



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГРАЧЕВСКИЙ РАЙОН ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ

Р Е Ш Е Н И Е

2907.0021 № 52 -рс
с. Грачевка

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального образования Грачевский район Оренбургской области от 18.10.2019 № 276-рс

В соответствии с частью 2 статьи 36 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона Оренбургской области от 01.09.2017 № 541/128-VI – ОЗ «О порядке предоставления лицами, замещающими муниципальные должности, должности глав местных администраций по контракту, гражданами, претендующими на замещение указанных должностей, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и порядке проверки достоверности и полноты сведений, представленных указанными лицами и гражданами», руководствуясь статьи 21 Устава муниципального образования Грачевский район Оренбургской области, Совет депутатов РЕШИЛ:

1. В решение Совета депутатов муниципального образования Грачевский район Оренбургской области от 18.10.2019 № 276-рс «Об утверждении положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования и избрания главы муниципального образования Грачевский район Оренбургской области» внести следующие изменения:

1.1. Приложение к решению Совета депутатов изложить в новой редакции согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по местному самоуправлению и правотворчеству.

3. Направить решение главе района для подписания.

4. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования на сайте www.право-грачевка.рф и подлежит размещению на официальном информационном сайте администрации муниципального образования Грачевский район Оренбургской области.

Председатель
Совета депутатов

Н.С.Кирьяков

Глава района

О.М. Свиридов

Разослано: организационно-правовой отдел

Приложение к решению
Совета депутатов МО
Грачевский район
Оренбургской области
от 29.07.21 № 52-рс

Положение
«О порядке проведения конкурса по отбору кандидатур
на должность главы муниципального образования Грачевский район
Оренбургской области и избрания на должность главы
муниципального образования Грачевский район Оренбургской
области»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Оренбургской области от 21.02.1996 «Об организации местного самоуправления в Оренбургской области», Уставом муниципального образования Грачевский район Оренбургской области, принятым решением Совета Депутатов муниципального образования Грачевский район Оренбургской области от 27.04.2015 № 335-рс, и устанавливает порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования Грачевский район Оренбургской области (далее – конкурс, глава муниципального образования), в том числе порядок принятия решения о проведении конкурса, условия и процедуру проведения конкурса, порядок их опубликования, порядок формирования и организации деятельности конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования Грачевский район Оренбургской области (далее – конкурсная комиссия), общее число членов конкурсной комиссии, порядок принятия конкурсной комиссией решений, а также порядок избрания Советом Депутатов муниципального образования Грачевский район Оренбургской области (далее – представительный орган муниципального образования) на должность главы муниципального образования из числа кандидатур, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

1.2. Целью конкурса является отбор на альтернативной основе не менее двух кандидатур для избрания на должность главы муниципального образования из числа граждан, представивших документы для участия в конкурсе и

зарегистрированных в качестве участников конкурса, на основании их соответствия требованиям, установленным разделом IV настоящего Положения.

1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия:

1) претендент на участие в конкурсе – лицо, представившее в конкурсную комиссию документы для участия в конкурсе;

2) участник конкурса – лицо, зарегистрированное конкурсной комиссией в качестве участника конкурса и допущенное к участию в конкурсе;

3) кандидат – лицо, отобранное конкурсной комиссией по результатам конкурса и представленное представительному органу муниципального образования для проведения голосования по кандидатурам на должность главы муниципального образования.

1.4. Конкурс проводится в следующих случаях:

1) истечение срока полномочий главы муниципального образования;

2) досрочное прекращение полномочий главы муниципального образования;

3) признание конкурса несостоявшимся в случаях, предусмотренных пунктами 5.5, 6.12 настоящего Положения;

4) если Совет Депутатов муниципального образования не принял решение об избрании на должность главы муниципального образования.

1.5. Совет депутатов муниципального образования принимает решения об объявлении конкурса и о начале процедуры формирования конкурсной комиссии (решение об объявлении конкурса – в случае объявления повторного конкурса) в следующие сроки:

1) в случае истечения срока полномочий главы муниципального образования – на очередном заседании Совета депутатов муниципального образования, созванном не позднее чем за три месяца до истечения срока полномочий главы муниципального образования (за исключением подпункта 3 настоящего пункта);

2) в случае досрочного прекращения полномочий главы муниципального образования – на ближайшем очередном заседании Совета депутатов муниципального образования (за исключением подпункта 3 настоящего пункта);

3) в случае, если до истечения срока полномочий Совета депутатов муниципального образования осталось менее шести месяцев – на первом заседании вновь избранного Совета депутатов муниципального образования в правомочном составе;

4) в случае признания конкурса несостоявшимся – на ближайшем очередном заседании Совета депутатов муниципального образования;

5) в случае, если Совет депутатов муниципального образования не принял решение об избрании на должность главы муниципального образования – на этом же заседании Совета депутатов муниципального образования.

1.6. Процедура проведения конкурса включает:

1) принятие Советом депутатов муниципального образования решений об объявлении конкурса и о начале процедуры формирования конкурсной комиссии (решения об объявлении конкурса – в случае объявления повторного конкурса);

2) уведомление Совета депутатов муниципального образования Губернатора Оренбургской области о начале процедуры формирования конкурсной комиссии (в случае объявления повторного конкурса не требуется);

3) официальное опубликование Совета депутатов муниципального образования решения об объявлении конкурса с объявлением о проведении конкурса;

4) формирование конкурсной комиссии (в случае объявления повторного конкурса не требуется);

5) проведение конкурсной комиссией отбора кандидатур;

6) принятие конкурсной комиссией решения о результатах проведения конкурса;

7) представление конкурсной комиссией в Совет депутатов муниципального образования не менее двух кандидатур для избрания на должность главы муниципального образования.

1.7. По окончании процедуры проведения конкурса следует процедура избрания Советом депутатов муниципального образования на должность главы муниципального образования, установленная разделом VII настоящего Положения.

1.8. По характеру выполняемых главой муниципального образования должностных обязанностей предусматривается доступ к сведениям, составляющим государственную тайну. Кандидат может быть избран на должность главы муниципального образования только после оформления допуска к государственной тайне по соответствующей форме. Для проведения мероприятий, связанных с оформлением допуска к государственной тайне, претендент на участие в конкурсе представляет документы, предусмотренные пунктом 28 Инструкции «О порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2010 № 63.(см. п. 4.2.Положения)

1.9. В повторном конкурсе вправе принять участие граждане, которые участвовали в первичном конкурсе.

