Р О С С И Й С К А Я Ф Е Д Е Р А Ц И Я

Б Е Л Г О Р О Д С К А Я О Б Л А С Т Ь



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

 «КОРОЧАНСКИЙ РАЙОН»

**РЕШЕНИЕ**

31 мая 2021 года №Р/356-30-3

**Об утверждении Положения о порядке**

**проведения конкурса на замещение**

**должности главы администрации**

**Муниципального района «Корочанский**

**район» Белгородской области**

В соответствии со статьей 37 Федерального закона Российской Федерации от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального района «Корочанский район» Белгородской области, Муниципальный совет Корочанского района **решил:**

1. Утвердить [Положение](#P36) о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального района «Корочанский район» Белгородской области (прилагается).

2. Признать утратившим силу решение Муниципального совета Корочанского района от 12 декабря 2007 года №Р/9-1-1 «О принятии Правил о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации Корочанского района (в редакции решения Муниципального совета от 04.09.2014 года №Р/93-11-2).

3. Опубликовать настоящее решение в районной газете «Ясный ключ» и разместить на официальном web-сайте органов местного самоуправления муниципального района «Корочанский район» Белгородской области http://www.korocha.[ru](http://ww.korocha.ru/).

4. Контроль за исполнением решения возложить на постоянную комиссию Муниципального совета района по вопросам местного самоуправления и работе Муниципального совета района.

**Председатель**

**Муниципального совета**

**Корочанского района И.М. Субботин**

#  УТВЕРЖДЕНО:

 решением Муниципального совета

 Корочанского района

от 31 мая 2021 года №Р/356-30-3

**Положение о порядке проведения конкурса на замещение**

**должности главы администрации Муниципального района**

**«Корочанский район» Белгородской области**

**Статья 1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального района «Корочанский район» Белгородской области (далее - Положение) содержит основные правила, устанавливающие в соответствии с законодательством Российской Федерации порядок проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального района «Корочанский район» Белгородской области (далее - конкурс).

1.2. Целью конкурса является повышение эффективности деятельности администрации муниципального района «Корочанский район», отбор на альтернативной основе лиц, наиболее подготовленных для работы в должности главы администрации муниципального района «Корочанский район» (далее - глава администрации муниципального района).

1.3. Основными принципами конкурса являются: равный доступ к муниципальной службе, объективность оценки и единство требований ко всем кандидатам.

1.4. Конкурс объявляется Муниципальным советом Корочанского района (далее - Муниципальный совет района

В случае досрочного прекращения полномочий главы администрации муниципального района председатель Муниципального совета района не позднее следующего дня после досрочного прекращения полномочий издает распоряжение об объявлении конкурса на замещение должности главы администрации муниципального района. При этом конкурс должен быть проведен не позднее чем через 2 месяца со дня официального опубликования указанного распоряжения.

Распоряжение председателя или Решение Муниципального совета района об объявлении конкурса должно содержать сведения о дате, времени и месте его проведения.

1.5. Председатель Муниципального совета района опубликовывает распоряжение или Решение об объявлении конкурса, проект контракта, а также условия участия в конкурсе не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

1.6. Распоряжение председателя или Решение Муниципального совета района об объявлении конкурса вступает в силу со дня его принятия, подлежит опубликованию в районной газете «Ясный ключ» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального района «Корочанский район» Белгородской области в сети Интернет.

**Статья 2. Конкурсная комиссия**

2.1. Для проведения конкурса создается конкурсная комиссия по проведению конкурса на замещение должности главы администрации муниципального района «Корочанский район» Белгородской области (далее - конкурсная комиссия), которая является самостоятельным коллегиальным органом, обеспечивающим подготовку и проведение конкурса на замещение должности главы администрации района в порядке, установленном настоящим Положением. Срок деятельности конкурсной комиссии ограничивается периодом проведения конкурса на замещение должности главы администрации района.

Материально-техническое обеспечение работы конкурсной комиссии возлагается на Муниципальный совет района.

2.2. Конкурсная комиссия формируется в составе 6 (шести) человек, из которых половина членов конкурсной комиссии назначается Муниципальным советом района, а другая половина - Губернатором Белгородской области. В состав конкурсной комиссии могут быть назначены граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, постоянно или преимущественно проживающие на территории Белгородской области.

