

#### Приложение

Утвержден решением Совета муниципального образования Динской район от 27.12.2017 № 332-35/3

### Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования Динской район

#### 1. Общие положения

- 1.1. Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования Динской район (далее Порядок) разработан в соответствии со статьёй 36 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьёй 29 Закона Краснодарского края от 07.06.2004 № 717-КЗ «О местном самоуправлении в Краснодарском крае», Уставом муниципального образования Динской район в целях определения порядка и условий проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования Динской район (далее конкурс), в том числе, порядка формирования и организации деятельности конкурсной комиссии, принятия решения об объявлении конкурса, процедуры проведения конкурса, а также порядка принятия решения конкурсной комиссией по результатам конкурса.
- 1.2. Целью конкурса является отбор на альтернативной основе кандидатов на должность главы муниципального образования Динской район (далее кандидаты) из числа граждан, представивших документы для участия в конкурсе, на основании их соответствия установленным настоящим Порядком требованиям, профессиональной подготовки, стажа и опыта работы, знаний, умений, навыков и иных качеств, выявленных в результате проведения конкурса, способных по своим личностным и деловым качествам осуществлять полномочия высшего должностного лица муниципального образования Динской район, обеспечивать осуществление органами местного самоуправления муниципального образования Динской район полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального образования Динской район федеральными законами и законами Краснодарского края.

### 2. Порядок формирования и организации деятельности конкурсной комиссии

- 2.1. Организация и проведение конкурса осуществляются конкурсной комиссией по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования Динской район (далее конкурсная комиссия), формируемой в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и настоящим Порядком.
- 2.2. Общее число членов конкурсной комиссии устанавливается в количестве 8 человек. Половина членов конкурсной комиссии назначается Советом муниципального образования Динской район (далее Совет), а другая половина главой администрации (губернатором) Краснодарского края.
- 2.3. Членами конкурсной комиссии, назначаемыми Советом, могут быть депутаты Совета, члены Общественного Совета муниципального образования Динской район, представители общественных объединений и иных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования Динской район, граждане, удостоенные звания «Почетный гражданин Динского района», иные граждане, пользующиеся всеобщим признанием и уважением среди населения Динского района.

Не могут быть членами конкурсной комиссии граждане, изъявившие желание участвовать в конкурсе в качестве кандидата, а также лица, состоящие в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с кандидатом, представившим документы для участия в конкурсе, а также лица, находящиеся в непосредственном подчинении у кандидата.

- 2.4. Конкурсная комиссия формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.
- 2.5. Конкурсная комиссия осуществляет свои полномочия с момента ее формирования в полном составе, до дня вступления в силу решения Совета об избрании главы муниципального образования Динской район (далее также по тексту глава района) из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

На своё первое заседание конкурсная комиссия собирается не позднее 7 календарных дней после назначения всех её членов.

2.6. Конкурсная комиссия формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и иных членов конкурсной комиссии.

Открывает первое заседание конкурсной комиссии и ведёт его до избрания председателя конкурсной комиссии старейший по возрасту член конкурсной комиссии.

- 2.7. Председатель конкурсной комиссии, заместитель председателя конкурсной комиссии и секретарь конкурсной комиссии избираются на первом заседании конкурсной комиссии из числа членов конкурсной комиссии открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии.
- 2.8. Из числа членов конкурсной комиссии может быть сформирована рабочая группа для проверки документов, представленных участниками конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования Динской район (далее по тексту участник конкурса), на предмет их соответствия и

соответствия участника конкурса условиям конкурса, установленным настоящим Порядком.

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

- 2.9. Заседания конкурсной комиссии созываются её председателем по мере необходимости, а также по требованию не менее одной трети от установленного числа членов конкурсной комиссии.
  - 2.10. Конкурсная комиссия обладает следующими полномочиями:
    - 1) рассматривает документы, представленные для участия в конкурсе;
- 2) осуществляет проверку сведений, представленных гражданином для участия в конкурсе в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- 3) обеспечивает соблюдение равных условий проведения конкурса для каждого из кандидатов;
- 4) осуществляет отбор кандидатов на должность главы района из числа граждан представивших документы для участия в конкурсе и определяет результаты конкурса;
  - 5) представляет в Совет кандидатов на должность главы района;
- 6) рассматривает заявления и вопросы, возникающие в процессе подготовки и проведения конкурса;
- 7) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Порядком.
  - 2.11. Председатель конкурсной комиссии:
    - 1) осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии;
  - 2) определяет дату и проект повестки заседания конкурсной комиссии; созывает и ведёт заседания конкурсной комиссии;
    - 3) распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии;
- 4) подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии и принятые конкурсной комиссией решения;
  - 5) контролирует исполнение решений, принятых конкурсной комиссией;
- 6) представляет конкурсную комиссию в отношениях с кандидатами, иными гражданами, государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, средствами массовой информации и общественными объединениями;
- 7) представляет на сессии Совета принятое по результатам конкурса решение конкурсной комиссии.
- 2.12. Заместитель председателя конкурсной комиссии исполняет обязанности председателя конкурсной комиссии в случае его временного отсутствия, а также осуществляет по поручению председателя конкурсной комиссии иные полномочия.
  - 2.13. Секретарь конкурсной комиссии:
    - 1) осуществляет прием документов от кандидатов для участия в конкурсе
- 2) осуществляет организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии;
- 3) осуществляет подготовку заседаний конкурсной комиссии, в том числе, обеспечивает извещение кандидатов, членов конкурсной комиссии, иных лиц, привлеченных к участию в работе конкурсной комиссии, о дате, времени и

месте заседания конкурсной комиссии, не позднее, чем за 2 рабочих дня до заседания конкурсной комиссии;

- 4) ведет и подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии;
- 5) оформляет принятые конкурсной комиссией решения и подписывает их;
- 6) по запросу участников конкурса, Совета, а в случаях, установленных законодательством, иных органов, подписывает и представляет выписки из решений и протоколов заседаний конкурсной комиссии;
- 7) решает иные организационные вопросы, связанные с подготовкой и проведением заседаний конкурсной комиссии.