II. Порядок формирования, организация деятельности и полномочия конкурсной комиссии

2.1. Организация и проведение конкурса осуществляются конкурсной комиссией, формируемой на срок проведения процедуры конкурса.

2.2. В случае проведения повторного конкурса, персональный состав и полномочия членов сформированной конкурсной комиссии сохраняются.

2.3. Членами конкурсной комиссии могут быть граждане, которые на день формирования конкурсной комиссии не имеют в соответствии с Федеральным законом от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» ограничений активного избирательного права.

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

2.4. Общее количество членов конкурсной комиссии составляет 8 человек.

Состав конкурсной комиссии формируется из 4 (количество) членов комиссии, назначаемых Советом депутатов муниципального образования, и 4 членов комиссии, назначаемых Губернатором Оренбургской области.

2.5. Совет депутатов муниципального образования на очередном (ближайшем очередном, на первом заседании вновь избранного Совета депутатов муниципального образования в правомочном составе) заседании одновременно с принятием решения об объявлении конкурса принимает решение о начале процедуры формирования состава конкурсной комиссии и о назначении четырех (половины от общего количества) ее членов в следующем порядке:

2.5.1. Кандидатуры членов конкурсной комиссии вносятся присутствующими на заседании депутатами Совета депутатов муниципального образования и включаются в список кандидатов в члены конкурсной комиссии.

2.5.2. Условием включения лица в список кандидатов в члены конкурсной комиссии является наличие его письменного согласия на выдвижение (заявление, написанное в произвольной форме) либо устного согласия в случае личного присутствия на заседании Совета депутатов муниципального образования.

Наличие и форма согласий на выдвижение отражаются в протоколе заседания Совета депутатов муниципального образования, письменные согласия прилагаются к протоколу заседания.

2.5.3. Назначение членов конкурсной комиссии проводится открытым голосованием (поднятием руки) путем подачи голосов «за» или «против» в порядке очередности поступления предложений.

2.5.4. Каждый депутат голосует не более чем за 4 кандидатур.

2.5.5. Назначенными в состав конкурсной комиссии признаются 4 кандидата, набравших наибольшее количество голосов.

В случае, если по результатам голосования несколько кандидатов набрали равное количество голосов, то на этом же заседании Совета депутатов муниципального образования проводится повторное голосование по данным кандидатурам. Назначенным(и) считается(ются) кандидат(ы), набравший(е) наибольшее количество голосов.

2.5.6. Результаты голосования оглашаются на заседании Совета депутатов муниципального образования, отражаются

протоколе заседания и оформляются решением Совета депутатов муниципального образования.

2.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия Советом депутатов муниципального образования решений об объявлении конкурса и о начале процедуры формирования конкурсной комиссии, Совет депутатов муниципального образования в письменной форме уведомляет Губернатора Оренбургской области о начале процедуры формирования конкурсной комиссии и предлагает назначить ещё четырех членов конкурсной комиссии.

2.7. Конкурсная комиссия считается сформированной со дня назначения Советом депутатов муниципального образования и Губернатором Оренбургской области всех её членов.

2.8. Выход члена конкурсной комиссии из её состава и назначение нового члена конкурсной комиссии осуществляются в следующем порядке:

1) член конкурсной комиссии подает на имя председателя конкурсной комиссии заявление в письменной форме о выходе из состава конкурсной комиссии с указанием причины выхода;

2) председатель конкурсной комиссии не позднее дня, следующего за днём подачи членом конкурсной комиссии заявления о выходе, направляет в адрес Совета депутатов муниципального образования или Губернатора Оренбургской области (в зависимости от того, кем был назначен выбывающий член конкурсной комиссии) уведомление в письменной форме о выходе члена конкурсной комиссии с указанием причины выхода и необходимости назначения нового члена конкурсной комиссии;

3) Совет депутатов муниципального образования или Губернатор Оренбургской области (в зависимости от того, кем был назначен выбывающий член конкурсной комиссии) в течение 5 рабочих дней с момента поступления уведомления председателя конкурсной комиссии принимает решение о назначении нового члена конкурсной комиссии.

2.9. Организационной формой деятельности конкурсной комиссии являются заседания.

Первое заседание конкурсной комиссии проводится в срок не позднее 3 рабочих дней со дня ее формирования.

Открывает первое заседание конкурсной комиссии и ведет его до избрания председателя конкурсной комиссии старший по возрасту член конкурсной комиссии.

До момента избрания председателя конкурсной комиссии при равенстве голосов голос старшего по возрасту члена комиссии является решающим.

2.10. Заседания конкурсной комиссии считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 от установленного числа членов конкурсной комиссии.

Члены конкурсной комиссии участвуют в заседаниях лично и не вправе передавать свои полномочия другому лицу.

2.11. Заседания конкурсной комиссии проводятся открыто.

Использование средств аудио- и видеofиксации, ведение средствами массовой информации трансляций, в том числе в прямой эфир и в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» допускаются по решению конкурсной комиссии, принимаемому простым большинством голосов от установленного числа членов конкурсной комиссии.

По решению конкурсной комиссии может быть проведено закрытое заседание. Решение о проведении закрытого заседания принимается простым большинством голосов от установленного числа членов конкурсной комиссии.

2.12. Заседания конкурсной комиссии, при наличии технической возможности, могут быть проведены в дистанционном режиме с использованием средств видеоконференцсвязи:

1) в период введения на территории муниципального образования Грачевский район, Оренбургской области режима повышенной готовности, чрезвычайной ситуации, а также в иных случаях, установленных действующим законодательством;

2) по решению конкурсной комиссии.

Решение о проведении заседания в дистанционном режиме с использованием средств видеоконференцсвязи принимается простым большинством голосов от установленного числа членов конкурсной комиссии.

Секретарь конкурсной комиссии в срок не позднее чем за 2 рабочих дня до дня заседания конкурсной комиссии направляет на адреса электронной почты членов конкурсной комиссии копии документов, необходимых для проведения заседания конкурсной комиссии в дистанционном режиме с использованием средств видеоконференцсвязи.

2.13. На заседаниях конкурсной комиссии ведётся протокол, в котором отражается информация о ходе заседания и принятых решениях.

Протокол подписывается председателем (в отсутствие председателя – заместителем председателя) и секретарём конкурсной комиссии.

