**ТОПЧИХИНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

### **РЕШЕНИЕ**

13.12.2022 № 25

**с. Топчиха**

О решении «Об утверждении Порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Топчихинского района Алтайского края»

В соответствии со статьей 36 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 1 статьи 1, статьей 1.1 закона Алтайского края от 27.11.2014 № 92-ЗС «О порядке избрания глав муниципальных образований Алтайского края», руководствуясь статьей 37 Устава муниципального образования Топчихинский район Алтайского края, Топчихинский районный Совет депутатов решил:

1. Принять решение «Об утверждении Порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Топчихинского района Алтайского края».

2. Направить указанный нормативный правовой акт главе района для подписания.

3.  Признать утратившими силу решения районного Совета депутатов:

от 20.06.2017 № 19 «Об утверждении Порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Топчихинского района Алтайского края»

от 20.09.2017 № 15 «О решении «О внесении изменений в Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Топчихинского района Алтайского края, утвержденный решением районного Совета депутатов от 20.06.2017 № 19»;

от 13.10.2017 № 19 «О решении «О внесении изменений в Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Топчихинского района Алтайского края, утвержденный решением районного Совета депутатов от 20.06.2017 № 19»;

от 14.08.2020 № 15 «О решении «О внесении изменений в Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Топчихинского района Алтайского края, утвержденный решением районного Совета депутатов от 20.06.2017 № 19».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджету и вопросам местного самоуправления.

Председатель районного Совета депутатов С.Н. Дудкина

**НОРМАТИВНЫЙ ПРАВОВОЙ АКТ, ПРИНЯТЫЙ**

**ТОПЧИХИНСКИМ РАЙОННЫМ СОВЕТОМ ДЕПУТАТОВ**

|  |
| --- |
| **Об утверждении Порядка** **проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Топчихинского района Алтайского края**  |

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Топчихинского района Алтайского края.

2. Признать утратившими силу следующие нормативные правовые акты:

от 20.09.2017 № 2-рс «О внесении изменений в Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Топчихинского района Алтайского края, утвержденный решением районного Совета депутатов от 20.06.2017 № 19»;

от 13.10.2017 № 3-рс «О внесении изменений в Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Топчихинского района Алтайского края, утвержденный решением районного Совета депутатов от 20.06.2017 № 19»;

от 14.08.2020 № 5-рс «О внесении изменений в Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Топчихинского района Алтайского края, утвержденный решением районного Совета депутатов от 20.06.2017 № 19».

3. Опубликовать настоящий нормативный правовой акт в установленном порядке и разместить на официальном сайте муниципального образования Топчихинский район.

Глава района Д.С. Тренькаев

с. Топчиха

13.12.2022

№ 5-рс

УТВЕРЖДЕН

нормативным правовым актом

от 13.12.2022 № 5-рс

**Порядок**

**проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Топчихинского района Алтайского края**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Топчихинского района Алтайского края (далее - Порядок) разработан в соответствии с со статьей 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 1 статьи 1 закона Алтайского края от 27.11.2014 № 92-ЗС «О порядке избрания глав муниципальных образований Алтайского края», Уставом муниципального образования Топчихинский район Алтайского края.

1.2. Порядок регулирует процедуру и условия проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Топчихинского района Алтайского края (далее - конкурс), а также порядок формирования и полномочия комиссии по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность главы Топчихинского района Алтайского края (далее - конкурсная комиссия).

1.3. Целью проведения конкурса является отбор кандидатов для рекомендации конкурсной комиссией Топчихинскому районному Совету депутатов (далее – Совет депутатов) для избрания на должность главы Топчихинского района Алтайского края (далее – глава района) из общего числа кандидатов, представивших документы и допущенных к участию в конкурсе.

1.4. Основными принципами конкурса являются создание равных условий для всех граждан, представивших документы для участия в конкурсе, объективность оценки и единство требований ко всем гражданам, принимающим участие в конкурсе.

**2. Порядок принятия решения о проведении конкурса**

2.1. Конкурс объявляется решением Совета депутатов не позднее 14 дней со дня возникновения вакансии.

2.2. В решении Совета депутатов о проведении конкурса (далее – решение о проведении конкурса) указывается дата, время и место проведения конкурса, общее число членов конкурсной комиссии, а также персональный состав половины членов конкурсной комиссии, назначаемых решением Совета депутатов.

2.2.1. Решением Совета депутатов устанавливается срок подачи в конкурсную комиссию документов для участия в конкурсе, который не может быть менее 10 рабочих дней после дня опубликования информационного сообщения, указанного в пункте 2.4. настоящего Порядка.

