского поселения «Курбинское»**

**Заиграевского района Республики Бурятия**

**РЕШЕНИЕ**

 от 21.08.2023 года № 133

# Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур

# на должность главы муниципального образования сельского поселения «Курбинское»

#  и порядке избрания главы муниципального образования

# сельского поселения «Курбинское» Советом депутатов из числа кандидатур,

# представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Законом Республики Бурятия от 07.12.2004 N 896-III "Об организации местного самоуправления в Республике Бурятия", Уставом муниципального образования сельского поселения «Курбинское», Совет депутатов муниципального образования сельского поселения «Курбинское», **РЕШИЛ:**

#  1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования сельского поселения «Курбинское» и порядке избрания главы муниципального образования сельского поселения «Курбинское» Советом депутатов из числа кандидатур, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса (прилагается).

#  2. Считать утратившим силу решение Совета депутатов от 24 июня 2016 года №76 «Об утверждении Положения об организации деятельности конкурсной комиссии по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования сельского поселения «Курбинское», Положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования сельского поселения «Курбинское», Порядка избрания главы муниципального образования сельского поселения «Курбинское» Советом депутатов из числа кандидатур, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования сельского поселения «Курбинское».

 3. Настоящее решение обнародовать на информационном стенде и официальном сайте муниципального образования сельского поселения «Курбинское».

 4. Настоящее решение вступает в силу со дня его обнародования

 5. Контроль за исполнением настоящего Решения оставляю за собой.

Председатель Совета депутатов

МО СП «Курбинское» Л.Н. Севрюкова

 Глава муниципального образования

 сельское поселение «Курбинское» А.Н. Белых

Приложение

к Решению Совета депутатов муниципального

образования сельского поселения «Курбинское»

 от 21.08.2023 г. № 133

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность
главы муниципального образования сельского поселения «Курбинское» и порядке избрания главы муниципального образования сельского поселения «Курбинское» Советом депутатов из числа кандидатур, представленных конкурсной комиссией**

 **по результатам конкурса**

**Глава 1. Общие положения**

1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным **законом**
от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон
№ 131-ФЗ), другими федеральными законами, Законом Республики Бурятия от 07.12.2004 N 896-III "Об организации местного самоуправления в Республике Бурятия", Уставом муниципального образования сельского поселения «Курбинское» устанавливается порядок и условия проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования сельского поселения «Курбинское» (далее – конкурс).

2. Целью конкурса является отбор на альтернативной основе кандидатов
на должность главы муниципального образования сельского поселения «Курбинское» (далее – кандидаты) из числа граждан, представивших документы для участия в конкурсе, на основании их соответствия установленным настоящим Положением требованиям, профессиональной подготовки, стажа и опыта работы, знаний, умений, навыков и иных качеств, выявленных в результате проведения конкурса, способных по своим личностным и деловым качествам осуществлять полномочия высшего должностного лица муниципального образования сельского поселения «Курбинское» по решению вопросов местного значения муниципального образования сельского поселения «Курбинское», обеспечивать осуществление органами местного самоуправления муниципального образования сельского поселения «Курбинское» полномочий по решению вопросов местного значения муниципального образования сельского поселения «Курбинское» и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального образования сельского поселения «Курбинское» федеральными законами и законами Республики Бурятия..

**Глава 2. Принятие решения об объявлении конкурса**

1. Решение об объявлении конкурса принимается Советом депутатов муниципального образования сельского поселения «Курбинское».

2. Решение об объявлении конкурса принимается в случаях:
1) истечения срока полномочий главы муниципального образования сельского поселения «Курбинское»;
2) досрочного прекращения полномочий главы муниципального образования сельского поселения «Курбинское»;

3) признания конкурса несостоявшимся.

3. В случае, предусмотренном в подпункте 1 пункта 2 настоящего Положения, решение об объявлении конкурса принимается не позднее, чем за 45 календарных дней до истечения срока полномочий главы муниципального образования сельского поселения «Курбинское».

В остальных случаях решение об объявлении конкурса принимается в течение 30 календарных дней со дня наступления обстоятельств, предусмотренных в подпунктах 2 и 3 пункта 2 настоящего Положения.

4. В решении об объявлении конкурса указывается персональный состав членов конкурсной комиссии, назначаемых представительным органом муниципального образования.

5. Не позднее дня, следующего за днём принятия решения, указанного в пункте 6 настоящего Положения, представительный орган муниципального образования сельского поселения «Курбинское» в письменной форме уведомляет Главу муниципального образования «Заиграевский район» об объявлении конкурса и начале формирования конкурсной комиссии.

6. Не позднее чем через 7 календарных дней со дня принятия решения, указанного в пункте 6 настоящего Положения, и не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса Совет депутатов муниципального образования сельского поселения «Курбинское» публикует объявление о проведении конкурса в печатном средстве массовой информации "ВПЕРЕД", и на официальном сайте администрации муниципального образования сельского поселения «Курбинское» в сети Интернет.

Объявление о проведении конкурса должно содержать:
1) наименование должности, на которую осуществляется отбор кандидатов;
2) дату, время и место проведения первого этапа конкурса;
3) требования к кандидатам;
4) перечень документов, подлежащих представлению в конкурсную комиссию для участия в конкурсе, и требования к их оформлению;
5) дату начала и окончания, время и место приёма документов от кандидатов;
6) условия конкурса, в том числе порядок проведения конкурсных испытаний;
7) сведения об источнике дополнительной информации о конкурсе (адрес, телефон, контактное лицо).

**Глава 3. Условия проведения конкурса**

1. В соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Бурятия право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 21 года, отвечающие требованиям, установленным настоящим разделом (далее – кандидаты).