Вопрос о назначении членов конкурсной комиссии от Муниципального совета района должен быть рассмотрен Муниципальным советом района после принятия решения об объявлении конкурса, но не позднее 20 календарных дней со дня его опубликования. В случае досрочного прекращения полномочий главы администрации муниципального района конкурсная комиссия формируется не позднее 10 календарных дней со дня опубликования распоряжения о проведении конкурса.

Конкурсная комиссия считается созданной и правомочна приступить к работе со дня, следующего после назначения всех ее членов.

2.3. Кандидатуры членов конкурсной комиссии, назначаемых Муниципальным советом района, могут представляться в Муниципальный совет района членами Муниципального совета района, главами администраций поселений, расположенных на территории Корочанского района, депутатами Белгородской областной Думы, инициативными группами жителей Корочанского района численностью не менее 50 человек. При этом каждый из указанных субъектов может представить в Муниципальный совет района не более трех кандидатов.

2.4. Кандидатуры членов конкурсной комиссии представляются в Муниципальный совет района в течение пяти дней со дня опубликования решения (распоряжения) о проведении конкурса. Представление должно содержать фамилию, имя и отчество каждого из представленных кандидатов и биографические сведения о нем.

2.5. Перед началом рассмотрения вопроса о назначении членов конкурсной комиссии, назначаемых Муниципальным советом района, членам Муниципального совета района выдаются именные бюллетени для голосования (Приложение №1), в которых содержится общий список представленных кандидатов, а также имеется место для проставления отметок напротив фамилий кандидатов.

2.6. Председательствующий на заседании Муниципального совета района поочередно, в алфавитном порядке предоставляет слово каждому из представленных кандидатов. Члены Муниципального совета района могут задавать вопросы кандидатам, высказываться за или против представленных кандидатов.

2.7. После обсуждения представленных кандидатур председательствующий ставит на голосование вопрос о назначении членов конкурсной комиссии. Голосование осуществляется членами Муниципального совета путем проставления отметок напротив фамилий кандидатов в розданных им бюллетенях для голосования, которые впоследствии отдаются председательствующему. При этом каждый член Муниципального совета района может голосовать не более чем за трех кандидатов.

2.8. Председательствующий производит подсчет голосов и объявляет результаты голосования. При необходимости председательствующий может уточнить волеизъявление проголосовавшего.

2.9. Назначенными Муниципальным советом района в состав конкурсной комиссии считаются три кандидата, получившие при голосовании наибольшее количество голосов. Решение о назначении членов конкурсной комиссии Муниципальным советом района оформляется решением Муниципального совета района.

2.10. Членами конкурсной комиссии не могут быть:

2.10.1. Лица, не имеющие гражданства Российской Федерации.

2.10.2. Граждане Российской Федерации, признанные недееспособными или ограниченно дееспособными решением суда, вступившим в законную силу.

2.10.3. Супруги и близкие родственники кандидатов, близкие родственники супругов кандидатов.

2.10.4. Граждане, работодателями которых являются кандидаты.

2.11. Деятельность конкурсной комиссии осуществляется коллегиально.

Член конкурсной комиссии освобождается от своих обязанностей в случае:

 - подачи членом комиссии заявления в письменной форме о сложении своих полномочий;

 - смерти члена комиссии;

 - появления оснований, предусмотренных пунктом 2.10. настоящего положения.

 В случае если в результате освобождения членов конкурсной комиссии от обязанностей, конкурсная комиссия останется в составе менее 6 человек (2/3 от установленного числа членов комиссии), Муниципальный совет района в течение 4 дней с момента освобождения членов конкурсной комиссии от обязанностей осуществляет утверждение новых членов конкурсной комиссии в порядке, установленном настоящими Правилами.

2.12. Конкурсная комиссия собирается на свое первое заседание не позднее чем в пятидневный срок после завершения процесса формирования комиссии.

2.13. На своем первом заседании члены конкурсной комиссии открытым голосованием избирают из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря конкурсной комиссии.

Из числа членов конкурсной комиссии может быть сформирована рабочая группа для проверки документов, представленных кандидатами, на предмет их соответствия и соответствия кандидата условиям конкурса, установленным разделом 3 настоящего Положения.

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

Из числа членов комиссии для подсчета суммарного количества баллов, набранных кандидатами в результате конкурса, формируется счетная комиссия.

2.14. Основной формой работы конкурсной комиссии являются ее заседания. Заседания конкурсной комиссии созываются ее председателем по мере необходимости.