2.3. Решение о проведении конкурса подлежит официальному опубликованию в порядке, установленном Уставом муниципального образования, не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

2.4. Одновременно с решением о проведении конкурса подлежит официальному опубликованию информационное сообщение Совета депутатов о проведении конкурса, в котором указываются условия конкурса, дата, время и место его проведения, срок приема документов, график работы конкурсной комиссии по приему документов и адрес для предоставления документов для участия в конкурсе, контакты для получения справочной информации о проведении конкурса.

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

3.1. Общее число членов конкурсной комиссии составляет 6 человек.

3.2. Половина ее членов (3 человека) назначаются Советом депутатов, а другая половина (3 человека) – Губернатором Алтайского края.

3.2.1. Решение о назначении членов конкурсной комиссии направляется в адрес Губернатора Алтайского края не позднее 3 дней со дня принятия решения.

3.3. Членами конкурсной комиссии могут быть назначены граждане Российской Федерации, достигшие 21 года и обладающие избирательным правом.

3.4. Членами конкурсной комиссии не могут быть:

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

2) лица, находящиеся в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с кандидатами;

3) лица, которые находятся в непосредственном подчинении у кандидатов на должность главы района.

3.5. Конкурсная комиссия правомочна приступить к осуществлению приема документов от граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе, после назначения не менее половины от установленной численности ее членов. Полномочия по проведению конкурса, установленные пунктом 6.3. Порядка, осуществляются конкурсной комиссией после назначения всех ее членов.

3.6. Первое заседание конкурсной комиссии проводится после назначения всех ее членов.

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

3.8. Председатель конкурсной комиссии избирается из числа членов конкурсной комиссии назначенных Губернатором Алтайского края на первом заседании конкурсной комиссии, который осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии, проводит заседания конкурсной комиссии, распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии.

3.9. Заместитель председателя конкурсной комиссии избирается на первом заседании конкурсной комиссии и исполняет обязанности председателя конкурсной комиссии в его отсутствие.

3.10. Секретарь конкурсной комиссии избирается на первом заседании конкурсной комиссии и информирует членов конкурсной комиссии о времени и месте заседания конкурсной комиссии, оформляет протоколы заседаний конкурсной комиссии, решает другие организационные вопросы.

3.11. Конкурсная комиссия осуществляет свои полномочия и принимает решения в коллегиальном порядке.

3.12. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от установленной численности ее членов.

3.13. Члены конкурсной комиссии имеют право:

1) знакомиться с документами и материалами, связанными с проведением конкурса;

2) выступать на заседании конкурсной комиссии, вносить предложения по вопросам, отнесенным к компетенции конкурсной комиссии;

3) в случае несогласия с решением конкурсной комиссии высказать в письменном виде особое мнение.

3.14. Члены конкурсной комиссии обязаны:

1) знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями действующего законодательства Российской Федерации, Алтайского края, муниципальных правовых актов;

2) выполнять поручения председателя конкурсной комиссии в пределах полномочий;

3) обеспечивать соблюдение равенства прав участников конкурса в соответствии с законодательством;

4) не допускать разглашения сведений, ставших известными в ходе проведения конкурса, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

5) лично присутствовать на заседаниях конкурсной комиссии, отсутствие на заседании допускается только по уважительным причинам (оценка уважительности причин, осуществляется конкурсной комиссией).

3.14.1. Факт неявки члена конкурсной комиссии с указанием причин отсутствия заносится в протокол заседания комиссии.

3.15. Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии либо заместителя председателя комиссии в случае отсутствия председателя.

3.16. Результаты голосования и решения конкурсной комиссии оформляются протоколами, подписываемыми председателем или его заместителем, председательствующим на заседании, и секретарем конкурсной комиссии.

3.17. Организационное, правовое, информационное, материально-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляет Администрация Топчихинского района.

3.18. После избрания главы района полномочия конкурсной комиссии прекращаются.

**4. Требования к кандидатам на должность главы района**

4.1. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, а также граждане иностранных государств – участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми постоянно проживающие на территории муниципального образования иностранные граждане имеют право быть избранными в органы местного самоуправления (далее – граждане), достигшие возраста 21 года.

4.2. К участию в конкурсе на должность главы района может быть допущен гражданин, который на день проведения конкурса не имеет в соответствии с Федеральным законом от 12.06.2002 № 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.

4.3. Требованием к уровню профессионального образования для замещения должности главы района является наличие высшего образования.

4.4. Требованиями к профессиональным знаниям и навыкам, которыми должен обладать гражданин для замещения должности главы района являются:

1) знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава (Основного Закона) Алтайского края, законов и иных нормативных правовых актов Алтайского края, устава муниципального образования и муниципальных нормативных правовых актов, необходимых для осуществления полномочий органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения, осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления;

2) наличие навыков руководства, оперативного принятия и реализации управленческих решений, прогнозирования последствий принимаемых решений, организации работы по взаимодействию с государственными органами, органами местного самоуправления, иными муниципальными органами, организациями и гражданами, работы с документами.