К протоколу заседания конкурсной комиссии прилагаются все документы, представленные в конкурсную комиссию и имеющие отношение к рассматриваемым на заседании вопросам, а также носители с записями аудио- и видеопроотолирования (если таковое велось).

Протокол заседания конкурсной комиссии, содержащий решение конкурсной комиссии о результатах проведения конкурса, подписывается председателем, заместителем председателя, секретарём и членами конкурсной комиссии, присутствующими на заседании конкурсной комиссии.

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

1) обеспечивает соблюдение равных условий проведения конкурса для каждого претендента на участие в конкурсе и участника конкурса;

2) организует приём, регистрацию и хранение документов, поступивших в конкурсную комиссию;

- 3) формирует список претендентов на участие в конкурсе;
- 4) рассматривает и проводит проверку документов, представленных претендентами на участие в конкурсе;
- 5) принимает решение о регистрации претендента на участие в конкурсе в качестве участника конкурса и допуске к участию в конкурсе или об отказе претенденту на участие в конкурсе в регистрации в качестве участника конкурса и допуске к участию в конкурсе;
- 6) принимает решение о признании конкурса несостоявшимся в случаях, предусмотренных пунктами 5.5, 6.12 настоящего Положения;
- 7) привлекает к работе конкурсной комиссии в качестве независимых экспертов с правом совещательного голоса специалистов в сфере муниципального права, управления муниципальным хозяйством, представителей научных и образовательных организаций;
- 8) рассматривает заявления и разрешает вопросы, поступающие и возникающие в процессе подготовки и проведения конкурса;
- 9) проводит отбор кандидатур и принимает решение о результатах проведения конкурса;
- 10) представляет в Совет депутатов муниципального образования не менее двух кандидатур для проведения по ним голосования;
- 11) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

2.15. Члены конкурсной комиссии осуществляют свои полномочия на безвозмездной основе.

Члены конкурсной комиссии не вправе разглашать ставшие им известными сведения конфиденциального характера и персональные данные, а также допускать возникновение случаев личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, обязаны не допускать причинения вреда законным интересам граждан, принимающим участие в конкурсе, иным лицам в ходе проведения конкурса.

2.16. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и иных членов конкурсной комиссии.

Председатель, заместитель председателя и секретарь избираются на первом заседании конкурсной комиссии из её состава открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих членов конкурсной комиссии.

2.17. Председатель конкурсной комиссии:

- 1) осуществляет общее руководство конкурсной комиссией;
- 2) председательствует на заседаниях конкурсной комиссии;
- 3) определяет дату и повестку заседания конкурсной комиссии;
- 4) распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии;
- 5) подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии, принятые конкурсной комиссией решения, запросы, письма, уведомления, акт приема-передачи документов;
- 6) контролирует исполнение решений, принятых конкурсной

комиссией;

7) представляет конкурсную комиссию в отношениях с претендентами на участие в конкурсе, участниками конкурса и кандидатами; органами государственной власти и местного самоуправления; предприятиями, учреждениями, организациями и общественными объединениями; средствами массовой информации и гражданами;

8) направляет в Совет депутатов муниципального образования решение конкурсной комиссии о представлении не менее двух кандидатур для избрания на должность главы муниципального образования;

9) оглашает на заседании Совета депутатов муниципального образования решение конкурсной комиссии о результатах проведения конкурса.

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

2.19. 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, привлеченных к участию в деятельности конкурсной комиссии, о дате, времени и месте заседания конкурсной комиссии, не позднее чем за 2 рабочих дня до дня заседания конкурсной комиссии;

3) осуществляет приём представленных в конкурсную комиссию документов, проверяет правильность и полноту их оформления, регистрирует и выдает расписку об их получении, подготавливает документы для рассмотрения на заседании конкурсной комиссии;

4) ведет и подписывает совместно с председателем (заместителем председателя) протоколы заседаний конкурсной комиссии;

5) оформляет принятые конкурсной комиссией решения, подготавливает запросы, письма, уведомления, акт приема-передачи документов;

6) формирует список претендентов на участие в конкурсе;

7) выполняет поручения председателя (заместителя председателя) конкурсной комиссии по обеспечению деятельности конкурсной комиссии, решает иные организационные вопросы, связанные с подготовкой и проведением заседаний конкурсной комиссии.

2.20. Члены конкурсной комиссии имеют право:

1) своевременно, не позднее чем за 2 рабочих дня до дня заседания конкурсной комиссии, получать информацию о планируемом заседании конкурсной комиссии и его повестке;

2) знакомиться с документами, представленными в конкурсную комиссию;

3) выступать на заседаниях конкурсной комиссии, вносить предложения по вопросам, отнесенным к компетенции конкурсной комиссии;

4) задавать вопросы участникам конкурса во время проведения конкурса;

5) оценивать профессиональные и личностные качества участников конкурса;

6) голосовать на заседаниях конкурсной комиссии.

2.21. По решению конкурсной комиссии к ее работе могут привлекаться в качестве независимых экспертов с правом совещательного голоса без включения в состав конкурсной комиссии специалисты в сфере муниципального права, управления муниципальным хозяйством, представители научных и образовательных организаций.

2.22. Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием (поднятием руки) путем подачи голосов «за» или «против».

Председатель конкурсной комиссии голосует последним.

Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии.

В случае равенства голосов, голос председателя конкурсной комиссии является решающим.

2.23. Полномочия конкурсной комиссии прекращаются в день передачи конкурсной комиссией в администрацию муниципального образования Грачевский район Оренбургской области документов, представленных для участия в конкурсе гражданином (кандидатом), избранным на должность главы муниципального образования.

III. Объявление конкурса

3.1. Решение об объявлении конкурса принимается на очередном (ближайшем очередном, на первом заседании вновь избранного Совета депутатов муниципального образования в правомочном составе) заседании представительного органа муниципального образования.

В решении Совета депутатов муниципального образования об объявлении конкурса указываются:

1) дата, время и место проведения конкурса;

2) условия конкурса;

3) сроки, место и время приёма документов, подлежащих представлению в конкурсную комиссию.

3.3. В объявлении о проведении конкурса указываются:

1) дата, время и место проведения конкурса;

2) условия конкурса;

3) требования к участникам конкурса;

4) перечень документов, подлежащих представлению в конкурсную комиссию;

5) сроки, место и время приёма документов, подлежащих

представлению в конкурсную комиссию;

б) перечень документов, подлежащих представлению для проведения мероприятий, связанных с оформлением допуска к государственной тайне;

7) срок, место и время приёма документов, подлежащих представлению для проведения мероприятий, связанных с оформлением допуска к государственной тайне;

8) адрес, электронный адрес, телефон, контактное лицо для получения дополнительной информации о проведении конкурса.