Кандидатами могут быть зарегистрированы граждане, которые на день проведения конкурса не имеют в соответствии с Федеральным законом от 12.06.2002 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.

Конкурсной комиссией предпочтение отдается кандидатам с наличием высшего профессионального образования и профессиональных знаний и навыков. Также конкурсной комиссией учитывается наличие у кандидата:

1) знаний основ экономики, социально-политических аспектов развития общества;

2) знаний основ управления персоналом, основ документоведения и документационного обеспечения управления;

3) знаний, умений и навыков по вопросам государственного и муниципального управления, способности анализировать и принимать обоснованные решения, деловой культуры, систематического повышения профессионального уровня; умения видеть перспективу;

4) опыта управленческой работы, организаторских способностей (умение руководить подчиненными, координировать и контролировать их деятельность, способность реализовать полномочия в рамках компетенции, инициативность, оперативность);

5) положительных (письменных) отзывов с предыдущего места работы (службы)

6) поддержка общественных объединений.

2.  Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе (далее - претендент), в указанные в объявлении сроки представляет в конкурсную комиссию личное [заявление](#P216) (приложение 1), к которому прилагаются:

а) копия паспорта или заменяющего его документа (соответствующий оригинал документа предъявляется лично при подаче документов);

б) [согласие](#P237) на обработку персональных данных (приложение 2);

в) собственноручно заполненная и подписанная [анкета](#P271) (приложение 3);

г) цветная фотография (3 x 4);

д) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, выданную в порядке и по форме, установленными федеральным органом государственной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

В случае отсутствия возможности своевременного предоставления в конкурсную комиссию справки о наличии (отсутствии) судимости допускается представление в конкурсную комиссию копии расписки (уведомления, в случае подачи заявления в электронной форме) о приеме уполномоченным органом заявления о выдаче указанной справки. При этом справка о наличии (отсутствии) судимости должна быть представлена в конкурсную комиссию не позднее дня, предшествующего дню проведения заседания конкурсной комиссии о допуске к участию в конкурсе кандидатов.

е) при указании в анкете сведений о наличии образования, квалификации и стажа работы - копии документов, подтверждающих указанные сведения;

ж) информация о наличии (отсутствии) гражданства иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства (представляется претендентом в свободной форме);

з) программа предстоящей деятельности на должности Главы муниципального образования на бумажном и электронном носителях;

и) информация о наличии (отсутствии) административного наказания за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьями 20.3 и 20.29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (представляется претендентом в свободной форме);

к) информация о наличии сведений о признании судом недееспособным (представляется претендентом в свободной форме);

л) по желанию гражданина - копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, иные документы, характеризующие его (рекомендательные письма (письма поддержки), характеристику с места работы (службы) и т.п.), а также иные документы и материалы, которые по его усмотрению необходимы для оценки его соответствия должности Главы муниципального образования.

м) Сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

По желанию гражданина им могут быть представлены документы о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении учёной степени, учёного звания, о награждении наградами и присвоении почётных званий и иные документы, характеризующие его личность и профессиональную подготовку.

Приём документов для участия в конкурсе, указанных в частях первой и второй пункта 1 главы 3 настоящего Положения, осуществляется секретарем конкурсной комиссии с привлечением работников иных органов местного самоуправления муниципального образования сельского поселения «Курбинское» (по согласованию) в сроки, указанные в объявлении о проведении конкурса.

Документы, поданные кандидатами для участия в конкурсе, регистрируются в листе регистрации в порядке их поступления. Запись регистрации включает в себя регистрационный номер, дату, время подачи документов, подпись и расшифровку подписи кандидата.

Секретарь конкурсной комиссии выдает кандидату расписку в получении документов с указанием даты и времени их получения.

Полнота и достоверность сведений и документов, представленных гражданином для участия в конкурсе, подвергается проверке в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

 1.1 Документы для участия в конкурсе, указанные в пункте 10 настоящего Положения, гражданин, участвующий в конкурсе, обязан представить лично. Указанные документы могут быть представлены иными лицами (далее – доверенное лицо) в случае, если гражданин болен. В этом случае документы для участия в конкурсе предоставляются вместе с письменным заявлением гражданина о невозможности предоставить данные документы лично (с указанием учреждения, в котором находится гражданин, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) доверенного лица, серии и номера паспорта доверенного лица). При этом подлинность подписи гражданина на данном письменном заявлении должна быть удостоверена нотариально либо администрацией стационарного лечебно-профилактического учреждения, в котором кандидат находится на излечении.

 3. Конкурсная комиссия в течение 5 рабочих дней со дня окончания приема документов, указанных в п. 2 проводит заседание, на котором проверяется наличие и оцениваются документы, представленные претендентами, на соответствие требованиям, установленным пунктами 1, 2 настоящего Положения.

 Основаниями для отказа претенденту в допуске к участию в конкурсе являются:

 - несоответствие претендента требованиям, установленным пунктом 1 настоящего Положения;

 - несвоевременное представление заявления и документов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка (предоставление заявления и документов с нарушением сроков, указанных в объявлении о проведении конкурса);

 - представление заявления и документов, указанных в пункте 4 настоящего Положения, не в полном объеме.

 По итогам этого заседания конкурсная комиссия принимает решение о допуске претендентов к участию в конкурсе и их регистрации в качестве кандидатов на должность Главы муниципального образования сельского поселения (далее - кандидаты) либо мотивированное решение об отказе в допуске к участию в конкурсе. Решение оформляется протоколом конкурсной комиссии.

 Кандидат считается зарегистрированным со дня подписания указанного протокола конкурсной комиссии.