**5. Представление документов в конкурсную комиссию**

5.1. Для участия в конкурсе гражданин лично или через представителя, чьи полномочия удостоверены в установленном законом порядке, представляет в конкурсную комиссию следующие документы:

1) личное заявление с просьбой об участии в конкурсе (приложение 1 к настоящему Порядку);

2) машинописно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 N 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации»;

3) копию паспорта (страниц, удостоверяющих личность гражданина, регистрацию по месту жительства, воинскую обязанность, семейное положение, дети) (при отсутствии паспорта иного документа, удостоверяющего личность);

4) сведения о трудовой деятельности, полученные в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, либо копию трудовой книжки;

5) копию документа об образовании и квалификации;

6) копию документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета или копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

7) копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

8) копию документов воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) справку о наличии/отсутствии судимости, о возбуждении уголовных дел, привлечении к уголовной ответственности, административных наказаниях за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьями 20.3 и 20.29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

5.1.1. По желанию представляются документы о профессиональной переподготовке и/или наличии учёной степени, прохождении курсов повышения квалификации по релевантным программам, наличии второго высшего образования, наград.

5.2. Для оформления допуска к работе со сведениями, составляющими государственную тайну, в конкурсную комиссию гражданином также представляется:

1) собственноручно заполненная и подписанная анкета по форме N 4, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2010
N 63 «Об утверждении Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне» (далее - постановление Правительства Российской Федерации от 06.02.2010 № 63);

2) копия свидетельства о рождении;

3) копия свидетельства о заключении (расторжении) брака;

4) справка об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по форме, утвержденной Приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2011 N 989н «Об утверждении перечня медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, порядка получения и формы справки об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну»;

5) две фотографии размером 4 x 6 см;

6) копии иных документов, подтверждающих сведения, указанные в анкете, в соответствии с пунктом 28 Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2010 N 63.

5.3. Указанные в [подпунктах 3](#P83) - 8 пункта 5.1., подпунктах 2, [3 пункта 5.2](#P92). Порядка документы предоставляются в конкурсную комиссию по адресу, указанному в информационном сообщении о проведении конкурса, в виде нотариально заверенных копий либо одновременно с представлением подлинников документов.

5.3.1. Копия трудовой книжки может быть заверена кадровой службой по месту работы.

5.3.2. При предъявлении подлинников документов копии документов после проверки их соответствия подлинникам заверяются членом конкурсной комиссии, принявшим документы.

5.4. Документы предоставляются в срок, указанный в информационном сообщении о проведении конкурса.

5.5. Начало срока приема документов устанавливается со дня (рабочего), следующего за днем опубликования информационного сообщения Совета депутатов о проведении конкурса.

5.5.1. По истечении установленного срока документы для участия в конкурсе не принимаются за исключением документов, указанных в пункте 9 пункта 5.1.

5.5.2. В случае невозможности представить документы, указанные в пункте 9 пункта 5.1., в установленный срок, допускается их представление до начала второго этапа конкурса.

5.6. Документы для участия в конкурсе представляются в конкурсную комиссию по адресу: 659070, с. Топчиха, ул. Куйбышева, 18.

5.6.1. Прием документов осуществляет секретарь или один из членов конкурсной комиссии по поручению председателя конкурсной комиссии.

5.7. Поступившие от граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе, документы регистрируются в журнале регистрации (приложение 4 к настоящему Порядку). Копия заявления с отметкой о дате и времени приема документов передается гражданину.

5.8. Подавая заявление, гражданин подтверждает свое согласие на обработку персональных данных и проведение проверочных мероприятий.

5.9. Подавая документы, гражданин заполняет согласие на обработку персональных данных, разрешенных им для распространения (приложение 2 к настоящему Порядку).

5.10. Все документы, указанные в пунктах 5.1, 5.2 Порядка, формируются в дело. Копия доверенности, выданная представителю, прикладывается к делу. Заявления граждан Российской Федерации и приложенные к ним документы (копии документов) хранятся у секретаря конкурсной комиссии с соблюдением требований по хранению персональных данных.

**6. Условия и порядок проведения конкурса**

6.1. Конкурс проводится при условии поступления в конкурсную комиссию к установленному сроку соответствующих документов не менее чем от двух граждан.

6.2. В случае, если к установленному сроку менее двух граждан заявили о желании участвовать в конкурсе, конкурсная комиссия принимает решение ходатайствовать перед Советом депутатов о назначении дополнительного срока приема документов и переносе даты проведения конкурса. Указанное решение в течение одного дня направляется в Совет депутатов, а также вручается гражданину, изъявившему желание участвовать в конкурсе (при наличии такового), лично под роспись либо направляется способом, указанным в заявлении, с использованием доступных средств связи (заказным письмом с уведомлением, SMS, сообщение в мессенджерах Telegram, WhatsApp, электронное письмо с регистрацией в соответствующем журнале и т.д.) (далее - способом, указанным в заявлении).