3.4. Решение Совета депутатов муниципального образования об объявлении конкурса с объявлением о проведении конкурса подлежат официальному опубликованию в газете «Призыв» и размещению на официальном информационном сайте администрации муниципального образования Грачевский район Оренбургской области не позднее чем через 10 дней после принятия указанного решения и не позднее чем за 30 дней до дня проведения конкурса.

IV. Право на участие в конкурсе, требования к участнику конкурса, документы для участия в конкурсе и порядок представления документов в конкурсную комиссию

4.1. Право на участие в конкурсе имеет гражданин Российской Федерации, достигший возраста 21 года, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, который на день проведения конкурса не имеет в соответствии с Федеральным законом от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления.

4.2. К участнику конкурса предъявляется следующее требования:

1) к уровню профессионального образования и профессиональным знаниям и навыкам, необходимым главе муниципального образования для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления: наличие высшего образования и опыта работы на выборных и (или) высших или главных должностях в органах государственной власти, местного самоуправления либо на руководящих должностях организаций.

4.3. Претендент на участие в конкурсе представляет в конкурсную комиссию следующие документы:

1) собственноручно заполненное заявление на участие в конкурсе по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

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

3) письменное согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению;

4) копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, заменяющего паспорт гражданина Российской Федерации (оригинал соответствующего документа предъявляется как при представлении документов для участия в конкурсе, так и по прибытии на конкурс);

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

6) копию документа об образовании, заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы);

7) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по форме, утвержденной уполномоченным органом;

При оформлении допуска к государственной тайне, претендент представляет:

1) собственноручно заполненную анкету (форма 4) (приложение 6 к положению);

2) документы, удостоверяющие личность;

3) подтверждающие сведения, указанные в анкете (паспорт, военный билет, трудовую книжку, свидетельство о рождении, свидетельство о заключении (расторжении) брака, диплом об образовании и т.п.);

4) справку об отсутствии медицинских противопоказаний для работы со сведениями, составляющими государственную тайну.

Форму и порядок получения справки устанавливает федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в области здравоохранения и социального развития

4.4. Претендент на участие в конкурсе вправе представить в конкурсную комиссию иные документы:

1) Программу (концепцию) развития муниципального образования Грачевский район Оренбургской области на пятилетний период в печатном виде (шрифт Times New Roman, размер шрифта 14, межстрочный интервал 1,0) объемом не более 20 страниц (иное количество), отражающую: оценку текущего социально-экономического состояния муниципального образования; описание актуальных проблем развития муниципального образования; потенциальные возможности и конкурентные преимущества муниципального образования; приоритеты социально-экономической политики; стратегические цели в различных сферах жизнедеятельности муниципального образования (экономика, социальная сфера, инфраструктура, градостроительная деятельность, земельные отношения); комплекс предлагаемых мер по решению проблем развития муниципального образования с указанием этапов, сроков, механизмов решения, количественных и качественных индикаторов, ресурсного обеспечения и ожидаемых результатов;

2) документы, характеризующие профессиональные и личные

качества претендента на участие в конкурсе: о дополнительном профессиональном образовании; о присвоении ученой степени (звания); о наградах и почетных званиях; рекомендательные письма; характеристику с места работы; об участии в профессиональных конкурсах; иные документы.

4.5. Документы, указанные в пунктах 4.3, 4.4 (при желании представления) настоящего Положения, претендент на участие в конкурсе обязан представить лично.

В случае, если претендент на участие в конкурсе болен или по иным уважительным причинам не имеет возможности представить указанные документы лично, документы могут быть представлены иными лицами на основании доверенности, удостоверенной администрацией стационарного лечебно-профилактического учреждения, в котором претендент на участие в конкурсе находится на излечении или нотариально удостоверенной доверенности.

4.6. Документы, представленные претендентом на участие в конкурсе, регистрируются в журнале регистрации по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению.

О приеме документов претенденту на участие в конкурсе выдается расписка по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению.

4.7. Прием документов, указанных в подпунктах 1-6 пункта 4.3 и подпункте 2 пункта 4.4 (при желании представления) настоящего Положения, осуществляется в течение 10 дней, определенных в решении Совета депутатов муниципального образования об объявлении конкурса и в объявлении о проведении конкурса.

Указанные документы представляются в конкурсную комиссию одновременно.

4.8. Документы, указанные в подпункте 7, 8 пункта 4.3 и подпункте 1 пункта 4.4 (при желании представления) настоящего Положения, представляются в конкурсную комиссию не позднее 3 рабочих дней до даты проведения конкурса.

4.9. В случае нарушения срока представления документов, указанных в подпунктах 1-6 пункта 4.3 настоящего Положения, представления указанных документов не в полном объеме или несоблюдения требований к их оформлению, в приеме документов отказывается.

В случае нарушения срока представления документа, указанного в подпункте 7 пункта 4.3 настоящего Положения, в приеме документа отказывается.

В случае нарушения сроков представления документов, указанных в пункте 4.4 настоящего Положения (при желании представления), в приеме документов отказывается.

4.10. По окончании сроков приема документов, указанных в пунктах 4.7, 4.8 настоящего Положения, формируется список претендентов на участие в конкурсе. Проведение заседания конкурсной комиссии по вопросу формирования

указанного списка не требуется.

V. Подготовка к проведению конкурса

5.1. По окончании срока приема документов, указанного в пункте 4.7 настоящего Положения, конкурсная комиссия проводит проверку представленных документов на предмет достоверности и полноты содержащихся в них сведений.

Проверка документов осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2. На следующий день после окончания срока приема документов, указанного в пункте 4.8 настоящего Положения, конкурсная комиссия проводит заседание для принятия по результатам проверки документов решений, указанных в пунктах 5.4, 5.5 настоящего Положения.

5.3. До момента принятия решений, указанных в пункте 5.4 настоящего Положения, претендент на участие в конкурсе вправе подать заявление в письменной форме об отказе от участия в конкурсе.

Заявление подлежит регистрации в журнале регистрации, указанном в пункте 4.6 настоящего Положения.