 Решение конкурсной комиссии о регистрации в качестве кандидата либо об отказе в допуске к участию в конкурсе в письменном виде направляется конкурсной комиссией претендентам на участие в конкурсе в течение 2 рабочих дней со дня проведения заседания.

 В случае если кандидат входит в состав конкурсной комиссии, его полномочия как члена комиссии прекращаются решением конкурсной комиссии.

 4. Запросы с целью проведения проверки полноты и достоверности сведений, представленных кандидатами, подписываются председателем конкурсной комиссии.

Поступившие ответы на запросы направляются членам конкурсной комиссии до начала первого этапа конкурса.

5. В случаях несвоевременного и (или) неполного представления гражданином документов, за исключением случая, указанного в части пятой пункта 2 настоящего Положения, представления неполных сведений в указанных документах, а также представления документов с нарушением их оформления конкурсная комиссия отказывает гражданину в приёме документов для участия в конкурсе.

6. К участию в конкурсе не допускаются граждане, которые на день проведения конкурса не имеют в соответствии с Федеральным законом №67-ФЗ ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления.

7. В случае если конкурсной комиссией был допущен к участию в конкурсе и зарегистрирован в качестве кандидата только один претендент либо не было допущено ни одного претендента, конкурсная комиссия признает конкурс несостоявшимся.

**Глава 4. Конкурсная комиссия**

1. Для проведения конкурса формируется конкурсная комиссия в соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ и настоящим Положением.

2. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом и обладает следующими полномочиями:

1) осуществляет проведение конкурса;

2) рассматривает документы, представленные для участия в конкурсе;

3) обеспечивает соблюдение равных условий проведения конкурса для каждого из кандидатов, в том числе принимает решение об исключении из состава конкурсной комиссии членов конкурсной комиссии, состоящих в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с кандидатами;

4) оценивает кандидатов на основе документов, представленных для участия в конкурсе, и конкурсных испытаний;

5) определяет результаты конкурса;

6) представляет кандидатов на должность главы муниципального образования сельского поселения «Курбинское» в Совет депутатов муниципального образования сельского поселения «Курбинское»;

7) рассматривает заявления и вопросы, возникающие в процессе подготовки и проведения конкурса;
8) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

3. Общее число членов конкурсной комиссии составляет восемь человек.

4. При формировании конкурсной комиссии одна половина членов конкурсной комиссии назначается Советом депутатов из числа депутатов Совета депутатов муниципального образования сельского поселения «Курбинское», а другая половина – Главой муниципального образования «Заиграевский район», в том числе председатель и секретарь комиссии в течение трех календарных дней с момента уведомления об объявлении конкурса и начале формирования конкурсной комиссии.

Предложения по кандидатурам членов конкурсной комиссии, назначаемых Советом депутатов, вносятся депутатами Совета депутатов.

По каждой внесенной кандидатуре проводится открытое голосование на сессии Совета депутатов.

По результатам голосования в проект решения, которым утверждается состав конкурсной комиссии, включаются четыре кандидата в члены конкурсной комиссии, набравшие наибольшее число голосов от числа избранных депутатов Совета депутатов. В случае если четыре и более кандидата набрали наименьшее равное число голосов и это препятствует определению установленного числа кандидатов в члены конкурсной комиссии, то по кандидатурам, набравшим наименьшее равное число голосов, проводится повторное голосование.

После определения четырех кандидатов в члены Комиссии, набравших наибольшее число голосов от числа избранных депутатов Совета депутатов, выносится на голосование проект решения о назначении членов Комиссии.

Решение Совета депутатов о формировании конкурсной комиссии должно быть принято в течение 5 рабочих дней со дня поступления в Совет депутатов правового акта Главы МО «Заиграевский район» о назначении второй половины членов конкурсной комиссии.

Первое организационное заседание конкурсной комиссии должно быть проведено в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения Совета депутатов о ее формировании.

Конкурсная комиссия формируется для проведения конкурса. Срок полномочий конкурсной комиссии начинается со дня вступления в силу решения Совета депутатов о ее формировании и заканчивается в день принятия решения Совета депутатов об избрании Главы муниципального образования.

 Конкурсная комиссия формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

Члены конкурсной комиссии пользуются равными правами в организации работы конкурсной комиссии, принимают личное участие в работе конкурсной комиссии, осуществляя деятельность на общественных началах.

5. Конкурсная комиссия формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и иных членов конкурсной комиссии, которые определяются из числа членов, назначенных Советом депутатов, на первом организационном заседании конкурсной комиссии.

По решению конкурсной комиссии к работе конкурсной комиссии на общественных началах могут привлекаться в качестве независимых экспертов специалисты в сфере муниципального управления, представители научных и образовательных организаций, иные лица без включения их в состав конкурсной комиссии.

6. Председатель конкурсной комиссии:

1) осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии;

2) распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии;

3) определяет дату и проект повестки заседания конкурсной комиссии;

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

5) контролирует исполнение решений, принятых конкурсной комиссией;

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

7) представляет на заседании представительного органа муниципального образования сельского поселения «Курбинское» решение конкурсной комиссии, принятое по результатам конкурса.

7. Заместитель председателя конкурсной комиссии может быть назначен председателем конкурсной комиссии и исполняет обязанности председателя конкурсной комиссии в случае его отсутствия, а также осуществляет по поручению председателя конкурсной комиссии иные полномочия.

8. Секретарь конкурсной комиссии:

1) осуществляет организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии;

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

3) ведёт и подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии;

4) оформляет принятые конкурсной комиссией решения;

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

9. Члены конкурсной комиссии получают информацию о планируемом заседании конкурсной комиссии, знакомятся с документами кандидатов и материалами, непосредственно связанными с проведением конкурса, выступают на заседании конкурсной комиссии, вносят предложения по вопросам, отнесенным к полномочиям конкурсной комиссии.