6.2.1. Информационное сообщение об установлении дополнительного срока приема документов для участия в конкурсе подлежит опубликованию в соответствии с пунктом 2.2. настоящего Порядка.

6.3. Конкурс проводится конкурсной комиссией в два этапа.

6.3.1. Первый этап конкурса включает в себя:

1) проверку соответствия гражданина требованиям, установленным к кандидатам на должность главы муниципального образования, в том числе на отсутствие в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 12.06.2002 N 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» ограничений пассивного избирательного права для избрания участников конкурса выборным должностным лицом местного самоуправления;

2) проверку полноты, достоверности и соответствия требованиям Порядка и (или) законодательства Российской Федерации документов и содержащихся в них сведений, представленных в соответствии с Порядком гражданами;

2.1) проверка осуществляется путем направления соответствующих запросов в уполномоченные органы и организации не позднее дня, следующего за днем сдачи документов в конкурсную комиссию каждым из конкурсантов. К запросам прилагается копия согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, заверенная секретарем конкурсной комиссии

3) осуществление мероприятий связанных с оформлением допуска граждан к государственной тайне в порядке, установленном Постановлением Правительства РФ от 06.02.2010 № 63 «Об утверждении Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне»;

4) принятие решения о допуске гражданина к участию в конкурсе либо об отказе ему в участии в конкурсе по результатам рассмотрения и проверки представленных документов, достоверности содержащихся в них сведений, проведения уполномоченным органом проверочных мероприятий, связанных с оформлением допуска граждан к государственной тайне.

6.3.1.1. Основаниями для отказа в допуске граждан к участию во втором этапе конкурса являются:

а) несоответствие требованиям, указанным в пункте 4.1 настоящего Порядка;

б) наличие ограничений, предусмотренных пунктом 4.2. настоящего Порядка;

в) несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или оформленных ненадлежащим образом;

г) выявление недостоверных и (или) неполных сведений в документах, представленных для участия в конкурсе в соответствии с пунктом 5.1 настоящего Порядка.

6.3.1.2. В случае принятия решения об отказе гражданину в участии в конкурсе, конкурсная комиссия информирует гражданина об отказе в участии в конкурсе с указанием причин отказа в письменной форме заказным письмом с уведомлением о вручении либо под роспись в течение 5 дней со дня принятия такого решения.

6.3.1.3. В случае, если менее двух граждан допущено к участию в конкурсе, конкурсная комиссия принимает решение ходатайствовать перед Советом депутатов об установлении дополнительного срока приема документов и переносе даты проведения конкурса. Указанное решение в течение одного дня направляется в Совет депутатов, а также гражданину (при наличии такового), допущенному к участию в конкурсе, лично под роспись либо направляется способом, указанным в заявлении.

6.3.1.4. Информационное сообщение об установлении дополнительного срока приема документов для участия в конкурсе подлежит опубликованию в соответствии с пунктом 2.2. настоящего Порядка.

6.3.1.5. Конкурсная комиссия вправе принять решение ходатайствовать перед Советом депутатов о переносе даты проведения конкурса на более поздний срок, но не более 90 календарных дней, в связи с незавершением проверочных мероприятий либо на более ранний срок в связи завершением проверочных мероприятий, предусмотренных пунктом 6.3.1. настоящего Порядка.

6.3.1.6. Указанное решение в течение одного дня направляется конкурсной комиссией в Совет депутатов, а также вручается гражданам, допущенным к участию в конкурсе, в письменной форме лично под роспись либо способом, указанным в заявлении.

6.3.2. Второй этап конкурса проводится в форме заседания конкурсной комиссии при условии допуска к участию в конкурсе не менее чем двух граждан и включает в себя:

1) Дополнительное извещение каждого участника конкурса о допуске к участию в конкурсе, дате, времени и месте проведения заседания конкурсной комиссии способом, указанным в заявлении.

1.1) Участник конкурса обязан известить конкурсную комиссию о своей неявке на заседание (с указанием причин) не менее чем за 2 дня до заседания. На заседании конкурсной комиссии по такому участнику конкурса принимается решение о переносе срока рассмотрения (не более чем на 5 дней). При неявке участника конкурса на указанное заседание комиссии без уважительных причин решением конкурсной комиссии он исключается из числа участников конкурса;

2) Сообщение на заседании конкурсной комиссии ее секретарем (иным членом конкурсной комиссии по поручению председателя конкурсной комиссии) по каждому участнику конкурса:

а) о представленных в конкурсную комиссию документах;

б) о результатах проверки достоверности сведений, содержащихся в указанных документах;

в) о соответствии участника конкурса требованиям, предъявляемым к кандидатам на должность главы района, установленным пунктом 4.1 настоящего Порядка;

г) об отсутствии ограничений, предусмотренных пунктом 4.2 настоящего Порядка;

д) о результатах проведения проверочных мероприятий, связанных с оформлением допуска к государственной тайне.