5.4. Конкурсная комиссия в отношении каждого претендента на участие в конкурсе принимает одно из следующих решений:

1) о регистрации претендента на участие в конкурсе в качестве участника конкурса и допуске к участию в конкурсе (решение принимается в случае отсутствия у претендента на участие в конкурсе ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления);

2) об отказе претенденту на участие в конкурсе в регистрации в качестве участника конкурса и допуске к участию в конкурсе (решение принимается в случае наличия у претендента на участие в конкурсе ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления).

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

1) отсутствия претендентов на участие в конкурсе;

2) наличия одного претендента на участие в конкурсе;

3) отказа всем претендентам на участие в конкурсе в регистрации в качестве участников конкурса и допуске к участию в конкурсе.

5.6. Конкурсная комиссия в день принятия решений, указанных в пунктах 5.4, 5.5 настоящего Положения, направляет каждому претенденту на участие в конкурсе уведомление о принятом в отношении него решении в письменной и в электронной форме (в случае сообщения адреса электронной почты) и (или) размещает информационное сообщение на официальном информационном сайте администрации муниципального образования

Грачевский район Оренбургской области.

В уведомлении и (или) информационном сообщении указывается основание для отказа претенденту на участие в конкурсе в регистрации в качестве участника конкурса и допуске к участию в конкурсе или признания конкурса несостоявшимся.

5.7. Решение конкурсной комиссии, указанное в пункте 5.5 настоящего Положения, направляется в течение 2 рабочих дней после дня его принятия в Совет депутатов муниципального образования.

Совет депутатов муниципального образования на ближайшем очередном (внеочередном) заседании принимает решение об объявлении повторного конкурса.

VI. Порядок проведения конкурса

6.1. Конкурс проводится, если имеется не менее двух участников конкурса.

6.2. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает профессиональные и личностные качества участников конкурса:

1) на основании документов, представленных в конкурсную комиссию;

2) по результатам индивидуального собеседования и выступления с Программой (концепцией) развития муниципального образования (в случае представления Программы) в целях выяснения и сопоставления позиций участников конкурса по предполагаемым решениям актуальных вопросов жизнедеятельности муниципального образования.

6.3. В случае представления участником конкурса в конкурсную комиссию заявления в письменной форме:

6.3.1. о невозможности по уважительной причине принять участие в конкурсе или о рассмотрении представленных на конкурс документов в его отсутствие либо его неявки на конкурс в отсутствие указанных заявлений – конкурсная комиссия оценивает участника конкурса исходя из документов, представленных в конкурсную комиссию;

6.3.2. о желании и наличии технической возможности принять участие в конкурсе в дистанционном формате с использованием средств видеоконференцсвязи – конкурсная комиссия удовлетворяет заявление при условии наличия двусторонней технической возможности обеспечить к дате проведения конкурса участие в конкурсе в дистанционном формате, а в случае отсутствия такой возможности предлагает принять участие в конкурсе лично либо (в случае отказа участника конкурса от предложения) оценивает участника конкурса исходя из документов, представленных в конкурсную комиссию;

6.3.3. об отказе от участия в конкурсе – участник конкурса считается снявшим свою кандидатуру.

Заявление подлежит регистрации в журнале регистрации, указанном в пункте 4.6 настоящего Положения.

Неявка участника конкурса на конкурс, проведение конкурса в дистанционном формате, отказ от участия в конкурсе отражаются в протоколе заседания конкурсной комиссии.

6.4. Конкурсная комиссия проводит индивидуальное собеседование (заслушивает выступление с Программой (концепцией) развития муниципального образования) в порядке регистрации заявлений на участие в конкурсе.

6.5. Индивидуальное собеседование проводится в форме теоретических и практических вопросов, задаваемых членами конкурсной комиссии и привлеченными к участию в деятельности конкурсной комиссии независимыми экспертами, касающихся знания законодательства в сфере местного самоуправления, вопросов местного значения муниципального образования, управления муниципальным хозяйством, бюджетных полномочий муниципального образования, организации деятельности администрации муниципального образования Грачевский район Оренбургской области, внесения предложений по решению вопросов местного значения, совершенствования деятельности администрации муниципального образования Грачевский район Оренбургской области, формирования её структуры, биографии участника конкурса, опыта и значимых достижений по предыдущей трудовой деятельности, личных качеств, иные вопросы.

6.6. В случае представления в конкурсную комиссию Программы (концепции) развития муниципального образования, выступление участника конкурса начинается с доклада по Программе.

В этом случае члены конкурсной комиссии и привлеченные к участию в деятельности конкурсной комиссии независимые эксперты первоначально задают участнику конкурса вопросы по Программе.

6.7. Время, отведенное для выступления участника конкурса с докладом по Программе (концепции) развития муниципального образования и проведения индивидуального собеседования, составляет не более 30 минут, без доклада по Программе – не более 20 минут.

6.8. Критериями оценки профессиональных и личностных качеств участника конкурса являются:

1) соответствие требованиям к уровню профессионального образования;

2) знание действующего законодательства в сфере местного самоуправления:

Европейской хартии местного самоуправления; Конституции Российской Федерации; Бюджетного кодекса Российской Федерации в части бюджетных полномочий муниципальных образований, основ бюджетной системы Российской Федерации, общих положений о доходах и расходах местных бюджетов, положений о бюджетных нарушениях и бюджетных мер принуждения; Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федерального закона «О

муниципальной службе в Российской Федерации»; Федерального закона «О стратегическом планировании в Российской Федерации»; Федерального закона «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» в части взаимодействия органов государственной власти субъекта Российской Федерации с органами местного самоуправления; Федерального закона «О противодействии коррупции»; Устава (Основного Закона) Оренбургской области; Закона Оренбургской области «Об организации местного самоуправления в Оренбургской области»; Закона Оренбургской области «О муниципальной службе в Оренбургской области»; Закона Оренбургской области «О статусе выборного должностного лица местного самоуправления»; Закона Оренбургской области «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями»; Устава муниципального образования Грачевский район Оренбургской области; системы и основ муниципальных правовых актов муниципального образования Грачевский район Оренбургской области;

3) наличие опыта замещения должностей в органах государственной власти и местного самоуправления либо опыта работы на руководящих должностях организаций;

4) наличие дополнительного профессионального образования (повышение квалификации, профессиональная переподготовка);

5) наличие государственных, муниципальных и ведомственных наград, знаков отличия, мер поощрения;

6) знание текущей социально-экономической ситуации в муниципальном образовании и актуальных проблем развития муниципалитета, наличие предложений по решению проблемных вопросов и совершенствованию муниципального управления, а также их ресурсное обеспечение;

7) форма и содержание Программы (концепции) развития муниципального образования (критерий оценки применяется в случае представления Программы);

8) персональная репутация (учитываются наличие (отсутствие): вступившего в силу решения суда о лишении права занимать государственные и (или) муниципальные должности в течение определенного срока, если конкурс проводится до истечения указанного срока; сведений о когда-либо имевшихся судимостях, а если судимость снята или погашена учитываются сведения о дате снятия или погашении судимости; иных сведений).