2.15. Член конкурсной комиссии обязан лично присутствовать на всех заседаниях комиссии.

2.16. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины от установленной численности членов конкурсной комиссии.

2.17. Заседание конкурсной комиссии ведет председатель конкурсной комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя конкурсной комиссии.

2.18. Голосование на заседании конкурсной комиссии осуществляется после удаления из помещения, где заседает конкурсная комиссия, всех иных лиц. Решения конкурсной комиссии, включая решение по результатам проведения конкурса, принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

2.19. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколами, которые подписывают все присутствующие на заседании члены конкурсной комиссии.

2.20. Протокол заседания конкурсной комиссии ведет ее секретарь. В протоколе заседания конкурсной комиссии в обязательном порядке указываются:

- дата, время и место проведения заседания;

- состав членов, участвующих в заседании;

- повестка дня заседания;

- краткое изложение выступлений членов конкурсной комиссии;

- краткое изложение выступлений кандидатов и иных лиц, приглашенных на заседание;

- итоги голосования;

- принятые решения.

2.21. Заседания конкурсной комиссии проводятся открыто, за исключением процедуры голосования, установленной [пунктом 2.18](#P76). настоящего Положения.

2.22. Член конкурсной комиссии, не согласный с ее решением, вправе изложить свое особое мнение в письменном виде. Особое мнение члена конкурсной комиссии приобщается к протоколу заседания конкурсной комиссии. Особое мнение члена комиссии не оглашается претендентам, принявшим участие в конкурсе.

2.23. Члены конкурсной комиссии имеют право:

2.23.1. Заблаговременно получать информацию о планируемом заседании комиссии.

2.23.2. Знакомиться с документами и материалами.

2.23.3. Удостовериться в подлинности представленных документов.

2.23.4. Выступать на заседании конкурсной комиссии, вносить предложения по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

2.23.5. Председатель конкурсной комиссии:

- созывает заседания конкурсной комиссии;

- председательствует на заседаниях конкурсной комиссии;

-ведет подсчет голосов при голосовании конкурсной комиссии;

- осуществляет иные полномочия.

2.23.6. Заместитель председателя конкурсной комиссии:

- исполняет обязанности председателя комиссии в случае его временного отсутствия;

- осуществляет иные полномочия.

2.23.7 Секретарь конкурсной комиссии:

-ведет оформление материалов по результатам заседаний конкурсной комиссии;

-назначает дату и время заседания конкурсной комиссии;

-осуществляет иные полномочия.

2.24. Конкурсная комиссия:

2.24.1. Организует прием документов от кандидатов на замещение должности главы администрации района.

2.24.2. Изготавливает и хранит у себя копии представленных документов.

2.24.3. Определяет соответствие представленных документов требованиям настоящего Положения.

2.24.4. Рассматривает обращения граждан, связанные с подготовкой и проведением конкурса, принимает по ним решения.

2.24.5. Принимает решение о допуске кандидатов к участию в конкурсе.

2.24.6. Организует проведение и проводит конкурс.

2.24.7. Определяет порядок выступления кандидатов на заседании конкурсной комиссии.

2.24.8. Вносит в Муниципальный совет района предложения, связанные с организацией и проведением конкурса.

2.24.9. Представляет в Муниципальный совет района кандидатов по результатам конкурса для назначения на должность главы администрации муниципального района.

2.24.10. Передает в Муниципальный совет района поступившие заявления с прилагаемыми к ним копиями документов, а также все материалы и документы, связанные с работой конкурсной комиссии по принятию и изучению документов, представленных на конкурс, проведением конкурса.

2.24.11. Исполняет иные функции и полномочия в соответствии с настоящим Положением.

**Статья 3. Условия и правила проведения конкурса**

3.1. Кандидат на должность главы администрации муниципального района должен соответствовать требованиям, установленным Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Белгородской области от 30.03.2005 г. № 177 «Об особенностях организации местного самоуправления в Белгородской области», распоряжения администрации муниципального района «Корочанский район» Белгородской области от 29.12.2017 г. № 610-р «Об утверждении квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам по предметной области деятельности, необходимых для исполнения должностных обязанностей муниципальными служащими муниципального района «Корочанский район»» и отвечать следующим требованиям:

1) являться гражданином Российской Федерации и не иметь гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, когда кандидат является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

2) быть полностью дееспособным;

3) достигшим возраста 25 лет;

4) возраст не старше 65 лет;