3) Собеседование с каждым участником конкурса.

3.1) Собеседование проводится с целью оценки соответствия участников конкурса требованиям к профессиональным знаниям и навыкам, которыми должен обладать гражданин для замещения должности главы района, установленным настоящим Порядком, иных личностных и профессиональных качеств участников конкурса.

3.2) Собеседование проводится поочередно (в порядке регистрации заявлений кандидатов) с каждым из участников конкурса в соответствии с критериями оценки кандидатов, указанными в приложении 3 к настоящему Порядку. Участнику конкурса предоставляется время (до 15 минут) для выступления (краткого изложения его видения работы главы района, задач, целей и иных аспектов деятельности главы района и Администрации района, на которые участник конкурса считает необходимым обратить внимание членов конкурсной комиссии).

3.3) После выступления члены конкурсной комиссии задают вопросы участнику конкурса из единого перечня вопросов для кандидатов на должность главы главы, утвержденного решением конкурсной комиссии. Члены конкурсной комиссии также вправе задавать вопросы по содержанию выступления участника конкурса;

4) Обсуждение и оценка участников конкурса.

4.1) Обсуждение и оценка проводятся после окончания собеседования со всеми участниками конкурса в их отсутствие. Конкурсная комиссия оценивает участников конкурса на основании представленных ими документов и результатов собеседования по балльной системе согласно критериям оценки кандидатов, указанным в приложении 3 к настоящему Порядку, которые заносятся в оценочный бюллетень, форма которого утверждается решением конкурсной комиссии.

4.2) Членам конкурсной комиссии выдаются оценочные бюллетени по каждому кандидату. Каждый член конкурсной комиссии выставляет кандидату соответствующий балл согласно критериям оценки кандидатов, указанным в приложении 3 к настоящему Порядку, который заносится в оценочный бюллетень.

4.3) При выставлении баллов оценивается наличие высшего образования, четкость, логичность и последовательность изложения участником видения работы главы района, уровень профессиональных знаний, правильность использования понятий и терминов, наличие и количество неточностей и ошибок в ответах, проявленные в ходе дискуссии активность, аналитические способности, навыки аргументировано отстаивать собственную точку зрения и ведения деловых переговоров, умение обоснованно и самостоятельно принимать решения, наличие опыта работы на должностях руководителя, заместителя руководителя организации, муниципальных (государственных) должностях и (или) должностях муниципальной (государственной) службы.

4.4) Секретарь конкурсной комиссии суммирует баллы, набранные каждым кандидатом, и объявляет членам конкурсной комиссии итоговые результаты, которые учитываются при принятии конкурсной комиссией решения о рекомендации (отказе в рекомендации) участника конкурса Совету депутатов для избрания на должность главы района.

4.5) Участники конкурса, набравшие по результатам оценки 50 и менее баллов, не могут быть рекомендованы Совету депутатов для избрания на должность главы района.

5) принятие решения о рекомендации (отказе в рекомендации) участника конкурса Совету депутатов для избрания на должность главы района.

5.1) Решение о рекомендации (отказе в рекомендации) участника конкурса Совету депутатов для избрания на должность главы района принимается по результатам рассмотрения документов, собеседования, обсуждения и оценки по каждому участнику конкурса в его отсутствие.

5.2) Конкурсная комиссия отказывает участнику конкурса в рекомендации для избрания на должность главы района в случаях:

а) выявления по результатам проведения действий, указанных в подпункте 3 пункта 6.3.1. Порядка, обстоятельств, препятствующих оформлению допуска кандидата на должность главы района к государственной тайне в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2010 № 63 «Об утверждении Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне»;

б) выявления по результатам проведения действий, указанных в подпункте 2 пункта 6.3.1. Порядка, фактов, препятствующих государственной регистрации кандидата в качестве лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица;

 в) предоставления несоответствующих требованиям Порядка, законодательства Российской Федерации, неполных, недостоверных документов, сведений, предоставление которых предусмотрено Порядком, в т.ч. выявление после допуска гражданина к участию в конкурсе недостоверных и (или) неполных сведений в документах;

г) получение участником конкурса в ходе оценки на втором этапе конкурса 50 и менее баллов.

5.3) В случае отказа участнику конкурса в рекомендации для избрания на должность главы района решение конкурсной комиссии должно содержать мотивированное обоснование такого отказа.

5.4) Члены конкурсной комиссии, несогласные с решением, принятым конкурсной комиссией, вправе в письменной форме высказать особое мнение, которое прилагается к протоколу и доводится председателем комиссии до сведения Совета депутатов.