6.9. По окончании индивидуального собеседования (выступления с Программой (концепцией) развития муниципального образования) и рассмотрения документов, представленных в конкурсную комиссию, конкурсная комиссия в отсутствие участников конкурса в процессе обсуждения оценивает каждого участника конкурса, после чего переходит к голосованию.

6.10. Голосование по каждому участнику конкурса проводится открыто (поднятием руки) путем подачи голосов «за» или «против».

Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии.

В случае равенства голосов, голос председателя конкурсной комиссии является решающим.

Результаты голосования отражаются в протоколе заседания конкурсной комиссии.

6.11. По результатам проведения конкурса конкурсная комиссия в отсутствие участников конкурса принимает одно из следующих решений:

1) о признании конкурса состоявшимся и представлении Совету депутатов муниципального образования не менее двух кандидатур для избрания на должность главы муниципального образования;

2) о признании конкурса несостоявшимся по основаниям, установленным настоящим Положением, и предложении Совету депутатов муниципального образования на ближайшем очередном заседании Совета депутатов муниципального образования принять решение об объявлении повторного конкурса.

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

1) признания только одного участника конкурса соответствующим требованиям, предусмотренным пунктом 4.2 настоящего Положения;

2) признания всех участников конкурса несоответствующими требованиям, предусмотренным пунктом 4.2 настоящего Положения;

3) подачи одним из двух участников конкурса или всеми участниками конкурса заявления(й) об отказе от участия в конкурсе.

6.13. Конкурсная комиссия в течение 2 рабочих дней после дня проведения конкурса направляет в Совет депутатов муниципального образования одно из решений, указанных в пункте 6.11 настоящего Положения.

Соответствующее решение конкурсной комиссии в течение 3 рабочих дней после дня проведения конкурса подлежит размещению на официальном информационном сайте администрации муниципального образования Грачевский район Оренбургской области.

6.14. Конкурсная комиссия в течение 3 рабочих дней после дня проведения конкурса направляет каждому участнику конкурса уведомление о результатах проведения конкурса в письменной и в электронной форме (в случае сообщения адреса электронной почты).

6.15. Конкурсная комиссия не позднее чем за 5 рабочих дней до дня проведения заседания Совета депутатов муниципального образования по вопросу избрания на должность главы муниципального образования направляет кандидатам уведомление в письменной и в электронной форме (в случае сообщения адреса электронной почты) о дате, времени и месте проведения заседания Совета депутатов муниципального образования.

VII. Порядок избрания на должность главы муниципального образования

7.1. Решение конкурсной комиссии о представлении не менее двух кандидатур для избрания на должность главы муниципального образования рассматривается на ближайшем очередном заседании Совета депутатов муниципального образования.

7.2. Заседание Совета депутатов муниципального образования начинается с доклада председателя конкурсной комиссии о принятом конкурсной комиссией решении и информации о кандидатах.

Заседание проводится с участием кандидатов.

Заслушивание кандидатов осуществляется в порядке регистрации заявлений на участие в конкурсе.

7.3. В случае выступления на конкурсе с Программой (концепцией) развития муниципального образования, выступление кандидата на заседании Совета депутатов муниципального образования начинается также с доклада по Программе.

Депутаты Совета депутатов муниципального образования вправе задавать кандидату вопросы, связанные с Программой (концепцией) развития муниципального образования, управлением муниципальным хозяйством, должностными обязанностями главы муниципального образования.

Время, отведенное для выступления кандидата с докладом по Программе (концепции) развития муниципального образования и ответов на вопросы, составляет не более 30 минут.

7.4. В случае, если Программа (концепция) развития муниципального образования не представлялась, заслушивание кандидата на заседании Совета депутатов муниципального образования осуществляется путем ответов на задаваемые депутатами вопросы, связанные с управлением муниципальным хозяйством и должностными обязанностями главы муниципального образования.

Время, отведенное для ответов на вопросы, составляет не более 20 минут.

7.5. После заслушивания кандидатов депутаты Совета депутатов муниципального образования в отсутствие кандидатов переходят к обсуждению каждого кандидата.

7.6. Решение Совета депутатов муниципального образования об избрании кандидата на должность главы муниципального образования принимается открытым голосованием путем подачи голосов «за» или «против» и считается принятым, если за кандидата проголосовало более половины от установленной численности депутатов Совета депутатов муниципального образования.

7.7. Кандидат вправе до или во время заседания Совета депутатов муниципального образования подать заявление в письменной форме об отказе от участия в процедуре избрания на должность главы муниципального образования.

7.7.1. В случае, если в результате подачи заявления(й) остаётся одна кандидатура, голосование проводится по оставшемуся кандидату.

Решение об избрании на должность главы муниципального образования считается принятым, если оставшийся кандидат набрал достаточное для принятия решения число голосов.

Если по результатам голосования оставшийся кандидат не набрал достаточного для принятия решения числа голосов, решение об избрании на должность главы муниципального образования считается не принятым и Совет депутатов муниципального образования на этом же заседании принимает решение об объявлении повторного конкурса.

7.7.2. В случае, если в результате подачи заявления(й) кандидатур не остаётся, представительный орган муниципального образования на этом же заседании принимает решение об объявлении повторного конкурса.

7.8. Если по результатам голосования по двум кандидатам ни один из кандидатов не набрал достаточного для принятия решения числа голосов, то на повторное голосование на этом же заседании Совета депутатов муниципального образования ставится кандидат, набравший наибольшее число голосов.

Решение об избрании на должность главы муниципального образования считается принятым, если при повторном голосовании оставшийся кандидат набрал достаточное для принятия решения число голосов.

Если по результатам повторного голосования оставшийся кандидат не набрал достаточного для принятия решения числа голосов, решение об избрании на должность главы муниципального образования считается не принятым и Совет депутатов муниципального образования на этом же заседании принимает решение об объявлении повторного конкурса.