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

2.14. Член конкурсной комиссии, состоящий в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с кандидатом, представившим документы для участия в конкурсе, а также в непосредственном подчинении у кандидата, отстраняется от участия в работе по решению конкурсной комиссии.

В случае отстранения члена конкурсной комиссии от участия в ее работе по любому основанию, исключение члена конкурсной комиссии из ее состава и назначение нового члена конкурсной комиссии производится органом или лицом, назначившим выбывшего члена конкурсной комиссии, на основании решения конкурсной комиссии. До назначения нового члена комиссии деятельность конкурсной комиссии продолжается в соответствии с планом ее работы. При этом заседания конкурсной комиссии являются правомочными, если на них присутствует не менее двух третей от установленного числа членов конкурсной комиссии.

- 2.15. По решению конкурсной комиссии к работе конкурсной комиссии на общественных началах могут привлекаться в качестве независимых экспертов специалисты в сфере государственного (муниципального) управления, представители научных и образовательных организаций, иные лица без включения их в состав конкурсной комиссии.
- 2.16. Деятельность конкурсной комиссии осуществляется на коллегиальной основе. Члены конкурсной комиссии получают информацию о планируемом заседании конкурсной комиссии, знакомятся с документами кандидатов и материалами, непосредственно связанными с проведением конкурса, выступают на заседании конкурсной комиссии, вносят предложения по вопросам, отнесенным к полномочиям конкурсной комиссии.
- 2.17. Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании, если иное не установлено настоящим Положением.

При равенстве голосов по вопросам организации деятельности комиссии (организационным вопросам) решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

При равенстве голосов при голосовании по кандидатурам участников конкурса конкурсной комиссией принимается решение в пользу кандидата о при-

знании его кандидатом на конкурс главы муниципального образования Динской район.

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

2.18. Заседания конкурсной комиссии проводятся открыто.

По решению конкурсной комиссии в целях не распространения персональных данных кандидатов на первом этапе конкурса может быть проведено закрытое заседание. Решение о проведении закрытого заседания принимается большинством голосов от установленного числа членов конкурсной комиссии.

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

На каждом заседании конкурсной комиссии секретарем конкурсной комиссии ведется аудиозапись и протокол, в котором отражается информация о ходе заседания и принятых решениях. Протокол подписывается председателем и секретарем конкурсной комиссии.

- 2.19. Члены конкурсной комиссии несут ответственность за разглашение и (или) распространение конфиденциальной информации, ставшей им известной в связи с выполнением возложенных на них обязанностей, а также за сохранность вверенных им документов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 2.20. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляется администрацией муниципального образования Динской район.

#### 3. Порядок принятия решения об объявлении конкурса

- 3.1. Решение об объявлении конкурса принимается Советом в случаях:
  - 1) истечения срока полномочий главы района;
  - 2) досрочного прекращения полномочий главы района;
  - 3) признания объявленного конкурса несостоявшимся;
- 4) не избрания по результатам тайного голосования главы района из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией.
- 3.2. В случае, предусмотренном подпунктом 1 пункта 3.1. настоящего Порядка, решение об объявлении конкурса принимается не позднее, чем за 60 календарных дней до дня истечения срока полномочий главы района.

В случаях, предусмотренных подпунктами 2-4 пункта 3.1. настоящего Порядка, решение о назначении конкурса принимается не позднее чем через 10 календарных дней со дня наступления предусмотренных в данных подпунктах оснований.

3.3. В решении об объявлении конкурса указываются условия конкурса, сведения о дате, времени и месте его проведения. Решение об объявлении конкурса должно быть опубликовано не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

- 3.4. Не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения об объявлении конкурса, Совет в письменной форме уведомляет главу администрации (губернатора) Краснодарского края об объявлении конкурса и начале формирования конкурсной комиссии.
- 3.5. Решение об объявлении конкурса подлежит официальному опубликованию в районных средствах массовой информации.

В объявлении должны быть указаны:

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

#### 4. Условия участия в конкурсе

- 4.1. В соответствии с Уставом муниципального образования Динской район главой района может быть избран гражданин Российской Федерации, достигший возраста 21 года.
  - 4.2. Участник конкурса может быть выдвинут:
- 1) зарегистрированными в соответствии с законом общественными объединениями (их региональными и местными отделениями);
- 2) совместно представительным органом и главой сельского поселения в составе муниципального образования Динской район;
  - 3) путём самовыдвижения.

Предложение о кандидатуре участника конкурса может быть внесено в конкурсную комиссию главой администрации (губернатором) Краснодарского края.

При реализации права на выдвижение кандидатов должны учитываться авторитет и репутация предлагаемых кандидатур, опыт их публичной (государственной и общественной) деятельности, стаж государственной (муниципальной) службы, положительный опыт работы на руководящих должностях.

4.3. В случаях, когда инициаторами выдвижения гражданина на должность главы района являются субъекты, указанные в подпункте 1 пункта 4.2. настоящего Порядка, выдвижение осуществляется на конференциях, собраниях общественных объединений, проводимых в соответствии с их уставами (положениями).

В случаях, когда инициаторами выдвижения гражданина на должность главы района являются субъекты, указанные в подпункте 2 пункта 4.2. настоящего Порядка, выдвижение осуществляется посредством принятия соответствующего решения представительного органа сельского поселения.

Предложение главы администрации (губернатора) Краснодарского края о кандидатуре участника конкурса оформляется в виде обращения, направляемого в конкурсную комиссию.

4.4. Гражданин имеет право участвовать в конкурсе, если им представлены документы согласно перечню и в сроки, установленные настоящим Порядком.

Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наём жилого помещения, проживание, пользование услугами связи), а также решение организационных вопросов, связанных с явкой на заседание конкурсной комиссии (отпуск по месту работы и др.), участники конкурса несут самостоятельно.