5.5) При наличии не менее двух участников конкурса, рекомендованных для избрания на должность главы района, решение конкурсной комиссии с указанием фамилий рекомендованных кандидатур в течение одного дня направляется в Совет депутатов с приложением документов, представленных участниками конкурса.

6.4. В случае, если по итогам голосования менее двух участников конкурса рекомендованы для избрания на должность главы района, конкурсная комиссия принимает решение ходатайствовать перед Советом депутатов о назначении дополнительного срока приема документов для участия в конкурсе и переносе даты проведения конкурса. Указанное решение в течение одного дня направляется в Совет депутатов.

6.5. Каждому участнику конкурса письменно сообщается о результатах конкурса в течение трех рабочих дней со дня его проведения способом, указанным в заявлении.

6.6. Участник конкурса, не рекомендованный для избрания на должность главы района, вправе обжаловать это решение в судебном порядке.

6.7. До дня проведения конкурса гражданин имеет право отказаться от участия в конкурсе путем подачи соответствующего заявления в конкурсную комиссию.

6.8. Совет депутатов рассматривает вопрос об избрании кандидата на должность главы района в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов.

**7. Заключительные положения**

7.1. Документы конкурсной комиссии подлежат хранению в соответствии с законом об архивном деле.

7.2. В течение трех лет со дня завершения конкурса документы участников конкурса могут быть возвращены им по письменному заявлению, за исключением документов, представленных для оформления допуска к работе со сведениями, составляющими государственную тайну.

7.3. Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами и средствами связи всех видов и т.п.) участники конкурса производят за счет собственных средств.

7.4. Споры, связанные с проведением конкурса, рассматриваются конкурсной комиссией и в судебном порядке

Приложение 1

к Порядку проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Топчихинского района Алтайского края

В конкурсную комиссию

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

 Ф.И.О.

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

проживающего по адресу:

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

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

 почтовый адрес

 тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с действующим законодательством и решением районного Совета депутатов от \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_ прошу допустить меня к участию в конкурсе по отбору кандидатур на должность главы Топчихинского района Алтайского края.

Подтверждаю, что представленные документы соответствуют требованиям Порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Топчихинского района Алтайского края (далее – Порядок), сведения, содержащиеся в представленных документах, достоверны и не являются подложными.

Даю согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006
№ 152-ФЗ «О персональных данных» на обработку моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и приложенных к нему документах, с целью обеспечения моего участия в конкурсе на замещение должности главы района.

Подтверждаю, что не имею ограничений пассивного избирательного права, установленных статьей 4 Федерального закона от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», а также оснований для отказа в государственной регистрации в качестве лица, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица, установленных статьей 23 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

Приложение к заявлению:

1) машинописно заполненная и подписанная анкета по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации» на \_\_\_ л., в 1 экз.;

2) копия паспорта либо страниц, удостоверяющих личность гражданина, регистрацию по месту жительства, воинскую обязанность, семейное положение, дети (при отсутствии паспорта копия иного документа, удостоверяющего личность) *(ненужное зачеркнуть)* на \_\_\_ л., в 1 экз.;

3) сведения о трудовой деятельности, полученные в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, либо копия трудовой книжки *(ненужное зачеркнуть)* на \_\_\_ л. в 1 экз.;

4) копия документа об образовании и квалификации на \_\_\_ л., в 1 экз.;

5) копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета или копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования *(ненужное зачеркнуть)*, на \_\_\_ л., в 1 экз.;

6) копия свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации на \_\_\_ л., в 1 экз.;

7) копия документов воинского учета (для военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу) на \_\_\_ л., в 1 экз.;

8) заполненная и подписанная анкета по форме N 4, установленной Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2010 № 63 «Об утверждении Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне» на \_\_\_ л. в 1 экз.;

9) копия свидетельства о рождении на \_\_\_ л. в 1 экз.;

10) копия свидетельства о заключении (расторжении) брака на \_\_\_\_ л. в 1 экз.;

11) справка об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по форме, утвержденной Приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2011 N 989н «Об утверждении перечня медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, порядка получения и формы справки об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну» на \_\_\_\_ л. в 1 экз.;

12) справка о наличии/отсутствии судимости, о возбуждении уголовных дел, привлечении к уголовной ответственности, административных наказаниях за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьями 20.3 и 20.29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях

13) две фотографии размером 4 x 6 см.

Прошу всю информацию, а также документы, касающиеся проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Топчихинского района Алтайского края, направлять мне следующим способом *(поставить знак в соответствующем квадрате)*:

 - буду забирать лично в конкурсной комиссии в срок, предусмотренный Порядком для информирования, направления документов;

 - направлять заказным письмом с уведомлением;

 - направлять SMS по тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 - направлять в мессенджере Telegram тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 - направлять в мессенджере WhatsApp тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 - направлять по электронной почте на E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

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

 (подпись)

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

Приложение 2

к Порядку проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Топчихинского района Алтайского края

**СОГЛАСИЕ**

 **на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения**

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

 *(ФИО полностью)*

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

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

в соответствии со ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку и распространение своих персональных данных Администрации Топчихинского района (ОГРН 1022202767971, ИНН 2279002582), зарегистрированной по адресу: 659070, Алтайский край, с. Топчиха, ул. Куйбышева, 18.