5) отсутствие вступившего в законную силу приговора суда, в соответствии с которым претенденту назначено наказание, исключающее возможность исполнения им должностных обязанностей по должности главы местной администрации;

6) отсутствие заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения;

7) предоставление подлинных документов и достоверных сведений о себе;

8) отсутствие близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с председателем Муниципального совета района;

9) иметь высшее профессиональное образование;

10) наличие стажа муниципальной службы (государственной службы) или стажа работы по специальности не менее трех лет;

11) быть не признанным не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту);

12) обладать удовлетворительными знаниями Конституции Российской Федерации; Устава муниципального района «Корочанский район»; федеральных и областных законов, регулирующих общие принципы организации представительных и исполнительных органов государственной власти субъекта Российской Федерации, организации местного самоуправления, муниципальной службы, антикоррупционного законодательства; форм планирования и контроля деятельности организации; методов оценки эффективности деятельности организации и методов управления персоналом; организации документооборота; правил внутреннего трудового распорядка, а также делового этикета;

13) иметь навыки руководящей работы; оперативного принятия и реализации управленческих решений, прогнозирования их последствий; управления персоналом; ведения деловых переговоров; публичного выступления.

3.2. Кандидат предоставляет в конкурсную комиссию следующие документы и их копии:

 1) заявление (приложение № 2);

 2) документ о выдвижении его кандидатом (за исключением случаев самовыдвижения, когда факт самовыдвижения указывается кандидатом в личном заявлении), а именно:

 - выписка из протокола конференции, собрания общественного объединения - в случае выдвижения кандидата общественным объединением;

 - выписка из протокола собрания граждан - в случае выдвижения кандидата собранием граждан;

- представление Губернатора Белгородской области - в случае выдвижения кандидата Губернатором Белгородской области;

 3) ксерокопию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, заменяющего паспорт гражданина;

 4) анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 г. № 667- р;

 5) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

 6) заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы) кандидата копия трудовой книжки;

 7) ксерокопию диплома о наличии высшего образования;

 8) уведомление о вручении или иные документы, подтверждающие направление Губернатору Белгородской области сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера. Предоставление указанных сведений осуществляется в соответствии с законом Белгородской области от 09.11.2017 № 202 «О порядке представления гражданами, претендующими на замещение должности главы местной администрации по контракту, муниципальной должности, лицами, замещающими указанные должности, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, проведения проверки достоверности и полноты указанных сведений»;

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

 10) ксерокопию свидетельства о постановке претендента на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

 11) ксерокопию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, за исключением случая, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

 12) сведения, предусмотренные статьей 15.1. Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 28.12.2016 года № 2867- р;

 13) медицинское заключение об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по форме, утвержденной Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2011 № 989н;

 14) справку о наличии (отсутствии) неснятой или непогашенной судимости;

 15) согласие кандидата на обработку персональных данных (приложение №3);

 16) контактные данные (адрес, адрес электронной почты, телефон).

 В случае если кандидат указывает при подаче документов дополнительные сведения о себе (о наградах, званиях, ученых степенях и прочее), он обязан одновременно с подачей указанных выше документов предоставить ксерокопии документов, подтверждающих указанные сведения.

 Дополнительно к документам, указанным в пункте 3.2. настоящего Положения, кандидатом в конкурсную комиссию могут быть представлены документы, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы), о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени (звания), о награждении наградами и присвоении почетных званий, о замещаемых общественных должностях, иные документы, характеризующие его профессиональную подготовку.

 Подлинники документов, указанных в подпунктах 3, 7, 9, 10, 11 пункта 3.2. настоящего раздела, кандидат предъявляет конкурсной комиссии на индивидуальном собеседовании.

3.3. Кандидат предоставляет в конкурсную комиссию следующие материалы:

1) программу социально-экономического развития муниципального района «Корочанский район» Белгородской области, в которой дается развернутое описание приоритетных, по мнению кандидата, направлений работы администрации муниципального района на срок действия контракта главы администрации муниципального района;

2) проект решения Муниципального совета района о структуре администрации муниципального района.

3.4. Документы и копии документов для участия в конкурсе, перечисленные в [подпункте 3.2](#P129). настоящего Порядка, представляются в конкурсную комиссию кандидатами не позднее чем за пять календарных дней до даты проведения конкурса по адресу, указанному в решении об объявлении конкурса.