7.9. Если по результатам голосования по трем и более кандидатам ни один из кандидатов не набрал достаточного для принятия решения числа голосов, то на повторное голосование на этом же заседании Совета депутатов муниципального образования ставятся два кандидата, набравшие наибольшее число голосов.

Решение об избрании на должность главы муниципального образования считается принятым, если при повторном голосовании один из двух кандидатов набрал достаточное для принятия решения число голосов.

Если по результатам повторного голосования ни один из двух кандидатов не набрал достаточного для принятия решения числа голосов, то на повторное голосование на этом же заседании Совета депутатов муниципального образования ставится один из двух кандидатов, набравший наибольшее число голосов.

Если по результатам голосования оставшийся кандидат не набрал достаточного для принятия решения числа голосов, решение об избрании на должность главы муниципального образования считается не принятым и Совет депутатов муниципального образования на этом же заседании принимает решение об объявлении повторного конкурса.

7.10. В случае, если по результатам голосования кандидаты набрали равное количество голосов, то на этом же заседании Совета депутатов муниципального образования, после объявления перерыва, проводится повторное голосование.

Повторному голосованию предшествуют дополнительные выступления каждого кандидата и ответы на дополнительные вопросы депутатов.

Решение об избрании на должность главы муниципального образования считается принятым, если при повторном голосовании один из кандидатов набрал достаточное для принятия решения число голосов.

Если по результатам повторного голосования кандидаты вновь набрали равное количество голосов, решение об избрании на должность главы муниципального образования считается не принятым и Совет депутатов муниципального образования на этом же заседании принимает решение об объявлении повторного конкурса.

VIII. Заключительные положения

8.1. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляется Советом депутатов муниципального образования за счёт средств бюджета муниципального образования Грачевский район Оренбургской области.

8.2. Расходы, связанные с участием в процедурах конкурса и избрания на должность главы муниципального образования (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наём жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие расходы), претенденты на участие в конкурсе, участники конкурса и кандидаты производят за счёт собственных средств.

8.3. Документы, представленные претендентами на участие в конкурсе для участия в конкурсе (за исключением документов, представленных гражданином (кандидатом), избранным на должность главы муниципального образования), хранятся в делах Совета депутатов муниципального образования в течение 5 лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат передаче в архив Совета депутатов муниципального образования.

До истечения указанного срока документы могут быть возвращены на основании заявления указанных лиц, поданного в письменной форме в Совет депутатов муниципального образования.

8.4. Документы, представленные для участия в конкурсе гражданином (кандидатом), избранным на должность главы муниципального образования, передаются секретарём конкурсной комиссии на следующий день после принятия Советом депутатов муниципального образования решения об избрании на должность главы муниципального образования по акту приема-передачи в администрацию муниципального образования Грачевский район Оренбургской области для формирования личного дела.

8.5. Внесение изменений (дополнений) в настоящее Положение допускается, в том числе после официального опубликования решения Совета депутатов

муниципального образования об объявлении конкурса с объявлением о проведении конкурса.

Действие изменений (дополнений) распространяется на правоотношения, возникающие с момента вступления изменений (дополнений) в силу.

Действие изменений (дополнений) не распространяется на конкурс, решение об объявлении которого официально опубликовано до момента вступления изменений (дополнений) в силу.

Приложение № 1
к Положению
«О порядке проведения
конкурса по отбору
кандидатур на должность
главы муниципального образования
Грачевский район Оренбургской области
и избрания на должность
главы муниципального образования
Грачевский район Оренбургской области»

В конкурсную комиссию
по проведению конкурса
по отбору кандидатур
на должность главы
муниципального
образования
Грачевский район Оренбургской области

от

(Ф.И.О., домашний адрес,
телефон, адрес
электронной
почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять мои документы для участия в конкурсе по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования

Сведения, содержащиеся в представленных мною документах для участия в конкурсе, являются полными и достоверными, а сами документы не являются подложными.

Не имею возражений против проведения проверки документов и сведений, представленных мной в конкурсную комиссию.

На проведение органами Федеральной службы безопасности Российской Федерации в отношении меня проверочных мероприятий, связанных с оформлением допуска к государственной тайне, согласен(на).

С условиями и порядком проведения конкурса ознакомлен(а) и согласен(на).

В случае избрания на должность главы муниципального образования _____ обязуюсь прекратить деятельность, не совместимую со статусом главы муниципального образования.

Приложения:

- 1) анкета;
- 2) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, заменяющего паспорт гражданина Российской Федерации;
- 3) копия документа об образовании, заверенная нотариально или кадровой службой по месту службы (работы);
- 4) копия трудовой книжки, заверенная нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина;
- 5) письменное согласие на обработку персональных данных;
- 6) справка о судимости;
- 7) Допуск к государственной тайне;
- 8) иные документы

(указать наименования документов)

« _____ » _____ 20__ г.

Подпись

Приложение № 2
к Положению
«О порядке проведения
конкурса по отбору
кандидатур на должность
главы муниципального образования
Грачевский район Оренбургской области
и избрания на должность
главы муниципального образования
Грачевский район Оренбургской области»

АНКЕТА

1. Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Место
для
фотографии

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество,
то укажите их, а также когда, где и по какой
причине изменяли

3. Число, месяц, год и место рождения (село,
деревня, город, район, область, край,
республика, страна)

4. Гражданство (если изменяли, то укажите,
когда и по какой причине, если имеете
гражданство другого государства – укажите)

<p>5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов)</p> <p>Направление подготовки или специальность по диплому</p> <p>Квалификация по диплому</p>	
<p>6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания)</p> <p>Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)</p>	
<p>7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)</p>	
<p>8. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены)</p>	
<p>9. Были ли Вы судимы, когда и за что (заполняется при поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации)</p>	
<p>10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется)</p>	

11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

Месяц и год	Должность с указанием организации	Адрес организации (в т.ч. за границей)
-------------	-----------------------------------	--

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруга (супруг),

в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство

(фамилия, имя, отчество,

с какого времени они проживают за границей)

14(1). Гражданство (подданство) супруги (супруга). Если супруга (супруг) не имеет гражданства Российской Федерации или помимо гражданства Российской Федерации имеет также гражданство (подданство) другого государства, укажите (заполняется при поступлении на федеральную государственную гражданскую службу в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации для замещения должности федеральной государственной гражданской службы, по которой предусмотрено присвоение дипломатического ранга)

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

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи)

18. Паспорт или документ, его заменяющий

_____ (серия, номер, кем и когда выдан)

19. Наличие заграничного паспорта

_____ (серия, номер, кем и когда выдан)

20. Страховой номер индивидуального лицевого счета (если имеется)

21. ИНН (если имеется)

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

23. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и приеме на должность, поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий и обработку моих персональных данных (в том числе автоматизированную обработку) согласен (согласна).

« »

20 г.

Подпись

М.П. Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учебе оформляемого лица соответствуют документам,

удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам
об образовании и воинской службе.

« » 20 г.

_____ (подпись, фамилия работника кадровой службы)

Приложение № 3
к Положению
«О порядке проведения
конкурса по отбору
кандидатур на должность
главы муниципального образования
Грачевский район Оренбургской области
и избрания на должность
главы муниципального образования
Грачевский район Оренбургской области»

Согласие
на обработку персональных данных

Я,

_____,
_____ (фамилия, имя, отчество)
зарегистрированный(ая) _____ по
адресу: _____

_____,
паспорт: серия _____ номер _____ выдан
« _____ » _____ (дата
выдачи)

_____,
_____ (наименование органа, выдавшего документ)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006
№ 152-ФЗ «О персональных данных» с целью участия в конкурсе по
отбору кандидатур на должность главы муниципального
образования _____ и процедуре избрания на должность главы
муниципального образования _____ даю согласие конкурсной

комиссии по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования _____ и представительному органу муниципального образования _____ (далее – операторы) на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных в соответствии с положениями действующего законодательства, а именно:

1. Фамилия, имя, отчество (в т.ч. прежние), дата и место рождения.
2. Данные об изображении лица.
3. Гражданство.
4. Паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ).
5. Адрес места жительства (по паспорту и фактический) и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания.
6. Сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки (серия, номер, дата выдачи диплома, свидетельства, аттестата или другого документа об окончании образовательного учреждения, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, факультет или отделение, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения, ученая степень, ученое звание, владение иностранными языками и другие сведения).
7. Сведения о трудовой деятельности (данные о трудовой деятельности на текущее время с полным указанием должности, структурного подразделения, организации и ее наименования, ИНН, адреса и телефонов, а также реквизиты других организаций с полным наименованием занимаемых ранее в них должностей и времени работы в этих организациях).
8. Сведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки (вкладыша _____ в нее) и записей в ней.
9. Сведения о воинском учете военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего военный билет, военно-учетная специальность, воинское звание, данные о принятии/снятии на (с) учет(а), категория годности к военной службе, личный номер и другие сведения).
10. Данные справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования _____ по реабилитирующим основаниям.
11. Сведения о родственниках (согласие родственников на обработку _____ их персональных данных мной получено).
12. _____

—
(вписать иное)

Если мои персональные данные можно получить только у третьей стороны, то я должен быть уведомлен(а) об этом заранее с указанием целей, предполагаемых источников и способов получения персональных данных, также должно быть получено на это согласие.

Мне разъяснены мои права и обязанности, связанные с обработкой персональных данных, в том числе, моя обязанность проинформировать операторов в случае изменения моих персональных данных; моё право в любое время отозвать свое согласие путем направления соответствующего письменного заявления операторам.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до окончания процедур проведения конкурса и избрания на должность главы муниципального образования _____ или подачи письменного заявления о прекращении обработки моих персональных данных.

Мне разъяснено, что при отзыве мною согласия операторы вправе продолжить обработку моих персональных данных в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка

подписи)

Приложение № 4
к Положению
«О порядке проведения
конкурса по отбору
кандидатур на должность
главы муниципального образования
Грачевский район Оренбургской области
и избрания на должность
главы муниципального образования
Грачевский район Оренбургской области»

РАСПИСКА

в получении документов конкурсной комиссией

«__» _____ 20__ г.

«__» ч. «__»

мин.

Дана

_____ (Ф.И.О. претендента на участие в конкурсе)

в подтверждение получения секретарём конкурсной комиссии

_____ (Ф.И.О. секретаря конкурсной комиссии)

следующих документов:

№ п/п	Наименование документа	Кол-во листов
1.	Заявление на участие в конкурсе	
2.	Анкета	
3.	Копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, заменяющего паспорт гражданина Российской Федерации	
4.	Копия документа об образовании, заверенная нотариально или кадровой службой по месту службы (работы)	
5.	Копия трудовой книжки, заверенная нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина	
6.	Письменное согласие на обработку персональных данных	
7.	Иные документы:	

Документы согласно перечню принял:

_____ (роспись и Ф.И.О. секретаря конкурсной комиссии)

Расписка получена:

_____ (роспись и Ф.И.О. претендента на участие в конкурсе)

Приложение № 5
к Положению
«О порядке проведения
конкурса по отбору
кандидатур на должность
главы муниципального образования
Грачевский район Оренбургской области и избрания на должность
главы муниципального образования
Грачевский район Оренбургской области»

Журнал регистрации документов,
представленных в конкурсную комиссию

№ п/п	Ф.И.О. претендента на участие в конкурсе, от которого поступил документ/наименование организации, от которой поступил ответ на запрос	Наименование и реквизиты (в случае наличия) документа	Дата и время представления документа	Подпись секретаря конкурсной комиссии в получении документа

Приложение № 6
к Положению
«О порядке проведения
конкурса по отбору
кандидатур на должность
главы муниципального образования
Грачевский район Оренбургской области и избрания на должность
главы муниципального образования
Грачевский район Оренбургской области»

Форма 4

АНКЕТА
(заполняется собственноручно)

1. Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

Место
для
фотографии
4 см x 6 см

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

14. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.) <*>.

<*> Военную службу записывать с указанием должности, номера воинской

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

Месяц и год поступления	Месяц и год увольнения	Должность с указанием наименования организации	Адрес организации (фактический, юридический, в т.ч. за границей)

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

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

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

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

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

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

Период проживания	Адрес проживания и регистрации

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

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

20. Мне известно, что заведомо ложные сведения, сообщенные в анкете, могут повлечь отказ в оформлении допуска.

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

"__" _____ 20__ г. Подпись _____

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

М.П.

(подпись)

(инициалы, фамилия работника
кадрового подразделения)

"__" _____ 20__ г.

М.П.

(подпись)

(инициалы, фамилия работника
режимно-секретного
подразделения)

"__" _____ 20__ г.

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