**Цель обработки персональных данных:**

*участие в конкурсе по отбору кандидатур на должность главы Топчихинского района Алтайского края:*

*- проведение необходимых проверочных мероприятий, в том числе путем направления соответствующих запросов в уполномоченные органы и организации;*

*- передача в конкурсную комиссию;*

*- передача в представительный орган муниципального образования.*

**Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:**

- *фамилия, имя, отчество (в том числе бывшие до изменения), год, месяц, дата и место рождения;*

*- сведения о гражданстве;*

*- реквизиты паспорта, в том числе заграничного;*

*- идентификационный номер налогоплательщика, дата постановки его на учет, реквизиты свидетельства постановки на учет в налоговом органе; данные СНИЛС;*

*- адрес фактического места проживания и регистрации по месту жительства и (или) по месту пребывания; сведения о пребывании за границей;*

*- почтовый и электронный адреса, номера телефонов;*

*- сведения об образовании, профессии, специальности и квалификации, реквизиты документов об образовании, государственных наградах;*

*- сведения о семейном положении и составе семьи, близких родственниках, супругах (в том числе бывших), супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов, их дате рождения, месте работы, домашнем адресе, проживании или предстоящем выезде за границу;*

*- сведения о занимаемых ранее должностях и стаже работы, воинской обязанности, воинском учете, воинском звании, допуске к гостайне;*

*- сведения о наличии неснятой и непогашенной судимости, а также о возбуждении уголовных дел, привлечении к уголовной ответственности, административных наказаниях за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьями 20.3 и 20.29 КоАП РФ;*

*- сведения о наличии/отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну.*

**Биометрические персональные данные:**

*- фотографическое изображение.*

**Условия и запреты на обработку и распространение вышеуказанных персональных данных** не устанавливаю/устанавливаю (*нужное подчеркнуть, при желании перечислить*).

**Обработка персональных данных** - любое действие (операция) 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 персональных данных.

**Распространение персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

**Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных:**

**- обработка персональных данных** будет осуществляться путем смешанной (автоматизированной, не автоматизированной) обработки персональных данных (в том числе на официальном сайте муниципального образования Топчихинский район **http:/**/[**top-rayon.ru**](http://www.top-rayon.ru/)**,** а также в любых средствах массовой информации)**.**

**- передача (предоставление) и распространение персональных данных** будет осуществлятьсяпутем предоставления, доступа и раскрытия конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность главы Топчихинского района, уполномоченной на проведение конкурса, Топчихинскому районному Совету депутатов, средствам массовой информации.

**Срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом:**

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента его представления оператору до окончания конкурсных процедур и может быть отозвано мной в любое время путем подачи оператору заявления в простой письменной форме.

Персональные данные субъекта подлежат хранению в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации. Персональные данные уничтожаются: по достижению целей обработки персональных данных; при ликвидации или реорганизации оператора; на основании письменного обращения субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки его персональных данных.

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

Приложение 3

к Порядку проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Топчихинского района Алтайского края