- 4.5. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе по отбору кандидатур на должность главы района, не должен иметь на день проведения конкурса ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления 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».
- 4.6. Предпочтительными для осуществления главой муниципального образования полномочий по решению вопросов местного значения являются:
  - 1) наличие высшего профессионального образования;
- 2) наличие не менее пяти лет стажа на руководящих должностях (руководитель, заместитель руководителя организации) в организациях независимо от их организационно-правовой формы, осуществляющих деятельность в сфере финансов, права, промышленного производства, иных отраслях экономики, социальной сферы, либо наличие не менее 3-х лет стажа муниципальной службы на высших должностях муниципальной службы, на муниципальных должностях, замещаемых на постоянной (штатной) основе, или не менее 3-х лет стажа государственной гражданской службы на должностях высшей группы должностей категорий "руководители" и "специалисты" государственной гражданской службы Краснодарского края;
- 3) знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, Устава и законов Краснодарского края, иных нормативных правовых актов, Устава муниципального образования Динской район, иных муниципальных правовых актов, регулирующих соответствующую сферу деятельности; основ управления и организации труда и делопроизводства; структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления; основ организации прохождения муниципальной службы; норм делового общения, правил деловой этики; порядка работы со служебной информацией; форм и методов работы с применением автоматизированных систем и средств управления; правил охраны труда и пожарной безопасности;
- 4) наличие навыков оперативного принятия и реализации управленческих решений, планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых управленческих решений, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, своевременного вы-

явления и разрешения проблемных ситуаций, стимулирования достижения результатов, управления и организации работы по взаимодействию с государственными органами и органами местного самоуправления, ведомствами и организациями; практического применения нормативных правовых актов, систематизации информации; подбора и расстановки кадров, сотрудничества с коллегами, делегирования полномочий подчинённым, требовательности, ведения деловых переговоров, публичного выступления; владения компьютерной и другой оргтехникой, пользования необходимым программным обеспечением; систематического повышения своей квалификации.

#### 5. Порядок представления документов участниками конкурса

- 5.1. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, лично представляет в конкурсную комиссию следующие документы:
- 1) заявление об участии в конкурсе с указанием фамилии, имени, отчества, даты и места рождения, адреса места жительства, серии, номера и даты выдачи паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина, наименование или код органа, выдавшего паспорт или документ, заменяющий паспорт гражданина, идентификационный номер налогоплательщика (при наличии), сведений о гражданстве, профессиональном образовании (при наличии) с указанием организации, осуществляющей образовательную деятельность, года ее окончания и реквизитов документа об образовании и о квалификации, основном месте работы или службы, занимаемой должности (в случае отсутствия основного места работы или службы – род занятий), наличии деятельности, не совместимой согласно Уставу муниципального образования Динской район со статусом главы муниципального образования Динской район (при наличии такой деятельности на момент представления заявления), и обязательством в случае назначения на должность прекратить указанную деятельность, номера мобильного телефона, адреса электронной почты, на которые должны направляться извещения конкурсной комиссии (приложение 1 к настоящему Порядку).

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

Если гражданин является депутатом и осуществляет свои полномочия на непостоянной основе, в заявлении должны быть указаны сведения об этом и наименование соответствующего представительного органа.

Участник конкурса вправе в заявлении сообщить о своей принадлежности к какому-либо общественному объединению и о своём статусе в нём.

- 2) документ о выдвижении участника конкурса (за исключением случаев самовыдвижения, когда факт самовыдвижения указывается в личном заявлении), а именно:
- обращение главы администрации (губернатора) Краснодарского края (в случае выдвижения участника конкурса главой администрации (губернатором) Краснодарского края);
- выписка из протокола конференции, собрания общественного объединения (в случае выдвижения участника конкурса общественным объединением);

- копия решения представительного органа сельского поселения Динского района (в случае выдвижения участника конкурса совместно представительным органом и главой сельского поселения);
- 3) копию (все страницы) и оригинал паспорта или заменяющего его документа;
  - 4) автобиографию в свободной форме;
- 5) анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р;
- 6) медицинскую справку (врачебное профессионально-консультативное заключение) по форме 086-У, утвержденной Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15.12.2014 № 834н;
- 7) заверенную кадровой службой по месту работы (службы) участника конкурса копию трудовой книжки, или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
- 8) документы, подтверждающие род занятий (пенсионное удостоверение, копии гражданско-правового договора, свидетельство индивидуального предпринимателя, справка о месте обучения и т.д.) и их копии;
- 9) документы, подтверждающие сведения о профессиональном образовании (при наличии) и их копии;
- 10) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации и его копию;
- 11) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования и его копию;
- 12) документы воинского учета для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу и их копии;
- 13) согласие на прохождение процедуры допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну в соответствии с формами 2 и 4 Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2010 № 63;
- 14) согласие участника конкурса на обработку его персональных данных (приложение 2 к настоящему Порядку);
- 15) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования. В случае отсутствия возможности своевременного представления в конкурсную комиссию справки о наличии (отсутствии) судимости допускается представление в конкурсную комиссию копии расписки (уведомления, в случае подачи заявления в электронной форме) о приеме уполномоченным органом заявления о выдаче указанной справки. При этом справка о наличии (отсутствии) судимости должна быть представлена в конкурсную комиссию не позднее дня, предшествующего дню проведения первого этапа конкурса;
- 16) в случае если участник конкурса указывает при подаче документов дополнительные сведения о себе (о наградах, званиях, учёных степенях и прочее), он обязан одновременно с подачей указанных выше документов представить документы, подтверждающие указанные сведения, а также их копии.
- 5.2. К моменту представления в конкурсную комиссию документов, гражданин обязан закрыть счета (вклады), прекратить хранение наличных денежных

средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, и (или) осуществить отчуждение иностранных финансовых инструментов.

Вместе с документами, указанными в пункте 5.1 настоящего Порядка, гражданин представляет письменное уведомление о том, что он не имеет счетов (вкладов), не хранит наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, не владеет и (или) не пользуется иностранными финансовыми инструментами (приложение 3 к настоящему Порядку).