При подаче документов оформляется расписка в получении документов кандидата для участия в конкурсе на замещение должности главы администрации муниципального района по форме, согласно приложению №4. Сведения о поданных документах также вносятся в журнал учета документов, поступивших от кандидатов, участвующих в конкурсе на замещение должности главы администрации муниципального района, ведущийся по форме, согласно приложению № 5.

3.5. Документы и копии документов формируются в дело кандидата на участие в конкурсе.

3.6. Члены конкурсной комиссии должны заблаговременно ознакомиться с программами социально-экономического развития муниципального района «Корочанский район», представленными кандидатами, и проектами решений Муниципального совета района о структуре администрации муниципального района.

3.7. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в случаях:

3.7.1. Несоответствия требованиям правовых актов, перечисленных в пункте 3.1. настоящего Положения;

3.7.2. Несвоевременного представления документов, указанных в разделе 3 настоящего Положения, и (или) представления их не в полном объеме и (или) с нарушением правил оформления, а также предоставления кандидатом недостоверных или неполных сведений.

3.8. Кандидат вправе в любое время до принятия конкурсной комиссией решения о представлении Муниципального совета района кандидатов на должность главы администрации муниципального района представить письменное заявление о снятии своей кандидатуры.

**4. Порядок проведения конкурса и принятия**

**конкурсной комиссией решения о представлении кандидатов**

**на должность главы администрации муниципального района в Муниципальный совет района**

4.1. Конкурс проводится в два этапа:

Первый этап проводится в форме конкурса документов, заключается в оценке соответствия документов, представленных кандидатами, требованиям настоящего Положения.

Второй этап заключается в рассмотрении представленных кандидатами программ социально-экономического развития муниципального района «Корочанский район» Белгородской области и проектов решений Муниципального совета Корочанского района о структуре администрации муниципального района.

4.2. Первый этап конкурса начинается с информации о выдвинутых (выдвинувшихся посредством самовыдвижения) кандидатах, которые не допускаются к участию в конкурсе по основаниям, указанным в пункте 3.7. настоящего Положения.

При этом применительно к каждому из указанных кандидатов докладчиком указываются конкретные основания, по которым кандидат не допускается к участию в конкурсе.

4.3. Решение об отказе в допуске ко второму этапу конкурса принимается большинством голосов от установленного числа членов конкурсной комиссии при открытом голосовании. Председатель конкурсной комиссии голосует последним. В случае если голоса разделились поровну, голос председателя комиссии является решающим.

О результатах первого этапа конкурса кандидат уведомляется любым доступным способом не позднее двух суток с момента принятия решения, а также о дате и времени проведения второго этапа конкурса.

4.4. На втором этапе конкурса конкурсная комиссия поочередно (в порядке регистрации заявлений) проводит собеседование с каждым из кандидатов.

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов, способности кандидата замещать должность главы администрации муниципального района. Конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими программ социально-экономического развития муниципального района «Корочанский район» Белгородской области и проектов решений Муниципального совета Корочанского района о структуре администрации муниципального района.

4.5. Собеседование начинается с представления кандидатом программы социально-экономического развития муниципального района «Корочанский район» Белгородской области и проекта решения Муниципального совета Корочанского района о структуре администрации муниципального района, после чего члены конкурсной комиссии задают вопросы кандидату по существу представляемых им документов.

Члены конкурсной комиссии также вправе задать вопросы об опыте предыдущей работы или службы кандидата и об основных достижениях кандидата по предыдущим местам работы или службы, иные вопросы.

4.6. По окончании собеседования каждый из членов конкурсной комиссии оценивает кандидатов путем балльной оценки (от 0 до 10 баллов), проставляемой в отношении каждого из кандидатов в бюллетене (приложение № 6 к настоящему Положению), руководствуясь собственным правосознанием, исходя из личных знаний и опыта.

Суммарный подсчет баллов, набранных каждым из кандидатов, осуществляется счетной комиссией. Результаты подсчета оформляются протоколом заседания счетной комиссии.

Протокол заседания счетной комиссии утверждается конкурсной комиссией путем открытого голосования большинством голосов от общего числа членов конкурсной комиссии и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии.

4.7. По результатам подсчета баллов, набранных каждым из кандидатов, конкурсной комиссией принимается решение о представлении в Муниципальный совет района не менее двух кандидатов, набравших наибольшее количество баллов.

Председатель конкурсной комиссии голосует последним. В случае если голоса разделились поровну, его голос является решающим.