**Критерии оценки кандидатов** **на замещение**

**должности главы Топчихинского района Алтайского края**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии оценки кандидатов** | **Значимость** |
| **1. Образование**  | Максимальное количество баллов **20** |
| Наличие высшего профессионального образования  | 15 |
| Наличие среднего профессионального образования | 3 |
| Наличие начального профессионального, среднего общего или основного общего образования | 0 |
| Наличие второго высшего образования и/или учёной степени и/или прохождение профессиональной переподготовки  | 2 |
| Прохождение курсов повышения квалификации по релевантным программам | 3 |
| **2. Профессиональные знания:** Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава (Основного Закона) Алтайского края, законов и иных нормативных правовых актов Алтайского края, устава муниципального образования и муниципальных нормативных правовых актов, необходимых для осуществления полномочий органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения, осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления; знание системы государственного и муниципального управления;знания в области финансово-экономической и хозяйственной деятельности органов местного самоуправления, в том числе, но не ограничиваясь:- общих принципов менеджмента;- системы бюджетирования, финансового планирования и контроля исполнения планов, системы внутреннего финансового контроля;- муниципальных закупок;- организации межведомственного взаимодействия;- организации массовых мероприятий.Знание специфики муниципального образования | Максимальное количество баллов **30** |
| При проведении собеседования:четкое и логически последовательное изложение доклада;полные, глубокие и правильные ответы на вопросы;высокая активность в ходе дискуссии;высокий уровень профессиональных знаний;наличие аналитических способностей;наличие навыков аргументированно отстаивать собственную точку зрения и вести деловые переговоры;умение обоснованно и самостоятельно принимать решения; готовность следовать взятым на себя обязательствам | 30 |
| При проведении собеседования:четкое и последовательное изложение доклада;полные ответы на вопросы с неточностями и незначительными ошибками;активность в ходе дискуссии;достаточный уровень профессиональных знаний;наличие аналитических способностей;наличие навыков отстаивать собственную точку зрения и вести деловые переговоры;умение самостоятельно принимать решения;готовность следовать взятым на себя обязательствам | 20 |
| При проведении собеседования:изложение доклада;последовательные, но не в полном объеме, с неточностями и ошибками ответы на вопросы;низкая активность в ходе дискуссии;средний уровень профессиональных знаний;средний уровень наличия аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точку зрения и ведения деловых переговоров; | 5 |
| При проведении собеседования:нечеткое изложение доклада;неполные со значительными неточностями и ошибками ответы на вопросы;отсутствие активности в ходе дискуссии;низкий уровень профессиональных знаний;низкий уровень наличия аналитических способностей;отсутствие навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров;неготовность следовать взятым на себя обязательствам | 0 |
| **3. Профессиональные навыки:**опыт работы на руководящей должности, связанной с оперативным принятием и реализацией управленческих решений, включая, но не ограничиваясь:- наличие навыков руководства, оперативного принятия и реализации управленческих решений; - наличие навыков оптимального распределения и использования имеющихся ресурсов, необходимых для выполнения работы; - наличие навыков прогнозирования последствий принимаемых решений, организации работы по взаимодействию с государственными органами, органами местного самоуправления, иными муниципальными органами, организациями и гражданами, работы с документами- наличие навыков ведения деловых переговоров и публичных выступлений, коммуникативных навыков работы с населением, урегулирования споров.- умение разрешать и предупреждать конфликты, использовать командные принципы работы коллектива | Максимальное количество баллов **50** |
| Наличие стажа работы в должности руководителя, заместителя руководи­теля организации и (или) муниципальных (государственных) должностях, и (или) высших должностях муниципальной (главных должностях государственной) службы 10 лет и более | 45 |
| Наличие стажа работы в должности руководителя, заместителя руководи­теля организации и (или) муниципальных (государственных) должностях, и (или) должностях муниципальной (государственной) службы от 5 до 10 лет  | 30 |
| Наличие стажа работы в должности руководителя, заместителя руководи­теля организации и (или) муниципальных (государственных) должностях, и (или) должностях муниципальной (государственной) службы до 5 лет | 20 |
| Отсутствие стажа работы в должности руководителя, заместителя руководи­теля организации и (или) муниципальных (государственных) должностях, и (или) должностях муниципальной (государственной) службы | 0 |
| Наличие государственных, региональных и ведомственных наград. | 5 |
| Отсутствие государственных, региональных и ведомственных наград. | 0 |
| **Итого :** | Максимальное количество баллов **100** |
| *Примечание:* 1. при подведении итогов сумма баллов в ходе оценки каждого кандидата по всем разделам не должна превышать 100;
2. кандидат рекомендуется для избрания главой района при итоговой оценке более 50 баллов;
3. кандидат не рекомендуется для избрания главой района при итоговой оценке 50 и менее баллов
 |  |

Приложение 4

к Порядку проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Топчихинского района Алтайского края

**КОНКУРСНАЯ КОМИССИЯ ПО ОТБОРУ КАНДИДАТУР**

**НА ДОЛЖНОСТЬ ГЛАВЫ ТОПЧИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**Журнал регистрации заявлений и приложенных к ним документов лиц, изъявивших желание участвовать в конкурсе**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ФИОкандидата | Наименование документа | Датапредставле-ния документов | Подпись лица, представившего документы | Подпись члена конкурсной комиссии | Примечания |
|  |  | Личное заявление |  |  |  |  |
| Приложенные к заявлению документы в полном объеме/ не в полном объеме *(ненужное зачеркнуть)* |  |  |  |  |
| *Проинформирован об отсутствии недостающих документов, предусмотренных п.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Порядка* |  |  |  |  |
| Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения |  |  |  |  |
| Другие документы (представляются по желанию) *(указать какие):*о наличии второго высшего образования |  |  |  |  |
| о профессиональной переподготовке |  |  |  |  |
| о наличии учёной степени |  |  |  |  |
| прохождении курсов повышения квалификации по релевантным программам |  |  |  |  |
| о наградах |  |  |  |  |
| Копия доверенности, выданной представителю (при наличии) |  |  |  |  |
| Иные документы (их копии), которые желает представить лицо, сдающее документы (при наличии) |  |  |  |  |