Вместе с заявлением в конкурсную комиссию кандидатом также должны быть представлены:

- а) составленные по форме, предусмотренной указом Президента Российской Федерации, сведения о принадлежащем кандидату, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям недвижимом имуществе, находящемся за пределами территории Российской Федерации, об источниках получения средств, за счет которых приобретено указанное имущество, об их обязательствах имущественного характера за пределами территории Российской Федерации, по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для участия в конкурсе. В случае отсутствия недвижимого имущества и обязательств имущественного характера за пределами территории Российской Федерации в соответствующих графах справок проставляется запись об отсутствии имущества, обязательств имущественного характера.
- б) документ, подтверждающий представление сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в орган Краснодарского края по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в соответствии с Законом Краснодарского края от 25 июля 2017 №3655-КЗ «О порядке представления гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей, и лицами, замещающими муниципальные должности, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей». При невозможности представить указанные в настоящем подпункте сведения лично, кандидат вправе направить их в уполномоченный орган посредством почтовой связи.
- 5.2.1. Оригиналы документов, указанные в подпунктах 3, 9-12, 16 пункта 5.1 настоящего Порядка, после их сверки с копиями возвращаются участнику конкурса.

Копии предоставляемых документов должны быть заверены нотариально либо кадровыми службами по месту работы (службы) гражданина в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.3. Дополнительно к документам, указанным в пункте 5.1 настоящего Порядка, участником конкурса в конкурсную комиссию могут быть представлены документы в поддержку назначения его главой района (в том числе от общественных объединений, собраний граждан по месту работы или жительства), заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы) участника конкурса документы, о дополнительном профессиональном образова-

нии, о замещаемых общественных должностях, иные документы, характеризующие его профессиональную подготовку.

- 5.4. Документы, указанные в пунктах 5.1 и 5.3 настоящего Порядка, за исключением справки о наличии (отсутствии) судимости, представляются в конкурсную комиссию не позднее срока окончания приёма документов, указанного в решении об объявлении конкурса.
- 5.5. В ходе приема документов секретарь конкурсной комиссии проверяет соответствие представленных документов их перечню, а также требованиям по их оформлению, установленным настоящим Порядком и составляет Акт приема документов (приложение 4 к настоящему Порядку).

В случае непредставления какого-либо из необходимых документов либо представления документов, не соответствующих установленным требованиям к их оформлению, а также в случае несвоевременного представления документов секретарь конкурсной комиссии делает соответствующую отметку в Акте приема документов.

Акт приема документов для участия в конкурсе составляется в двух экземплярах, подписываемых гражданином, представившим документы, и секретарем конкурсной комиссии. Один экземпляр акта выдается гражданину, второй экземпляр акта прилагается к представленным документам.

- 5.6. Факт получения от гражданина заявления и иных документов, предусмотренных пунктами 5.1 и 5.3 настоящего Порядка, регистрируется в Журнале регистрации заявлений об участии в конкурсе по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования Динской район (далее журнал регистрации заявлений) с указанием даты его подачи и присвоением порядкового регистрационного номера (приложение 5 к настоящему Порядку).
- 5.7. Несвоевременное представление гражданином документов, представление их не в полном объеме, представление документов, не соответствующих установленным требованиям к их оформлению являются основаниями для отказа гражданину в допуске к участию в конкурсе.
- 5.8. Сведения, представленные гражданином для участия в конкурсе, по решению конкурсной комиссии подвергаются проверке в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Запросы в органы государственной власти и местного самоуправления, в организации различных форм собственности и организационно-правовых форм, с целью проведения проверки полноты и достоверности сведений, представленных кандидатами, подписываются председателем конкурсной комиссии.

Конкурсная комиссия вправе дополнительно требовать от участника конкурса представления подтверждающих документов.

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

5.8. На основании представленных документов конкурсная комиссия принимает решение о допуске гражданина либо об отказе в допуске к участию в конкурсе.

Список граждан, допущенных к участию в конкурсе, утверждается решением конкурсной комиссии.

Решение конкурсной комиссии об утверждении списка граждан, допущенных к участию в конкурсе, не позднее рабочего дня, следующего за днем при-

нятия решения, размещается секретарем конкурсной комиссии на официальном сайте муниципального образования Динской район в информационнотелекоммуникационной сети «Интернет», а также в течение 7 календарных дней со дня поступления письменного запроса редакции представляется зарегистрированным средствам массовой информации.

5.9. Конкурсная комиссия уведомляет в письменной форме о принятом решении граждан, не допущенных к участию в конкурсе, с указанием причин отказа в допуске к участию в конкурсе, не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения, посредством СМС-сообщения либо по электронной почте, указанной в заявлении кандидата. При этом кандидат обязан незамедлительно сообщить в конкурсную комиссию о перемене номера мобильного телефона, адреса электронной почты, указанных в его заявлении, на которые должны направляться извещения конкурсной комиссии. В противном случае направление соответствующего извещения по известному конкурсной комиссии номеру мобильного телефона, адресу электронной почты считается надлежащим уведомлением кандидата.

При отказе кандидата от направления ему извещений посредством СМСсообщения либо по электронной почте, кандидаты уведомляются в указанный в абзаце первом настоящего пункта срок секретарем конкурсной комиссии заказным письмом с уведомлением о вручении, телефонограммой или телеграммой, посредством факсимильной связи или с использованием иных средств связи и доставки, позволяющих убедиться в получении адресатом извещения конкурсной комиссии.

Гражданам, не допущенным к участию в конкурсе, по их письменному заявлению секретарем конкурсной комиссии незамедлительно выдаётся копия соответствующего решения и (или) выписка из решения.

Гражданин, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать решение конкурсной комиссии об отказе ему в допуске к участию в конкурсе в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### 6. Процедура проведения конкурса

- 6.1. Конкурс проводится, если в конкурсную комиссию подано не менее двух заявлений об участии в конкурсе. В противном случае конкурс признается несостоявшимся.
- 6.2. Гражданин, подавший заявление на участие в конкурсе (далее кандидат) вправе в любое время до принятия конкурсной комиссией решения о представлении Совету кандидатов на должность главы муниципального образования Динской район представить письменное заявление об отказе от участия в конкурсе (приложение 6 к настоящему Порядку). С момента поступления указанного заявления в конкурсную комиссию кандидат считается снявшим свою кандидатуру. Указанное заявление кандидата отзыву не подлежит.
- 6.3. Регламент заседаний устанавливается конкурсной комиссией самостоятельно. Все решения конкурсной комиссии принимаются в отсутствие кандидатов.
  - 6.4. Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе конкурса конкурсная комиссия проводит проверку полноты, своевременности и достоверности сведений, представленных кандидатами, а также проверку соответствия кандидатов требованиям, указанным в пункте 4.5 настоящего Порядка, на основании представленных ими документов, а также информации, представленной правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами.

Первый этап конкурса проводится в отсутствие участников конкурса.

Основаниями для принятия конкурсной комиссией решения об отказе в допуске кандидата ко второму этапу конкурса являются:

- неполнота либо недостоверность представленных кандидатом сведений, а также представление кандидатом подложных документов или заведомо ложных сведений, подтвержденных информацией, представленной правоохранительными органами или иными государственными органами;
- несоответствие кандидата требованиям, указанным в пункте 4.5 настоящего Порядка.
- 6.5. По результатам первого этапа конкурса комиссией в отношении участников конкурса принимается решение о допуске или об отказе в допуске ко второму этапу конкурса, а также одно из следующих решений:
- 1) о признании первого этапа конкурса состоявшимся и утверждении перечня участников конкурса, допущенных ко второму этапу конкурса;
  - 2) о признании конкурса несостоявшимся в следующих случаях:
  - наличия одного кандидата;
- признания всех кандидатов несоответствующими требованиям, указанным в пункте 4.5 настоящего Порядка;
  - подачи всеми кандидатами заявлений об отказе от участия в конкурсе.
- 6.6. Конкурсная комиссия уведомляет в письменной форме о принятом решении кандидатов, допущенных к участию во втором этапе конкурса, а также кандидатов, не допущенных к участию во втором этапе конкурса, с указанием причин отказа в допуске к участию во втором этапе конкурса не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения, в порядке, предусмотренном пунктом 5.9 настоящего Порядка.

Участникам конкурса, не допущенным к участию во втором этапе конкурса, по их письменному заявлению секретарем конкурсной комиссии незамедлительно выдаётся копия соответствующего решения и (или) выписка из решения.

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

- 6.7. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается Советом по итогам первого этапа конкурса и не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения, размещается секретарем конкурсной комиссии на официальном сайте муниципального образования Динской район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в течение 7 календарных дней со дня поступления письменного запроса редакции представляется зарегистрированным средствам массовой информации.
- 6.8. Второй этап проводится не ранее 5 календарных дней со дня проведения первого этапа конкурса в форме индивидуального собеседования, кроме

случая поступления в конкурсную комиссию определения суда о применении мер предварительной защиты по административному иску на решение конкурсной комиссии об отказе кандидату в допуске ко второму этапу конкурса. В данном случае второй этап конкурса назначается после вступления решения суда по административному иску кандидата в законную силу.

6.9. Второй этап проводится публично, с участием депутатов Совета муниципального образования Динской район, представителей средств массовой информации, общественности.

Возможность присутствия граждан во время заседания конкурсной комиссии определяется исходя из наличия свободных посадочных мест в зале.

Журналисты официально зарегистрированных районных средств массовой информации присутствуют на открытых заседаниях комиссии без предварительного согласования, при наличии служебного удостоверения, за исключением случаев, когда принято решение о проведении закрытого заседания.

Присутствующие на заседании конкурсной комиссии лица не имеют права вмешиваться в работу комиссии (делать замечания, давать комментарии, задавать вопросы, выражать одобрение или недовольство), обязаны соблюдать установленный конкурсной комиссией Регламент и подчиняться председательствующему на заседании.

О дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса кандидаты уведомляются секретарем конкурсной комиссии в порядке, предусмотренном пунктом 5.9 настоящего Порядка.

6.10. Индивидуальное собеседование проводится с каждым участником конкурса отдельно в порядке очерёдности в соответствии с регистрационным номером в журнале регистрации заявлений, предусмотренном пунктом 5.6 настоящего Порядка.

В начале собеседования кандидат устно излагает (не более 10 минут, с презентацией - по желанию кандидата) тезисы программы развития муниципального образования Динской район в рамках полномочий органов местного самоуправления (далее - программа).

Программа должна содержать информацию об оценке текущего социально-экономического состояния муниципального образования Динской район, описание основных проблем социально-экономического развития района и комплекс предлагаемых мер по их решению, сроки, ресурсное обеспечение и механизмы реализации программы.

Кандидат докладывает о планируемых действиях по развитию муниципального образования Динской район.

После окончания выступления каждый член конкурсной комиссии вправе высказаться относительно выступления кандидата.

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

Проведение собеседования членов конкурсной комиссии с кандидатами фиксируется секретарем комиссии с использованием средств аудиозаписи и протоколируется в письменной форме.

6.11. На втором этапе конкурса конкурсная комиссия проводит оценку способности кандидатов осуществлять полномочия высшего должностного лица муниципального образования Динской район, обеспечивать осуществление органами местного самоуправления муниципального образования Динской район полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Краснодарского края.

При оценке профессиональных качеств каждого из кандидатов конкурсная комиссия исходит из уровня их профессиональной подготовки, стажа и опыта работы, знаний, умений, навыков и иных личностных и деловых качеств кандидатов, выявленных в результате проведения конкурса.

При оценке кандидатов конкурсная комиссия опирается на сравнение указанных качеств каждого кандидата. Предпочтительными являются: наличие нескольких высших образований, наличие профессиональных знаний и навыков в сфере государственного (муниципального) управления, государственного (муниципального) контроля (аудита), экономики, финансов или юриспруденции, в том числе профессиональных навыков руководящей работы.

6.12. Неявка кандидата для участия во втором этапе конкурса считается отказом от участия в конкурсе, за исключением случая, указанного в абзацах втором и третьем настоящего пункта.

Кандидат до начала заседания конкурсной комиссии в рамках второго этапа конкурса вправе обратиться с ходатайством об отложении заседания, в связи с невозможностью явки по уважительной причине. К такому ходатайству прилагаются доказательства уважительности причин неявки.

По результатам рассмотрения ходатайства, в случае признания конкурсной комиссией причины неявки кандидата для участия во втором этапе конкурса уважительной, заседание конкурсной комиссии переносится на иную дату в пределах 10 календарных дней.

Ходатайство, указанное в абзаце втором настоящего пункта, может быть заявлено кандидатом однократно.

6.13. При проведении второго этапа конкурса членами конкурсной комиссии заполняются конкурсные листы по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку.

Конкурсные листы включают в себя список кандидатов, допущенных ко второму этапу конкурса, и перечень критериев оценки. При этом члены конкурсной комиссии по предложенным критериям оценивают каждого из кандидатов по пяти бальной шкале, занося выставленные баллы в соответствующие графы конкурсного листа.

Секретарем счётной комиссии осуществляется подсчёт общей суммы баллов, набранных каждым участником конкурса.

### 7. Порядок принятия решения конкурсной комиссии по результатам конкурса

7.1. По результатам подсчёта баллов, набранных каждым из участников конкурса, конкурсной комиссией принимается одно из следующих решений:

1) о регистрации и представлении в Совет кандидатов, набравших в сумме 200 и более баллов.

Решение о регистрации и представлении в Совет конкретных кандидатов из числа участников второго этапа конкурса принимается по каждому участнику конкурса отдельно.

- 2) о признании конкурса несостоявшимся, если конкурсная комиссия не смогла принять решение о представлении в Совет не менее чем двух кандидатов в случаях:
  - подачи кандидатами заявлений об отказе от участия в конкурсе;
- признания кандидатов не прошедшими конкурсные испытания (набравшими менее 200 баллов).
- 7.2. Решение по результатам конкурса принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.

Решение конкурсной комиссии о представлении кандидатов на должность главы муниципального образования Динской район подписывается всеми членами конкурсной комиссии, присутствующими на заседании.

7.3. Конкурсная комиссия уведомляет в письменной форме о принятом по результатам конкурса решении каждого из кандидатов, принявших участие во втором этапе конкурса, не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия конкурсной комиссией соответствующего решения в порядке, предусмотренном пунктом 5.9 настоящего Порядка.

Участникам конкурса по их письменному заявлению секретарем конкурсной комиссии незамедлительно выдаётся копия соответствующего решения и (или) выписка из решения.

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

- 7.4. Решение конкурсной комиссии по результатам конкурса не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения, направляется председателем конкурсной комиссии в Совет и размещается на официальном сайте муниципального образования Динской район в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет», а также в течение 7 календарных дней со дня поступления письменного запроса редакции представляется зарегистрированным средствам массовой информации.
- 7.5. Не позднее трёх рабочих дней со дня принятия конкурсной комиссией решения о регистрации кандидатов и представлении кандидатов на должность главы муниципального образования Динской район в Совет, секретарем конкурсной комиссии в полном объеме передается в Совет документация конкурсной комиссии, а также документы и материалы, представленные участниками конкурса.

Хранение документации конкурсной комиссии, а также документов и материалов, представленных участниками конкурса, осуществляется в порядке, установленном для хранения решений Совета.

Документы и материалы, представленные участниками конкурса, возврату не подлежат.

- 7.6. Рассмотрение Советом вопроса об избрании главы района из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, осуществляется в порядке, предусмотренном Регламентом Совета.
- В случае если до рассмотрения вопроса об избрании главы района в Совет поступит определение суда о применении мер предварительной защиты по административному иску кандидата на решение конкурсной комиссии об отказе в регистрации и представлении в Совет его кандидатуры, выборы главы муниципального образования Динской район не могут быть проведены до вступления решения суда по административному иску кандидата в законную силу.
- 7.7. В случае признания конкурса несостоявшимся, конкурсная комиссия уведомляет Совет, который принимает решение об объявлении повторного конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования Динской район.

При проведении повторного конкурса персональный состав и полномочия членов ранее сформированной конкурсной комиссии сохраняются.

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

## Приложение 1 к Порядку проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования Динской район

В конкурсную комиссию по отбору кандидатур на должность муниципального образования Динской район от кандидата на должность главы муниципального образования Динской район

(фамилия, имя, отчество)

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

отбору кандидатур на должность главы муниципального образования Динскорайон.  О себе сообщаю следующие сведения: дата рождения —	л, <u>(фамилия, имя, отчество)</u> прошу допустить меня к участию в конкурс	
О себе сообщаю следующие сведения:  дата рождения —	отбору кандидатур на должность главы муниципального образования Дине	ско
дата рождения —	район.	
дата рождения —	О себе сообщаю следующие сведения:	
(указывается место рождения согласно паспорту или документу, заменяющему паспорт гражданина Российской Федерации)  адрес места жительства —  ——————————————————————————————————	лата рождения — . место рождения —	
адрес места жительства —	(день, месяц, год)	
иной населенный пункт, улица, номер дома, корпуса (строения и т.п.) и квартиры)  ВИД ДОКУМЕНТА—	(указывается место рождения согласно паспорту или документу, заменяющему паспорт гражданина Российской Федерации)	
иной населенный пункт, улица, номер дома, корпуса (строения и т.п.) и квартиры)  ВИД ДОКУМЕНТА—	адрес места жительства –	
ВИД ДОКУМЕНТА—	(наименование субъекта Российской Федерации, район, город,	
данные документа, удостоверяющего личность —	иной населенный пункт, улица, номер дома, корпуса (строения и т.п.) и квартиры)	
данные документа, удостоверяющего личность —	вид документа	
выдан —	(паспорт или документ, заменяющий паспорт гражданина Российской Федерации)	
заменяющего паспорт гражданина Российской Федерации)  ВЫДАН —	ланные документа, удостоверяющего личность —	
ВЫДАН —	(серия, номер паспорта или документа,	
гражданина Российской Федерации)  WHH — гражданство — , (идентификационный номер налогоплательщика (при наличии))	заменяющего паспорт гражданина Российской Федерации)	
гражданина Российской Федерации)  WHH — гражданство — , (идентификационный номер налогоплательщика (при наличии))	выдан —	
ИНН — гражданство —, (идентификационный номер налогоплательщика (при наличии))	(дата выдачи, наименование или код органа, выдавшего паспорт или документ, заменяющий паспорт	
(идентификационный номер налогоплательщика (при наличии))	гражданина Российской Федерации)	,
	ИНН – гражданство –,	
профессиональное образование — (сведения о профессиональном образовании (при наличии)		
(сведения о профессиональном образовании (при наличии)	профессиональное образование –	
	(сведения о профессиональном образовании (при наличии)	
	с указанием организации, осуществляющей образовательную леятельность, гола ее окончания и — реквизитов локумента об образо	 вани

квалификации)

основное место работы или службы, занимаемая должность / род занятий –
(основное место работы или службы, занимаемая должность (в случае отсутствия основного места работы или службы – род занятий)
сведения об исполнении обязанностей депутата
депутата на непостоянной основе и наименование соответствующего представительного органа, депутатом которого является канди
дат)
сведения о судимости
если судимость снята или погашена, также сведения о дате снятия или погашения судимости)
принадлежность к политической партии либо общественному объединению -
(принадлежность к политической партии либо не более чем к одному общественному объединению,
статус в данной политической партии, данном общественном объединении)
сведения о деятельности, несовместимой со статусом главы муниципального образования
В случае избрания меня на должность главы муниципального образования Динской район обязуюсь в установленном действующим законодательством порядке прекратить деятельность, несовместимую со статусом главы муниципального образования Динской район.
Письменное согласие на прохождение процедуры допуска к сведениям, состав ляющим государственную и иную охраняемую законом тайну прилагается.
Контактная информация для связи с кандидатом:
адрес для направления почты (писем, извещений):
Даю согласие на получение извещений конкурсной комиссии посредством СМС-сообщений на указанный мною номер мобильного телефона, либо п электронной почте, на указанный мною адрес электронной почты.
(при отказе от направления извещений посредством СМС-сообщения либо по электронной почте кандидатом делается соответствующая запись)
дата (фамилия, имя, отчество, подпись кандидата)

#### Примечание.

Заявление оформляется в рукописном или машинописном виде на бумажном носителе. При этом фамилия, имя, отчество, подпись кандидата и дата ставятся собственноручно.

Данные о месте рождения и об адресе места жительства указываются в соответствии с паспортом или документом, заменяющим паспорт гражданина Российской Федерации. При этом адрес места жительства должен обязательно содержать наименование субъекта Российской Федерации.

В строке «вид документа» указывается паспорт или документ, заменяющий паспорт гражданина Российской Федерации

Сведения о судимости приводятся с указанием номера (номеров) и наименования (наименований) статьи (статей) Уголовного кодекса Российской Федерации, на основании которой (которых) был осужден кандидат, а также статьи (статей) Уголовного кодекса, принятого в соответствии с Основами уголовного законодательства Союза ССР и союзных республик, статьи (статей) закона иностранного государства, если кандидат был осужден в соответствии с указанными законодательными актами за деяния, признаваемые преступлением действующим Уголовным кодексом Российской Федерации.

### Приложение 2 к Порядку проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования Динской район

В конкурсную комиссию по отбору кандидатур на должность муниципального образования Динской район

от кандидата на должность главы муниципального образования Динской район

(фамилия, имя, отчество)

#### СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я

<sup>71</sup> ,	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
паспорт серия	номер	
кем и когда выдан		·,
		,
адрес фактического про	живания:	,
согласен(а) на обработи	су моих персональных данных	конкурсной комиссией по
проведению конкурса і	ю отбору кандидатур на долж	ность главы муниципаль-
ного образования Динс	кой район (далее - Оператор),	, содержащихся в заявле-
нии об участии в конку	урсе по отбору кандидатур на	должность главы муници-
пального образования	Динской район и других док	ументах, представленных
для участия в конкурсе	, а именно: фамилия, имя, отче	ество (при наличии); адрес
места жительства; дата	и место рождения; данные док	зумента, удостоверяющего
личность; гражданство	; сведения о детях; семейно	е положение; профессио-
нальное образование; п	профессия, специальность; ме	сто работы (службы, уче-
бы), род занятий; предн	ыдущие места работы; ИНН; с	ведения о доходах, расхо-
дах, об имуществе; фот	гоизображение; сведения о до	полнительном профессио-
нальном образовании, с	присвоении ученой степени,	ученого звания, о награж-
дении наградами и при	своении почетных званий (при	и наличии); сведения о су-
димости; телефон; адре	ес электронной почты; подпис	ь и иные данные, с целью
проверки представленн	ых мною документов для учас	гия в конкурсе.

Обработка персональных данных будет осуществляться Оператором в целях организации исполнения полномочий конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования Динской район, установленных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Динской район, Порядком проведения кон-

курса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования Динской район.

Настоящее согласие дано на осуществление Оператором следующих действий с моими персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств: сбор, систематизация, накопление, хранение, использование, распространение, обезличивание, блокирование и их передача в Совет муниципального образования Динской район, в средства массовой информации, а также, в целях организации проверки представленных мною сведений, - в налоговые, правоохранительные, другие государственные и муниципальные органы, в образовательные организации.

Я согласен (а), что мои персональные данные будут ограниченно доступны представителям органов местного самоуправления муниципального образования Динской район и органов государственной власти и использоваться для отбора кандидатур на должность главы муниципального образования Динской район.

Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимаются действия членов конкурсной комиссии по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования Динской район с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27.07.2006 № 152 «О персональных данных», конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации.

Настоящее согласие дано мной на срок хранения документов участников конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования Динской район.

Настоящее согласие вступает в действие с момента его подписания.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие в любое время посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично представителю Оператора и зарегистрирован в соответствии с правилами делопроизводства.

Дата	/	
	(подпись)	(Ф.И.О.)

# Приложение 3 к Порядку проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования Динской район

В конкурсную комиссию по отбору кандидатур на должность муниципального образования Динской район

от кандидата на должность главы муници-

	пального образования Динской район
	(фамилия, имя, отчество)
	Уведомление
о соблюдении запрета, установ	вленного Федеральным законом «О запрете
отдельным категориям лиц о	открывать и иметь счета (вклады), хранить
наличные денежные средства	и ценности в иностранных банках, располо-
женных за пределами террито	ррии Российской Федерации, владеть и (или)
пользоваться инострані	ными финансовыми инструментами»
A,	,
Я,(фам	милия, имя, отчество кандидата)
уведомляю конкурсную комисси	но по отбору кандидатур на должность главы
	инской район о том, что я не имею счетов
(вкладов), не храню наличные де	енежные средства и ценности в иностранных
банках, расположенных за преде.	слами территории Российской Федерации, не
владею и (или) не пользуюсь инс	остранными финансовыми инструментами.
Кандидат на должность	
главы муниципального образова	. Rин
Динской район	
71 F	
(фамилия, имя, отчество) (поді	

# Приложение 4 к Порядку проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования Динской район

Дата и время начала приема документов: «»	20	года
_	час	_ мин.
Дата и время окончания приема документов: «»	20	года
	час	мин.
Акт приема		
документов для участия в конкурсе по отбору кан	пилатур	
на должность главы муниципального образования Ди		ЭН
Секретарь конкурсной комиссии по проведению конкурса	но отбору	кан-
дидатур на должность главы муниципального образования Диг		
——————————————————————————————————————	P	_
(фамилия, имя, отчество)		
принял от		
(фамилия, имя, отчество кандидата)		
следующие документы:		
1) письменное заявление кандидата о согласии участвоват	сь в конкурс	се по
отбору кандидатов на должность муниципального образования	я Динской р	айон
с обязательством в случае его избрания прекратить деятельнос	сть, несовме	ести-
мую со статусом главы муниципального образования, на	листах;	
2) документ о выдвижении участника конкурса, на л	истах;	
3) копия паспорта или иного документа, заменяющего пас	спорт гражд	ани-
на, на листах;		
4) автобиография кандидата на листах;		
5) анкет кандидата на листах;		
6) заключение медицинского учреждения о наличии (отсу	тствии) заб	оле-
вания, препятствующего поступлению на муниципальную слу-		
хождению на листах;	-	
7) копия трудовой книжки, выписка из трудовой книжки,	справка с о	снов-
ного места работы, иные документы кандидата для подтвержд		
основном месте работы или службы на листах;		
8) копии документов о роде занятий (о деятельности, при	носящей до	ход)
или о статусе неработающего гражданина на листах;		
9) копии документов о профессиональном образовании ка	ндидата на	
листах;		
10) справка законодательного (представительного) органа	государств	венной
власти, представительного органа муниципального образовани		
кандидатом обязанностей депутата на непостоянной основе на		

11) копия сви	детельства о поста	новке физического лица на учет в налого-
вом органе по мес	ту жительства на т	ерритории Российской Федерации на
листах;		
12) копия стр	рахового свидетель	ства государственного пенсионного стра-
хования на л		
13) копии дон	кументов воинского	о учета – для граждан, пребывающих в за-
		военную службу, на листах;
14) согласие	на прохождение пр	оцедуры допуска к сведениям, составляю
· ·		яемую законом тайну на листах;
		ботку персональных данных на лис-
Tax;	•	
16) справка к	андидата о наличи	и (отсутствии) судимости на листах;
, <b>-</b>		дающих сведения о наградах, званиях,
	и прочее на л	
		счетов (вкладов), наличных денежных
· -		банках, расположенных за пределами тер-
	ой Федерации на _	
		Российской Федерации на листах;
		представление в уполномоченный орган
, ,	-	обязательствах имущественного характер
на листах.	<b>3</b>	<b>1</b> 1
	документов	на листах.
Кандидат	/	(Ф.И.О.)
	(подпись)	(Ф.И.О.)
Ceknetani kohkun	сной комиссии	/
сскретарь конкур		(Ф.И.О.)
	(подпись)	(Ψ.M.O.)

Приложение 5 к Порядку проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования Динской район

### ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ ОБ УЧАСТИИ В КОНКУРСЕ ПО ОТБОРУ КАНДИДАТУР НА ДОЛЖНОСТЬ ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДИНСКОЙ РАЙОН

№	Фамилия, имя, отче-	Дата и вре-	Дата и вре-	Общее ко-	Фамилия,
п/п	ство (при наличии)	мя начала	мя оконча-	личество до-	имя, отчест-
	гражданина, пред-	приема до-	ния приема	кументов и	во (при на-
	ставившего доку-	кументов	документов	листов (со-	личии) и
	менты			гласно акту	подпись ли-
				приема до-	ца, приняв-
				кументов)	шего доку-
					менты

## Приложение 6 к Порядку проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования Динской район

В конкурсную комиссию по отбору кандидатур на должность муниципального образования Динской район

от кандидата на должность главы муници
пального образования Динской район
(фамилия, имя, отчество)

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

<ul><li>Я, (фамилия, имя, отчество кандида</li></ul>	<u>та),</u> в соответстн	вии с пунктом 6.2 Порядка
проведения конкурса по отбору кан	дидатур на долх	жность главы муниципаль-
ного образования Динской район за	являю об отказо	е от дальнейшего участия в
конкурсе по отбору кандидатур на д	цолжность главн	ы муниципального образова-
ния Динской район.		
_		,
<u>Дата</u>		
	(подпись)	(Ф.И.О.)

#### конкурсный лист

кандидатов на должность главы муниципального образования Динской район

Критерии оценки	Ф.И.О. кандидата	Ф.И.О. кандидата	Ф.И.О. кандидата
1. Профессиональное образование, наличие дополнительного профессионального образования			
2. Уровень профессиональных знаний и навыков в сфере государственного, муниципального управления, государственного, муниципального контроля (аудита), экономики, финансов или юриспруденции, в том числе профессиональных навыков руководящей работы			
3. Опыт руководящей работы, стаж (опыт) работы или государственной (муниципальной) службы			
4. Уровень знания Конституции Российской Федерации, нормативных правовых актов в сфере местного самоуправления			
5. Личностные и деловые качества, необходимые для осуществления полномочий высшего должностного лица муниципального образования Динской район по решению вопросов местного значения, обеспечения осуществления органами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными и краевыми законами			

6. Уровень знаний о направлениях деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Динской район, специфики исполнения обязанностей по должности главы муниципального образования Динской район		
7. Программа развития муниципального образования Динской район в рамках полномочий главы муниципального образования Динской район, реализуемость изложенных в программе предложений		
8. Навыки работы с документами, подготовки отчетов, аналитических материалов, разработки проектов нормативных правовых актов		
9. Культура речи, манера разговора, опыт публичных выступлений (презентации)		
ИТОГО		

Примечание 1. В конкурсный лист включаются кандидаты, допущенные ко второму этапу конкурса. Примечание 2. Оценка кандидатов проводится по пяти бальной системе.