4.8. Решение конкурсной комиссии о представлении кандидатов на должность главы администрации муниципального района подписывается всеми членами конкурсной комиссии и направляется в Муниципальный совет района, а также кандидатам, участвовавшим в конкурсе, не позднее двух суток с момента его принятия любым доступным способом.

Вместе с решением конкурсной комиссии в Муниципальный совет района направляются программы социально-экономического развития муниципального района «Корочанский район» Белгородской области и проекты решений Муниципального совета Корочанского района о структуре администрации муниципального района, представленные кандидатами, победившими в конкурсе.

**Статья 5. Заключительные положения**

5.1. Конкурс признается несостоявшимся в случаях:

5.1.1. Если в конкурсе приняло участие менее двух кандидатов.

5.1.2. При подаче всеми кандидатами заявлений о снятии своих кандидатур. Факт неявки кандидата на заседание конкурсной комиссии без уважительной причины приравнивается к факту подачи им заявления о снятии своей кандидатуры.

5.1.3. При признании всех кандидатов не соответствующими требованиям, предъявляемым к кандидатам.

5.2. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям, предъявляемым к кандидатам настоящим Положением, либо конкурс был признан несостоявшимся, Муниципальный совет района принимает решение о проведении повторного конкурса.

5.3. Расходы, связанные с организацией проведения конкурса, производятся за счет средств бюджета муниципального района «Корочанский район» Белгородской области.

5.4. Расходы кандидатов, изъявивших желание принять участие в конкурсе, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, питание и другие расходы), производятся за счет их собственных средств.

5.5. С кандидатом, претендующим на замещение должности главы администрации муниципального района, не может быть заключен служебный контракт в случае наличия ограничений, предусмотренных федеральными законами.

5.6. Документы кандидатов и документы конкурсной комиссии по завершении конкурса формируются в дело и хранятся в Муниципальном совете района с последующей передачей их в архив в установленном порядке. Документы и материалы, представленные кандидатами, возврату не подлежат.

Приложение № 1

к Положению о порядке проведения

конкурса на замещение должности главы

администрации муниципального района

«Корочанский район» Белгородской области

**БЮЛЛЕТЕНЬ**

*(Ф.И.О. члена Муниципального совета)*

**для голосования по избранию членов конкурсной комиссии**

**по проведению конкурса на замещение должности**

**главы администрации Корочанского района**

**«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года**

*Разъяснения порядка заполнения бюллетеня:*

Член Муниципального совета может голосовать ***не более чем за трёх кандидатов***.

Поставьте любой знак в пустом квадрате справа от фамилии кандидатов, за которых вы голосуете.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |

Приложение № 2

к Положению о порядке проведения

конкурса на замещение должности главы

администрации муниципального района

«Корочанский район» Белгородской области

**Заявление**

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

 (фамилия, имя, отчество)

желаю принять участие в конкурсе на замещение должности главы администрации муниципального района «Корочанский район» Белгородской области.

 Настоящим подтверждаю, что я являюсь гражданином Российской Федерации, дееспособен, не ограничен в дееспособности, сведения, содержащиеся в документах, представляемых мной для участия в данном Конкурсе, соответствуют действительности, а сами документы не являются подложными.

 Мне известно, что исполнение должностных обязанностей главы администрации муниципального района «Корочанский район» Белгородской области связано с использованием сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, в связи с чем выражаю согласие на проведение в отношении меня полномочными органами проверочных мероприятий.

 Последствия отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а так же запреты и обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы мне известны.

 Я являюсь кандидатом, выдвигаемым в порядке самовыдвижения (да/нет)

(подчеркнуть нужное)

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

 (дата) (подпись)

Приложение №3

к Положению о порядке проведения

конкурса на замещение должности главы

администрации муниципального района

«Корочанский район» Белгородской области

|  |
| --- |
| В конкурсную комиссию по проведению конкурса на замещениедолжности главы администрации муниципального района«Корочанский район» Белгородской областиот гр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_выдан «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_зарегистрированного (й) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Настоящим я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, представляю конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности главы администрации муниципального района «Корочанский район» Белгородской области (далее – конкурсная комиссия), свои персональные данные в целях обеспечения соблюдения требований порядка проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального района «Корочанский район» Белгородской области.