10. Организационной формой деятельности конкурсной комиссии являются заседания.

11. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если в нем участвует не менее двух третей от общего числа членов конкурсной комиссии.

 11.1 Членами конкурсной комиссии не могут быть:

 1) лица, не достигшие возраста 18 лет на день их назначения в конкурсную комиссию;

2) лица, не имеющие гражданства Российской Федерации, а также граждане Российской Федерации, имеющие гражданство иностранного государства либо вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства;

3) граждане Российской Федерации, признанные вступившим в законную силу решением суда недееспособными, ограниченно дееспособными;

4) лица, замещающие должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования, контрольно-счетном органе муниципального образования;

 5) судьи, прокуроры;

 6) лица, имеющие неснятую и непогашенную судимость;

 7) лица, находящиеся в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с гражданами, принимающими участие в конкурсе;

8) лица, которые находятся в непосредственном подчинении у граждан, принимающих участие в конкурсе. Под непосредственным подчинением в целях настоящего Положения понимаются служебные отношения между руководителем и подчиненным, при которых руководитель обладает в отношении подчиненного властно-распорядительными полномочиями, т.е. имеет право приема на работу и увольнения подчиненного или в пределах должностных полномочий вправе отдавать ему приказы, распоряжения и указания, обязательные для исполнения, поощрять и применять дисциплинарные взыскания;

 9) граждане, принимающие участие в конкурсе.

При установлении факта несоответствия члена конкурсной комиссии пункту 11.1 настоящего Положения член конкурсной комиссии исключается из её состава по решению конкурсной комиссии.

 При установлении факта несоответствия члена конкурсной комиссии пункту 11.1 настоящего Положения в течение 3 календарных дней со дня установления такого факта или выбытия (исключения) члена комиссии орган, назначивший указанного члена конкурсной комиссии, заменяет его новым членом конкурсной комиссии, соответствующим требованиям пункта 2 настоящего Положения.

 12. Первое заседание конкурсной комиссии проводится в целях оценки представленных документов, проведения первого этапа конкурса.

Члены конкурсной комиссии могут участвовать в первом заседании конкурсной комиссии путем использования систем видеоконференц-связи при наличии технической возможности осуществления видеоконференц-связи.

Второе заседание конкурсной комиссии проводится в целях проведения второго этапа конкурса и принятия решения конкурсной комиссии по результатам конкурса.
На заседании конкурсной комиссии секретарём ведётся протокол, в котором отражается информация о ходе заседания и принятых решениях. Протокол подписывается председателем и секретарём конкурсной комиссии.

13. Заседания конкурсной комиссии проводятся открыто. По решению конкурсной комиссии может быть проведено закрытое заседание. Решение о проведении закрытого заседания принимается простым большинством голосов от общего числа членов конкурсной комиссии.

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

14. Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа членов конкурсной комиссии, участвующих в заседании, если иное не установлено настоящим Положением. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии.

15. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии, в том числе последующее хранение документов, представляемых в конкурсную комиссию, осуществляется Советом депутатов муниципального образования сельского поселения «Курбинское» с привлечением работников иных органов местного самоуправления муниципального образования сельского поселения «Курбинское» (по согласованию).

Секретарь конкурсной комиссии, ответственный за прием документов, указанных в частях первой и второй пункта 2 настоящего Положения, по окончании срока приема документов не позднее 5 рабочих дней до начала первого этапа конкурса направляет для ознакомления каждому члену конкурсной комиссии копии документов, указанных в частях первой и второй пункта 2 настоящего Положения.

16. Конкурсная комиссия осуществляет свои полномочия со дня её формирования в правомочном составе до дня вступления в силу решения Совета депутатов муниципального образования сельского поселения «Курбинское» об избрании главы муниципального образования сельского поселения «Курбинское» из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

**Глава 5. Порядок проведения конкурса**

1. Конкурс проводится, если имеется не менее двух кандидатов.

2. Кандидат вправе представить в конкурсную комиссию письменное заявление об отказе от участия в конкурсе. С момента поступления указанного заявления в конкурсную комиссию кандидат считается снявшим свою кандидатуру.

3. Конкурс проводится в два этапа:

первый этап – конкурс документов;

второй этап – конкурсные испытания.

4. На первом этапе конкурса конкурсная комиссия оценивает результаты проверки полноты и достоверности сведений, представленных кандидатами, а также определяет соответствие кандидатов требованиям, указанным в пункте 9 настоящего Положения, на основании представленных документов и информации, полученной от правоохранительных и иных государственных органов.

Изучение указанных документов и информации осуществляется в отсутствие кандидатов.

Неполнота и недостоверность представленных кандидатом сведений, а также представление кандидатом подложных документов или заведомо ложных сведений, подтвержденных информацией, представленной правоохранительными органами или иными государственными органами, либо несоответствие кандидата требованиям, указанным в пункте 1 настоящего Положения, являются основаниями для принятия конкурсной комиссией решения об отказе в допуске такого кандидата ко второму этапу конкурса.

5. По итогам первого этапа конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о допуске кандидатов ко второму этапу конкурса либо отказе в допуске к участию во втором этапе конкурса, с указанием причин отказа;

2) о признании конкурса несостоявшимся в следующих случаях:

наличия одного кандидата;

признания всех кандидатов несоответствующими требованиям, указанным в пункте 9 настоящего Положения;

подачи всеми кандидатами заявлений об отказе от участия в конкурсе.

Список граждан, допущенных к участию во втором этапе конкурса, утверждается решением конкурсной комиссии на заседании конкурсной комиссии.

Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается конкурсной комиссией по итогам первого этапа конкурса.

6. Конкурсная комиссия уведомляет в письменной форме о принятом решении кандидатов, допущенных к участию во втором этапе конкурса, а также кандидатов, не допущенных к участию во втором этапе конкурса, с указанием причин отказа в допуске к участию во втором этапе конкурса в срок не позднее пяти календарных дней до дня проведения второго этапа конкурса.

7. Неявка кандидата для участия во втором этапе конкурса считается отказом от участия в конкурсе, за исключением случая, указанного в части второй настоящего пункта.
В случае признания конкурсной комиссией причины неявки кандидата для участия во втором этапе конкурса уважительной, заседание конкурсной комиссии переносится на иную дату. При этом кандидат должен уведомить конкурсную комиссию о причинах своей неявки до окончания второго этапа конкурса.

8. На втором этапе конкурса конкурсная комиссия проводит оценку способности кандидатов осуществлять полномочия высшего должностного лица муниципального образования сельского поселения «Курбинское» по решению вопросов местного значения муниципального образования сельского поселения «Курбинское», обеспечивать осуществление органами местного самоуправления муниципального образования сельского поселения «Курбинское» полномочий по решению вопросов местного значения муниципального образования и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального образования сельского поселения «Курбинское» федеральными законами и законами Республики Бурятия, а также полномочий муниципального района в случае передачи в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Общими критериями оценки кандидатов при проведении второго этапа конкурса являются уровень профессиональной подготовки кандидатов, стаж и опыт работы кандидатов, знания, умения, навыки и иные личностные и деловые качества кандидатов.

При оценке кандидатов конкурсная комиссия опирается на сравнение указанных качеств каждого кандидата.

К числу наиболее значимых знаний, умений и навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей главы муниципального образования сельского поселения «Курбинское» и определяющих его профессиональный уровень, относятся:

1. практические знания, умения, навыки, обуславливающие профессиональную компетентность:
 знания о направлениях деятельности муниципального образования сельского поселения «Курбинское», состоянии и проблемах развития муниципального образования сельского поселения «Курбинское»; навыки долгосрочного планирования; навыки системного мышления – умение прогнозировать возникновение проблемных ситуаций; умение выявлять новые тенденции в практике муниципального управления, использовать их в своей работе;
осознание влияния результатов своей работы на результаты работы муниципального образования сельского поселения «Курбинское» в целом; умение выявлять неэффективные процедуры и усовершенствовать их; умение определять и объяснять необходимость изменений для улучшения существующих процессов; навыки оптимального распределения и использования имеющихся ресурсов, необходимых для выполнения работы;
2. знания и умения в области работы с нормативными правовыми актами: способность ориентироваться в нормативных правовых актах; наличие представлений о роли законодательства Российской Федерации и законодательства Республики Бурятия в регулировании вопросов организации и осуществления местного самоуправления;
умение работать с электронными справочными правовыми базами;

3) коммуникативные умения и навыки:

умение выстраивать эффективные коммуникации с широкой целевой аудиторией и на разных условиях взаимодействия;

умение работать с руководителями организаций, населением, налаживать с ними контакт;

навыки сотрудничества, способность и готовность к совместному решению проблем;

владение навыками межкультурной коммуникации; навыки разрешения конфликтных ситуаций;

умение поддерживать комфортный морально - психологический климат в коллективе; умение создать среду, которая способствует разрешению возникшего конфликта;
умение минимизировать негативные последствия конфликтной ситуации.

9. При проведении второго этапа конкурса могут использоваться не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации и Республики Бурятия конкурсные испытания:

1) собеседование с изложением программы развития муниципального образования сельского поселения «Курбинское» в рамках полномочий главы муниципального образования сельского поселения «Курбинское»;

2) тестирование;

3) проведение групповых дискуссий;

10. Необходимость, а также очерёдность применения указанных конкурсных испытаний составляют порядок проведения конкурсных испытаний, который указывается в объявлении о проведении конкурса.

11. Собеседование проводится конкурсной комиссией отдельно с каждым из кандидатов.

Продолжительность собеседования с кандидатом устанавливается конкурсной комиссией самостоятельно.

В начале собеседования кандидат излагает тезисы программы развития муниципального образования сельского поселения «Курбинское» в рамках полномочий главы муниципального образования сельского поселения «Курбинское» (далее – программа).
Программа должна содержать информацию об оценке текущего социально-экономического состояния муниципального образования сельского поселения «Курбинское», описание основных проблем социально-экономического развития муниципального образования сельского поселения «Курбинское» и комплекс предлагаемых мер по их решению, сроки, ресурсное обеспечение и механизмы реализации программы.

Изложение тезисов программы не может превышать 10 минут. Кандидат докладывает о планируемых действиях по развитию муниципального образования сельского поселения «Курбинское».

После окончания выступления каждый член конкурсной комиссии вправе высказаться относительно выступления кандидата, задать уточняющие вопросы.

В ходе проведения собеседования с кандидатом члены конкурсной комиссии задают кандидату вопросы с целью определения уровня его профессиональной подготовки, знаний, умений, навыков и иных личностных и деловых качеств кандидата.

Проведение собеседования членов конкурсной комиссии с кандидатами фиксируется секретарем комиссии в протоколе.

12. При проведении тестирования кандидатам предоставляется равное количество времени для ответа на вопросы теста.

43. Отбор кандидатов из числа кандидатов, принявших участие во втором этапе конкурса, осуществляется путем проведения открытого голосования членов конкурсной комиссии по каждой кандидатуре.

 Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании.

**Глава 6. Определение результатов конкурса**

1. По результатам конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о представлении не менее двух кандидатов в Совет депутатов муниципального образования сельского поселения «Курбинское»;

2) о признании конкурса несостоявшимся в следующих случаях:

наличия одного кандидата;

признания всех кандидатов несоответствующими требованиям, указанным в пункте 9 настоящего Положения;

признания всех кандидатов не прошедшими конкурсные испытания;
 подачи всеми кандидатами заявлений об отказе от участия в конкурсе.

2. Решение по результатам конкурса принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии. Решение конкурсной комиссии по результатам конкурса подписывается всеми членами конкурсной комиссии, присутствующими на заседании.

3. Конкурсная комиссия уведомляет в письменной форме о принятом по результатам конкурса решении каждого из кандидатов, принявших участие в конкурсе, в срок не позднее 7 календарных дней со дня принятия конкурсной комиссией соответствующего решения.

4. Решение конкурсной комиссии по результатам конкурса направляется в Совет депутатов муниципального образования сельского поселения «Курбинское»*,*не позднее, чем на следующий день после принятия решения.

5.  В случае признания конкурса несостоявшимся, Совет депутатов муниципального образования сельского поселения «Курбинское» принимает решение о повторном проведении конкурса в соответствии с настоящим Положением.

В случае, указанном в части первой настоящего пункта, персональный состав и полномочия членов ранее сформированной конкурсной комиссии сохраняются.

6. Информация о результатах конкурса подлежит опубликованию в печатном средстве массовой информации "Вперед", а также размещению на официальном сайте Администрации муниципального образования сельского поселения «Курбинское» в сети Интернет, в течение 7 календарных дней со дня принятия конкурсной комиссией решения по результатам конкурса.

7. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии по результатам конкурса в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Расходы кандидатов и граждан, не допущенных к участию в конкурсе, связанные с участием в конкурсе, осуществляются за счёт их собственных средств.

9. Документы кандидатов и граждан, не допущенных к участию в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трёх лет со дня завершения конкурса. До истечения указанного срока документы хранятся в Совете депутатов муниципального образования сельского поселения «Курбинское», после чего подлежат уничтожению.

# Глава 7. Порядок избрания главы муниципального образования сельское поселение «Курбинское» Советом депутатов из числа кандидатур,

# представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса

# по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования

#  сельское поселение «Курбинское»

1. Глава муниципального образования сельское поселение «Курбинское» (далее – глава) избирается Советом депутатов муниципального образования сельское поселение «Курбинское» из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования сельское поселение «Курбинское», (далее – кандидаты) на основании поступившего в Совет депутатов решения конкурсной комиссии по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность главы не позднее семи дней со дня поступления протокола.

К решению конкурсной комиссии прилагаются копии всех представленных кандидатами документов и материалов.

2. Глава избирается Советом депутатов из числа кандидатов на заседании Совета депутатов тайным голосованием с использованием бюллетеней для голосования в соответствии с настоящим Порядком.

3. Аппарат Совета депутатов извещает председателя конкурсной комиссии и кандидатов о дате, месте и времени проведения заседания Совета депутатов, на котором будет избираться глава, одним из следующих способов: телефонной, факсимильной связью, электронной почтой, почтовым отправлением.

 4. Заседание Совета депутатов, на котором избирается глава, считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от установленного числа депутатов.

 5. Решения по всем вопросам, требующим открытого голосования, принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

 6. Кандидатов на заседании Совета депутатов представляет председатель конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования сельское поселение «Курбинское».

 7. Каждый кандидат выступает с кратким докладом по своему проекту программы (концепции) развития муниципального образования сельское поселение «Курбинское».

Заслушивание кандидатов осуществляется в алфавитном порядке.

Продолжительность выступления – не более 20 минут.

 8. После выступления кандидата депутатами Совета могут быть заданы вопросы кандидату по теме доклада либо представленных им документов и материалов.

 9. После заслушивания всех докладов в отсутствие кандидатов проводится обсуждение и открытое голосование.

 10. Для проведения голосования, подсчета голосов депутатов и определения результатов голосования Совет депутатов из своего состава избирает счетную комиссию.

 Счетная комиссия избирается открытым голосованием в составе не менее трех членов комиссии, которые из своего состава избирают председателя счетной комиссии.

11. Члены счетной комиссии заполняют бюллетени для голосования путем внесения в них в алфавитном порядке фамилии, имени и отчества каждого кандидата.

В бюллетене для голосования справа от фамилии, имени, отчества каждого кандидата помещается пустой квадрат.

Голосование по одной кандидатуре не допускается.

Форма и текст бюллетеня, а также число бюллетеней для тайного голосования утверждаются присутствующими на заседании депутатами открытым голосованием.

Текст бюллетеня должен быть размещен только на одной его стороне.

В случае проведения повторного голосования текст бюллетеня, число бюллетеней утверждаются присутствующими на заседании депутатами одновременно с принятием решения о проведении повторного голосования.

После окончания голосования неиспользованные бюллетени в присутствии депутатов подсчитываются и погашаются членами счетной комиссии, о чем составляется акт.

12. На лицевой стороне всех бюллетеней, выдаваемых депутатам, в правом верхнем углу ставится подпись председателя счетной комиссии. В случае отсутствия такой подписи на бюллетене бюллетень считается неустановленной формы.

13. Каждому депутату под роспись выдается один бюллетень для тайного голосования.

Депутат вправе голосовать только за одного кандидата.

Если при заполнении бюллетеня депутат совершил ошибку, он вправе получить под роспись новый бюллетень взамен испорченного. Испорченный бюллетень погашается, о чем составляется акт.

14. Перед началом голосования председатель счетной комиссии предъявляет к осмотру депутатов, присутствующих на заседании, пустой ящик для голосования, который вслед за этим опечатывается.

15. Каждый депутат голосует лично, голосование за других депутатов не допускается. Голосование по избранию главы проводится в условиях, обеспечивающих тайну голосования. Заполненные бюллетени опускаются депутатами в опечатанный ящик для голосования.

16. После окончания голосования члены счетной комиссии в присутствии депутатов подсчитывают и погашают, отрезая левый нижний угол, неиспользованные бюллетени. Затем оглашают число погашенных неиспользованных бюллетеней, а также бюллетеней, испорченных депутатами при проведении голосования, и приступают к непосредственному подсчету голосов депутатов, который производится по находящимся в ящике для голосования бюллетеням.

17. Ящик для голосования вскрывается председателем счетной комиссии, после чего члены счетной комиссии сортируют бюллетени, извлеченные из ящика, по голосам, поданным за каждого из кандидатов, одновременно отделяют бюллетени неустановленной формы и недействительные бюллетени.

Недействительным считается бюллетень, который не содержит знака ни в одном из квадратов, расположенных напротив фамилий кандидатов, или в котором находится более одного знака.

После этого с рассортированными бюллетенями под контролем членов счетной комиссии вправе визуально ознакомиться, а также убедиться в правильности проведенного подсчета каждый из депутатов, присутствующих на заседании.

18. После завершения процедуры выборов главы и оглашения результатов, рассортированные бюллетени запечатываются в отдельные конверты, на каждом из которых все члены счетной комиссии ставят свои подписи. Запечатанные конверты передаются председателю Совета депутатов на хранение.

19. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который должен содержать:

1) дату голосования;

2) слова «Протокол счетной комиссии по избранию главы муниципального образования сельское поселение «Курбинское»;

3) адрес помещения, где проходило голосование;

4) число депутатов, установленное Уставом муниципального образования сельское поселение «Курбинское»;

5) число депутатов, присутствовавших на заседании, и число депутатов, принявших участие в голосовании (число депутатов, принявших участие в голосовании, определяется по числу бюллетеней установленной формы, обнаруженных в ящике для голосования);

6) число изготовленных бюллетеней для голосования;

7) число бюллетеней для голосования, выданных депутатам;

8) число погашенных бюллетеней;

9) число бюллетеней, содержащихся в ящике;

10) число недействительных бюллетеней;

11) число действительных бюллетеней;

12) число голосов депутатов, поданных за каждого кандидата;

13) фамилии и инициалы председателя и других членов счетной комиссии, их подписи;

14) дату и время подписания протокола.

 20. На основании протокола счетной комиссии о результатах голосования по избранию на должность главы Совет депутатов принимает одно из следующих решений:

1) об избрании главы;

2) о проведении повторного голосования;

3) о признании выборов несостоявшимися и о проведении повторных выборов.

21. Избранным на должность главы считается кандидат, получивший в результате голосования более половины голосов от числа депутатов, установленного Уставом муниципального образования сельского поселения «Курбинское».

 22. В случае если ни один кандидат не набрал необходимого числа голосов депутатов Совета, проводится повторное голосование по двум кандидатам, набравшим наибольшее число голосов.

23. По итогам повторного голосования избранным на должность главы считается кандидат, получивший при голосовании большее число голосов депутатов по отношению к числу голосов, полученных другим кандидатом.

24. При равном количестве голосов за место второго кандидата, депутатами Совета проводится отдельное голосование по кандидатам, набравшим одинаковое количество голосов.

Вторым кандидатом будет считаться кандидат, набравший простое большинство голосов.

25. Повторные выборы проводятся в случае:

1) если по результатам повторного голосования по двум кандидатам число голосов депутатов распределилось поровну;

2) если кандидат, избранный на должность главы, не сложил с себя полномочия, несовместимые со статусом выборного должностного лица, в соответствии с настоящим Порядком.

Повторные выборы проводятся в соответствии с настоящим Порядком, после представления кандидатов конкурсной комиссией по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования сельское поселение «Курбинское».

 26. Кандидат, избранный главой, обязан в трехдневный срок представить в Совет депутатов копию приказа (иного документа) об освобождении его от обязанностей, несовместимых со статусом главы, либо копию документа, удостоверяющего подачу в установленный срок заявления об освобождении от указанных обязанностей.

Если указанное требование не будет выполнено данным кандидатом, Совет депутатов отменяет свое решение об избрании на должность главы и назначает дату проведения повторных выборов.

27. Глава вступает в должность после его избрания Советом депутатов на основании решения об избрании.

28. Решение Совета депутатов об избрании главы вступает в силу после его подписания и подлежит официальному опубликованию (обнародованию).

Приложение 1

к Порядку

проведения конкурса по отбору кандидатур

на должность Главы муниципального образования

сельского поселения «Курбинское»

и избрания главы муниципального образования

сельского поселения «Курбинское»

В конкурсную комиссию по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования сельского поселения «Курбинское»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, домашний адрес, мобильный

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

телефон, адрес электронной почты)

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

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

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

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять мои документы для участия в конкурсе по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования сельского поселения «Курбинское».

Сведения, содержащиеся в представленных мною документах для участия в конкурсе, являются полными и достоверными, а сами документы не являются подложными. С условиями конкурса согласен(на).

Прилагаю документы согласно описи.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (ФИО)

Приложение 2

к Порядку

проведения конкурса по отбору кандидатур

на должность Главы муниципального образования

сельского поселения «Курбинское»

и избрания главы муниципального образования

сельского поселения «Курбинское»

**Согласие**

**на обработку персональных данных**

В конкурсную комиссию

по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования сельского поселения «Курбинское»

и Совет депутатов муниципального образования сельского поселения «Курбинское»

(ИНН 0306013215)

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

(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный(ая) по адресу:

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

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

(дата выдачи, кем выдан)

контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e-mail:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие Совету депутатов муниципального образования сельского поселения «Курбинское» и членам конкурсной комиссии (в целях организации и проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования сельского поселения «Курбинское») на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

- фамилии, имени, отчества;

- числа, месяца, года и места рождения;

- семейное положение, состав семьи;

- информации о гражданстве (в том числе гражданстве (подданстве) иных государств);

- вида, серии, номера документа, удостоверяющего личность, наименования органа, выдавшего его, даты выдачи;

- адреса места жительства (адреса регистрации, фактического проживания, почтового адреса);

- контактный телефон либо иной способ связи, адрес электронной почты;

- о трудовой деятельности, службе, в том числе трудовом стаже;

- о квалификационном классе, наличии гражданского (муниципального) чина (при наличии таких сведений);

- о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

 - об образовании, о специальности, о квалификации, повышении квалификации и переподготовке, в том числе наличии ученой степени, ученого звании;

- о наличии (отсутствии) судимости, дате снятия, погашения судимости, о наличии (отсутствии) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, привлечении к административной ответственности;

- о доходах, расходах за год, предшествующий году, в котором проводится конкурс, об имуществе и обязательствах имущественного характера на себя, своих супругу (супруга) и несовершеннолетних детей;

- изображение (фотография);

- о дееспособности (признании судом недееспособным или ограниченно дееспособным);

- иные персональные данные, которые я пожелал(а) сообщить о себе.

Персональные данные, а именно: фамилию, имя, отчество (при наличии) разрешаю использовать в качестве общедоступных в электронной почте и системе электронного документооборота конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования сельское поселение «Курбинское» и Совета депутатов муниципального образования сельское поселение «Курбинское».

Персональные данные, а именно: фамилию, имя, отчество, фотографию, год рождения, семейное положение, сведения о составе семьи, сведения о занимаемой должности, о трудовом стаже, в том числе на государственных должностях Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, выборных муниципальных должностях, государственной или муниципальной службы и руководителем организации, об образовании, в том числе о дополнительном профессиональном образовании и переподготовке, о наличии ученого звания и ученой степени, знании иностранных языков разрешаю использовать в качестве общедоступных для публикации на официальном интернет-сайте <https://egov-buryatia.ru/zaigraevo/>.

Я ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует со дня подписания настоящего согласия и до избрания Советом депутатов муниципального образования сельского поселения «Курбинское» главы муниципального образования сельского поселения «Курбинское» по итогам проведенного конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования сельского поселения «Курбинское» либо до принятия Советом депутатов муниципального образования сельского поселения «Курбинское» решения о проведении повторного конкурса;

2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных конкурсная комиссия вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) после окончания конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования сельского поселения «Курбинское» и избрания Советом депутатов муниципального образования сельского поселения «Курбинское» главы муниципального образования сельского поселения «Курбинское» персональные данные хранятся в Совете депутатов муниципального образования сельского поселения «Курбинское» в течение срока хранения документов, предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации.

Я ознакомлен(а) с правами субъекта персональных данных, предусмотренными главой 3 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

 Все изложенное мною прочитано, мне понятно и подтверждается собственноручной подписью.

Дата начала обработки персональных данных:

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г.

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

(подпись)

Приложение 3

к Порядку

проведения конкурса по отбору кандидатур

на должность Главы муниципального образования

сельского поселения «Курбинское»

и избрания главы муниципального образования

сельского поселения «Курбинское»

АНКЕТА

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

(фамилия, имя, отчество)

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(год рождения, семейное положение, дети)

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации, занимаемая должность на момент подачи

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

документов в конкурсную комиссию или по последнему месту работы)

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(общий трудовой стаж)

в том числе:

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

(на государственных должностях Российской Федерации, субъекта

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

Российской Федерации, выборных муниципальных должностях)

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

(государственной или муниципальной службы)

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

(руководителем организации)

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(образование, дата окончания и наименование учебного заведения,

специальность)

6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наличие ученой степени, ученого звания, знание иностранных языков)

7. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(сведения о повышении квалификации, переподготовке (дата окончания и

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

наименование учебного заведения)

8. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(основные проблемы, в решении которых принимал участие,

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

характер такого участия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (ФИО)

Приложение 4

к Порядку

проведения конкурса по отбору кандидатур

на должность Главы муниципального образования

сельского поселения «Курбинское»

и избрания главы муниципального образования

сельского поселения «Курбинское»

РАСПИСКА

о приеме документов

Настоящим удостоверяется, что я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество, дата рождения)

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

представил(а) в конкурсную комиссию по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования сельского поселения «Курбинское» следующие документы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование документа | Подлинник/копия, способ заверения | Количество экземпляров | Количество листов |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |
| 6. |  |  |  |
| 7. |  |  |  |
| 8. |  |  |  |
| 9. |  |  |  |
| 10. |  |  |  |
| 11. |  |  |  |
| 12. |  |  |  |
| 13. |  |  |  |
| 14. |  |  |  |
| 15. |  |  |  |
| 16. |  |  |  |
| 17. |  |  |  |
| 18. |  |  |  |
| 19. |  |  |  |
| 20. |  |  |  |

Документы поданы «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись представившего документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (ФИО)

Документы приняты « \_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись принявшего документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (ФИО)