Моими персональными данными является любая информация, относящаяся ко мне как к физическому лицу (субъекту персональных данных), указанная в:

1) заявлении;

 2) документе о выдвижении кандидатом, а именно:

- выписке из протокола конференции, собрания общественного объединения - в случае выдвижения кандидата общественным объединением;

- выписке из протокола собрания граждан - в случае выдвижения кандидата собранием граждан;

- представлении Губернатора Белгородской области - в случае выдвижения кандидата Губернатором Белгородской области;

3) паспорте гражданина Российской Федерации или иного документа, заменяющего паспорт гражданина;

4) анкете по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 года № 667-р;

5) заключении медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

6) трудовой книжке;

7) дипломе о наличии высшего образования;

8) уведомлении о вручении или иных документах, подтверждающих направление Губернатору Белгородской области сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

9) документах воинского учета;

10) свидетельстве о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

11) страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования;

12) сведениях, предусмотренных статьей 15.1. Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 28.12.2016 года № 2867-р;

13) медицинском заключении об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по форме, утвержденной Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2011 года № 989н;

14) справке о наличии (отсутствии) неснятой или непогашенной судимости;

15) контактных данных (адрес, адрес электронной почты, телефон).

16) дополнительных сведениях о себе (о наградах, званиях, ученых степенях и прочее).

17) иных документах о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени (звания), о награждении наградами и присвоении почетных званий, о замещаемых общественных должностях, иных документах, характеризующих мою профессиональную подготовку.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента представления до окончания срока деятельности конкурсной комиссии.

Обязуюсь сообщать об изменении местожительства, контактных телефонов, паспортных, документных и иных персональных данных. Об ответственности за достоверность представленных персональных сведений предупрежден(а).

Я ознакомлен (а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия бессрочно;

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

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

 4) после окончания деятельности конкурсной комиссии персональные данные хранятся в Муниципальном совете Корочанского района в течение срока хранения документов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на конкурсную комиссию функций, полномочий и обязанностей.

Я предоставляю конкурсной комиссии право передавать мои персональные данные третьим лицам в целях осуществления и выполнения возложенных на конкурсную комиссию функций, полномочий и обязанностей.

Дата:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 ФИО

Приложение № 4

к Положению о порядке проведения

конкурса на замещение должности главы

администрации муниципального района

«Корочанский район» Белгородской области

Форма

 **Расписка в получении документов**

**кандидата для участия в конкурсе на замещение должности**

**главы администрации муниципального района «Корочанский район» Белгородской области**

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

(ФИО)

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ листах в 1 экз.

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ листах в 1 экз.

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ листах в 1 экз.

**Документы сдал \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.:**

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

(ФИО, подпись кандидата)

**Документы принял \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.:**

Секретарь конкурсной комиссии по проведению

конкурса на замещение должности главы

администрации муниципального района

«Корочанский район» Белгородской области

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

(ФИО, подпись)

Примечание: расписка оформляется в 2 экземплярах, один экземпляр для кандидата, один экземпляр в дело кандидата.

Приложение №5

к Положению о порядке проведения

конкурса на замещение должности главы

администрации муниципального района

«Корочанский район» Белгородской области

**Журнал учета документов, поступивших от**

**кандидатов, участвующих в конкурсе на замещение**

**должности главы администрации муниципального района**

**«Корочанский район»** **Белгородской области**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п**  |  **ФИО кандидата**  | **Дата поступления документов**  |  **Кол- во листов**  |  **Расписка** **кандидата в передаче документов** | **Расписка секретаря конкурсной комиссии в получении документов**  |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |

Примечание: журнал прошивается, на обратной стороне обложки журнала ставится отметка следующего содержания:

Прошито, пронумеровано

\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) листов

Председатель конкурсной комиссии по

проведению конкурса на замещение должности

главы администрации муниципального района

«Корочанский район» Белгородской области

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

 ФИО подпись

Приложение №6

к Положению о порядке проведения

конкурса на замещение должности главы

администрации муниципального района

«Корочанский район» Белгородской области

**Бюллетень**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п**  | **ФИО кандидата**  | **Количество баллов**  | **Итого** |
| **Программа** **социально-экономического развития Корочанского района**  | **Проект решения Муниципального совета Корочанского района** **о структуре администрации муниципального района «Корочанский район» Белгородской области** |
| оценка возможности реализации на практике  | оценка логичности построения и доступности для понимания населением  | оценка соответствия действующему законодательству  | оценка возможности реализации на практике  | оценка эффективности организационных подходов и методов  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |