

**ШАДРИНСКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА  
КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**РЕШЕНИЕ**

**от 25 августа 2016 года № 17**

**ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА ПО ОТБОРУ  
КАНДИДАТУР НА ДОЛЖНОСТЬ ГЛАВЫ ШАДРИНСКОГО РАЙОНА**

(с изменениями от 28 сентября 2017 года № 20, 6 марта 2020 года № 5)

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Курганской области от 31 октября 2014 года № 76 «Об отдельных вопросах формирования органов местного самоуправления муниципальных образований Курганской области», Уставом муниципального образования Шадринского района Курганской области Шадринская районная Дума решила:

1. Установить Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Шадринского района согласно приложению к настоящему решению.
2. Данное решение обнародовать на стенде информации в здании Администрации Шадринского района и разместить на официальном сайте муниципального образования Шадринского района в сети «Интернет».

Глава  
Шадринского района  
В.В. Осокин

Приложение  
к решени. Шадринской районной Думы  
от 25 августа 2016 года № 17

«Об установлении Порядка проведения конкурса  
по отбору кандидатур на должность Главы Шадринского района »

**ПОРЯДОК**  
**проведения конкурса по отбору кандидатур на должность**  
**Главы Шадринского района**

**Раздел I. Общие положения**

1. Настоящим Порядком проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Шадринского района (далее - Порядок) в соответствии со статьей 36 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», (далее - Федеральный закон № 131-ФЗ), статьей 3 Закона Курганской области от 31 октября 2014 года № 76 «Об отдельных вопросах формирования органов местного самоуправления муниципальных образований Курганской области», статьей 32 Устава муниципального образования Шадринского района Курганской области определяется порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Шадринского района (далее - Конкурс).

2. Целью Конкурса является отбор на альтернативной основе кандидатур на замещение должности Главы Шадринского района путем проведения предусмотренных настоящим Порядком конкурсных процедур.

3. Конкурс объявляется по решению Шадринской районной Думы

4. Кандидатом на должность Главы Шадринского района может быть зарегистрирован гражданин Российской Федерации, гражданин иностранного государства - участника международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право быть избранными в органы местного самоуправления (далее - гражданин), который на день проведения Конкурса не имеет в соответствии с Федеральным законом от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления.

5. Для целей настоящего Порядка под претендентом понимается гражданин, представивший документы для участия в Конкурсе и допущенный в соответствии с настоящим Порядком к участию в Конкурсе.

Иные понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Курганской области и Уставом муниципального образования Шадринского района.

**Раздел II. Конкурсная комиссия по отбору кандидатур на должность**  
**Главы Шадринского район**

6. Подготовка и проведение Конкурса осуществляются конкурсной комиссией по отбору кандидатур на должность Главы Шадринского района (далее - Конкурсная комиссия).

7. Конкурсная комиссия:

осуществляет организацию и проведение Конкурса;

осуществляет прием заявлений и рассмотрение документов, представленных для участия в Конкурсе;

проверяет достоверность представленных гражданами сведений и документов;

разъясняет порядок и условия проведения Конкурса;

обеспечивает соблюдение равных условий проведения Конкурса для каждого из претендентов;

определяет результаты Конкурса;

по результатам Конкурса представляет в Шадринскую районную Думу кандидатуры на должность Главы Шадринского района;  
осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Порядком.

8. Общее число членов Конкурсной комиссии составляет 6 человек.

При формировании Конкурсной комиссии половина ее членов назначается Шадринской районной Думой, а другая половина — в установленном федеральным законом порядке. Конкурсная комиссия считается сформированной с момента назначения всех ее членов.

9. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и иных членов Конкурсной комиссии.

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

Членами Конкурсной комиссии не могут быть назначены:

лица, представившие заявление на участие в Конкурсе;

лица, признанные недееспособными или ограниченно дееспособными решением суда, вступившим в законную силу;

лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость;

супруги и близкие родственники граждан, представивших заявление на участие в Конкурсе, близкие родственники их супруг (супругов) (родители, братья, сестры, сыновья, дочери, а также братья, сестры, родители и дети супруг (супругов)).

11. Председатель Конкурсной комиссии избирается Конкурсной комиссией из своего состава открытым голосованием на первом заседании Конкурсной комиссии.

Председатель Конкурсной комиссии:

осуществляет общее руководство работой Конкурсной комиссии;

председательствует на заседаниях Конкурсной комиссии;

созывает заседания Конкурсной комиссии;

распределяет обязанности между членами Конкурсной комиссии;

представляет Конкурсную комиссию во взаимоотношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации и гражданами;

контролирует исполнение решений, принятых Конкурсной комиссией;

подписывает протоколы заседаний Конкурсной комиссии;

осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Порядком.

12. Заместитель председателя и секретарь Конкурсной комиссии избираются Конкурсной комиссией из своего состава открытым голосованием по предложению председателя Конкурсной комиссии на первом заседании Конкурсной комиссии.

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

13. Секретарь Конкурсной комиссии:

организационно обеспечивает деятельность Конкурсной комиссии;

принимает поступающие в Конкурсную комиссию документы, проверяет правильность их оформления, ведет делопроизводство;

осуществляет подготовку заседаний Конкурсной комиссии, в том числе обеспечивает извещение членов Конкурсной комиссии и, при необходимости, иных лиц, принимающих участие в работе Конкурсной комиссии, о дате, времени и месте заседания Конкурсной комиссии не позднее чем за 2 дня до заседания Конкурсной комиссии;

оформляет протоколы заседаний Конкурсной комиссии и подписывает их;

решает иные организационные вопросы, связанные с подготовкой и проведением заседаний Конкурсной комиссии.

14. Деятельность Конкурсной комиссии осуществляется на коллегиальной основе. Основной формой работы Конкурсной комиссии являются заседания. Решение о проведении открытого или закрытого заседания принимается Конкурсной комиссией самостоятельно.

Допускается проведение заседания Конкурсной комиссии с использованием систем видеоконференц-связи, кроме заседания в день проведения Конкурса.

15. Заседания Конкурсной комиссии созываются председателем Конкурсной комиссии по мере необходимости.

Конкурсная комиссия собирается на свое первое заседание не позднее чем на третий день после официального опубликования решения Шадринской районной Думы об объявлении конкурса.

16. Заседание Конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от установленного общего числа членов Конкурсной комиссии.

17. Заседания Конкурсной комиссии и принимаемые ей решения оформляются протоколами, которые подписываются председателем Конкурсной комиссии и всеми присутствующими на заседании членами Конкурсной комиссии. К протоколу прилагаются документы, поступившие в Конкурсную комиссию и имеющие отношение к рассматриваемым на заседании Конкурсной комиссии вопросам.

18. Решение Конкурсной комиссии по результатам проведения Конкурса принимается на заседании Конкурсной комиссии путем открытого голосования большинством голосов от установленного общего числа членов Конкурсной комиссии.

Решения Конкурсной комиссии по иным вопросам принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Конкурсной комиссии.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Конкурсной комиссии.

19. Каждый член Конкурсной комиссии голосует лично, передача членом Конкурсной комиссии права голосования другому лицу не допускается.

20. Член Конкурсной комиссии, не согласный с ее решением, вправе изложить свое особое мнение в письменном виде. Особое мнение члена Конкурсной комиссии прилагается к протоколу заседания Конкурсной комиссии.

21. По решению Конкурсной комиссии на заседании Конкурсной комиссии может вестись аудиозапись, которая прилагается к протоколу заседания Конкурсной комиссии.

22. Конкурсная комиссия образуется на срок проведения Конкурса. Полномочия Конкурсной комиссии прекращаются со дня проведения заседания Шадринской районной Думы по избранию Главы Шадринского района.

23. Члены Конкурсной комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

24. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности Конкурсной комиссии, в том числе хранение ее документации, осуществляется Шадринской районной Думой.

### **Раздел III. Порядок объявления Конкурса и представления документов для участия в Конкурсе**

25. Шадринская районная Дума не ранее чем за 1 месяц до истечения срока полномочий Главы Шадринского района, и не позднее 3 месяцев после истечения срока полномочий Главы Шадринского района, а в случае досрочного прекращения полномочий Главы Шадринского района - в течение 30 дней со дня их прекращения принимает решение об объявлении Конкурса, в котором определяются:

дата, время и место проведения Конкурса, срок и место приема документов для участия в Конкурсе;

срок публикации объявления о проведении Конкурса;

персональный состав членов Конкурсной комиссии, назначаемых Шадринской районной Думой.

26. Объявление о проведении Конкурса подлежит опубликованию в газете «Шадринский курьер», не позднее чем за двадцать дней до дня проведения Конкурса.

27. В объявлении о проведении Конкурса указываются:

наименование муниципальной должности — Главы Шадринского района;

дата, время и место проведения Конкурса;

срок приема документов (дата начала и дата окончания), место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с настоящим Порядком;

условия Конкурса, в том числе перечень документов, необходимых для участия в Конкурсе, и требования к их оформлению; порядок проведения конкурсных процедур;

порядок разъяснения информации о Конкурсе (телефон, факс, адрес электронной почты должностных лиц, почтовый адрес, официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»).

28. Гражданин, изъявивший желание участвовать в Конкурсе, представляет в Конкурсную комиссию:

личное заявление для участия в Конкурсе (рекомендуемая форма заявления приведена в приложении 1 к настоящему Порядку);

анкету по форме, предусмотренной приложением 2 к настоящему Порядку;

копию паспорта гражданина Российской Федерации или заменяющего его документа (подлинник предъявляется лично по прибытии на Конкурс);

согласие на обработку персональных данных (рекомендуемая форма приведена в приложении 3 к настоящему Порядку).

29. В Конкурсную комиссию также представляются документы, необходимые для проведения конкурсных процедур:

программа первоочередных мероприятий по социально-экономическому развитию Шадринского района с указанием планируемых результатов их реализации (объемом не более 10 печатных страниц) (далее — программа первоочередных мероприятий);

копия документа, подтверждающего указанные в заявлении для участия в Конкурсе сведения о профессиональном образовании;

копия трудовой книжки или справки с основного места работы (службы) (за исключением случаев, когда трудовая (служебная) деятельность осуществляется впервые), а при отсутствии основного места работы (службы) — копия документа, подтверждающего род занятий.

По желанию гражданина в Конкурсную комиссию могут быть представлены иные документы, характеризующие его профессиональную подготовку, уровень профессиональных знаний и навыков (характеристики, рекомендации, о поощрениях, повышении квалификации, профессиональной переподготовке и другие).

Копии документов представляются в Конкурсную комиссию в нотариально заверенном (заверенном кадровой службой по месту работы (службы) виде) либо с одновременным предъявлением их подлинников. Подлинники документов возвращаются гражданину в день предъявления. Представленные в Конкурсную комиссию копии документов не возвращаются.

30. Секретарем Конкурсной комиссии ведется журнал регистрации документов, представленных для участия в Конкурсе, по форме, установленной в приложении 4 к настоящему Порядку.

В журнале регистрации документов, представленных для участия в Конкурсе, делается регистрационная запись о дате и времени приема документов с указанием их реквизитов. При представлении документов для участия в Конкурсе на личном приеме гражданину выдается расписка о принятии документов с указанием перечня документов, а также даты и времени их приема.

31. Представление документов для участия в Конкурсе с нарушением срока приема документов, определенного в решении об объявлении Конкурса и соответствующем объявлении, является основанием для отказа в приеме документов.

Уведомление об отказе в приеме документов направляется (выдается) гражданину не позднее рабочего дня, следующего за днем представления в Конкурсную комиссию документов для участия в Конкурсе.

32. После окончания срока приема документов для участия в Конкурсе Конкурсная комиссия в срок не более 30 дней осуществляет проверку достоверности представленных гражданами сведений и документов.

33. На основании представленных сведений и документов Конкурсная комиссия принимает решение о допуске либо об отказе в допуске к участию в Конкурсе.

Решение об отказе в допуске к участию в Конкурсе принимается по основанию, предусмотренному пунктом 34 настоящего Порядка.

Список претендентов утверждается Конкурсной комиссией.

Указанное решение принимается Конкурсной комиссией в день проведения Конкурса непосредственно перед проведением конкурсных процедур.

34. Гражданин не допускается к участию в Конкурсе, если на день проведения Конкурса он имеет в соответствии с Федеральным законом от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» ограничения пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления.

35. Конкурсная комиссия уведомляет в письменной форме о принятом решении претендентов, а также граждан, не допущенных к участию в Конкурсе, с указанием причин отказа в допуске к участию в Конкурсе в срок не позднее двух рабочих дней со дня принятия Конкурсной комиссией соответствующего решения.

#### **Раздел IV. Порядок проведения конкурсных процедур**

36. Конкурсная комиссия оценивает претендентов на основании представленных ими документов об образовании, осуществлении трудовой (служебной) деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств претендентов в форме индивидуального собеседования.

37. Рассмотрение Конкурсной комиссией документов, представленных претендентами для участия в Конкурсе, осуществляется в их отсутствие.

38. Конкурсная комиссия оценивает претендентов с учетом следующих требований к профессиональному образованию, которые являются предпочтительными для осуществления Главой Шадринского района полномочий по решению вопросов местного значения (по степени предпочтения):

наличие высшего образования по направлениям подготовки либо по специальностям «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция», «Правоведение»;

наличие высшего образования по иным направлениям подготовки (специальностям);

наличие среднего профессионального образования.

39. По результатам рассмотрения документов, представленных претендентами для участия в Конкурсе, Конкурсной комиссией принимается решение об оценке претендентов в соответствии с критериями оценки, предусмотренными приложением 5 к настоящему Порядку. При этом максимальное количество баллов, присужденных Конкурсной комиссией каждому претенденту, не должно превышать 3 баллов.

Решение об оценке претендентов по результатам рассмотрения представленных ими для участия в Конкурсе документов принимается Конкурсной комиссией в порядке, предусмотренном абзацем первым пункта 18 настоящего Порядка.

40. После рассмотрения Конкурсной комиссией документов, представленных претендентами, проводится индивидуальное собеседование с каждым из претендентов.

41. Индивидуальное собеседование проводится с учетом следующих требований к профессиональным знаниям и навыкам, которые являются предпочтительными для

осуществления Главой Шадринского района полномочий по решению вопросов местного значения (далее - профессиональные знания и навыки):

к профессиональным знаниям:

знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Курганской области, законов Курганской области, указов Губернатора Курганской области; постановлений Правительства Курганской области и иных нормативных правовых актов Курганской области, Устава муниципального образования Шадринского района, иных муниципальных нормативных правовых актов Шадринского района, необходимых для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения Шадринского района;

знание документов, определяющих перспективы развития Российской Федерации и Курганской области, Шадринского района.

знание основ муниципального управления;

знание основ и методов управления персоналом;

знание основ проектного управления;

знание возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий (далее - ИКТ) в органах местного самоуправления, включая использование межведомственного документооборота;

знание порядка работы со служебной информацией;

знание правил деловой этики;

знание правил внутреннего трудового распорядка Администрации Шадринского района;

знание норм, правил и требований по охране труда;

знание техники безопасности и противопожарной защиты;

знание аппаратного и программного обеспечения;

знание общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

к профессиональным навыкам:

навыки принятия управленческих решений и прогнозирования их последствий;

навыки планирования, координирования, осуществления контроля и организационной работы;

навыки организации и проведения заседаний, совещаний и других форм коллективного обсуждения;

навыки разрешения конфликтов;

навыки владения приемами межличностных отношений, мотивации подчиненных, стимулирования достижения результатов;

навыки управления персоналом и формирования эффективного взаимодействия в коллективе;

навыки стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных ИКТ в органах местного самоуправления;

навыки анализа и систематизации информации;

навыки составления документов аналитического, делового и справочно-информационного характера;

навыки разработки проектов муниципальных правовых актов;

навыки делового и профессионального общения, в том числе ведения деловых переговоров;

навыки владения конструктивной критикой;

навыки эффективной и последовательной организации работы по взаимодействию с органами государственной власти, органами местного самоуправления, учреждениями и организациями различных организационно-правовых форм и форм собственности;

навыки работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;

навыки работы с информационно - телекоммуникационными сетями, в том числе информационно-телекоммуникационной сетью «Интернет»;

навыки работы в операционной системе, в текстовом редакторе и с базами данных; управления электронной почтой.

42. Индивидуальное собеседование заключается в представлении претендентом программы первоочередных мероприятий, а также в устном ответе претендента на вопросы в соответствии с тематическими направлениями вопросов для индивидуального собеседования.

43. Тематические направления вопросов для индивидуального собеседования утверждаются на первом заседании Конкурсной комиссии по предложениям членов Конкурсной комиссии на основании предусмотренных пунктом 41 настоящего Порядка требований к профессиональным знаниям и навыкам.

44. Утвержденные Конкурсной комиссией тематические направления вопросов для индивидуального собеседования публикуются не позднее 5 рабочих дней со дня утверждения в порядке, предусмотренном для опубликования объявления о проведении Конкурса, а также направляются гражданам не позднее рабочего дня, следующего за днем представления в Конкурсную комиссию документов для участия в Конкурсе, при представлении документов для участия в Конкурсе на личном приеме — выдаются гражданам под роспись.

45. В ходе индивидуального собеседования претендент устно (не более 20 минут) представляет свою программу первоочередных мероприятий.

46. После представления программы первоочередных мероприятий члены Конкурсной комиссии задают претенденту вопросы по ее реализации.

47. Результаты представленной претендентом программы первоочередных мероприятий оцениваются членами Конкурсной комиссии исходя из ее экономической эффективности и социальной значимости, актуальности, возможности практической реализации, логичности и обоснованности выводов, соответствия предлагаемых мероприятий законодательству Российской Федерации, Курганской области, муниципальным правовым актам Шадринского района.

48. Результаты представленной претендентом программы первоочередных мероприятий оцениваются членами Конкурсной комиссии:

в 1 балл, если отмечена высокая экономическая эффективность и социальная значимость программы первоочередных мероприятий, мероприятия программы первоочередных мероприятий актуальны, возможна их практическая реализация, выводы логичны и обоснованы, несоответствия предлагаемых мероприятий законодательству Российской Федерации, Курганской области, муниципальным правовым актам Шадринского района не выявлены;

в 0,7 - 0,9 балла, если отмечена высокая экономическая эффективность и социальная значимость программы первоочередных мероприятий, мероприятия программы первоочередных мероприятий актуальны, возможна их практическая реализация, отдельные выводы нелогичны и (или) необоснованы, выявлены несоответствия отдельных мероприятий законодательству Российской Федерации, Курганской области, муниципальным правовым актам Шадринского района;

в 0,4 - 0,6 балла, если отмечена недостаточная экономическая эффективность и (или) социальная значимость программы первоочередных мероприятий, недостаточно логичны и обоснованы выводы, отдельные мероприятия программы неактуальны, практическая реализация большинства мероприятий программы первоочередных мероприятий затруднительна, выявлены несоответствия предлагаемых мероприятий законодательству Российской Федерации, Курганской области, муниципальным правовым актам Шадринского района;

в 0 - 0,3 балла, если отмечена низкая экономическая эффективность и социальная значимость программы первоочередных мероприятий, выводы нелогичны и необоснованы, мероприятия программы первоочередных мероприятий неактуальны, практическая



реализация большинства мероприятий программы первоочередных мероприятий невозможна, большинство предлагаемых мероприятий не соответствует законодательству Российской Федерации, Курганской области, муниципальным правовым актам Шадринского района.

49. При ответе претендента на вопросы в соответствии с тематическими направлениями вопросов для индивидуального собеседования Конкурсная комиссия определяет уровень профессиональных знаний и навыков претендента, предусмотренных пунктом 41 настоящего Порядка.

50. Результаты ответа претендента оцениваются членами Конкурсной комиссии:

в 1 балл, если претендент последовательно и правильно раскрыл содержание вопросов, правильно использовал понятия и термины, в ходе дискуссии показал наличие профессиональных знаний и навыков, предусмотренных пунктом 41 настоящего Порядка;

в 0,7 - 0,9 балла, если претендент последовательно раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, но допустил не более трех неточностей и ошибок, в ходе дискуссии показал наличие профессиональных знаний и навыков, предусмотренных пунктом 41 настоящего Порядка;

в 0,4 - 0,6 балла, если претендент не в полном объеме и непоследовательно раскрыл содержание вопроса, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил более трех неточностей и ошибок, в ходе дискуссии показал пробелы в профессиональных знаниях и отсутствие навыков, предусмотренных пунктом 41 настоящего Порядка;

в 0 - 0,3 балла, если претендент не раскрыл содержание вопроса, при ответе неправильно использовал основные понятия и термины, допустил существенные неточности и ошибки, в ходе дискуссии показал отсутствие профессиональных знаний и навыков, предусмотренных пунктом 41 настоящего Порядка.

51. По результатам индивидуального собеседования каждый член Конкурсной комиссии выставляет претенденту соответствующие оценки, которые заносятся в оценочный лист по форме, установленной приложением 6 к настоящему Порядку, с краткой мотивировкой, обосновывающей такое решение.

52. При неявке претендента на заседание Конкурсной комиссии индивидуальное собеседование с ним не проводится, а результаты оценки претендента определяются в соответствии с пунктом 39 настоящего Порядка.

В случае отсутствия претендента на заседании Конкурсной комиссии по уважительной причине с предварительным (не позднее дня, предшествующего дню заседания Конкурсной комиссии) письменным уведомлением Конкурсной комиссии решением Конкурсной комиссии срок индивидуального собеседования с претендентом может быть перенесен на другую дату, но не позднее трех дней с даты проведения Конкурса, определенной решением Шадринской районной Думой об объявлении Конкурса.

## **Раздел V. Подведение результатов Конкурса**

53. По окончании проведения конкурсных процедур секретарь Конкурсной комиссии суммирует результаты оценок каждого претендента и составляет общий рейтинг претендентов, который вносится в протокол заседания Конкурсной комиссии.

54. Конкурсной комиссией по каждому претенденту принимается решение о регистрации претендента кандидатом на должность Главы Шадринского района или об отказе в регистрации претендента кандидатом на должность Главы Шадринского района.

55. Основаниями для принятия решения о регистрации претендента кандидатом на должность Главы Шадринского района являются:

общая сумма баллов по результатам оценки претендента на Конкурсе, составляющая не менее 50% максимального количества баллов, предусмотренного настоящим Порядком для оценки претендента;

отсутствие у претендента на день проведения Конкурса в соответствии с Федеральным законом от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права

на участие в референдуме граждан Российской Федерации» ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления.

При отсутствии хотя бы одного из указанных оснований Конкурсной комиссией принимается решение об отказе в регистрации претендента кандидатом на должность Главы Шадринского района.

56. Список зарегистрированных кандидатов на должность Главы Шадринского района вносится в протокол заседания Конкурсной комиссии.

57. По результатам Конкурса Конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

о признании Конкурса состоявшимся и о регистрации кандидатов на должность Главы Шадринского района;

о признании Конкурса несостоявшимся в случаях:

представления в Конкурсную комиссию менее двух заявлений граждан для участия в Конкурсе;

допуска к участию в Конкурсе менее двух претендентов;

регистрации кандидатами на должность Главы Шадринского района менее двух претендентов.

58. Конкурсная комиссия уведомляет в письменной форме о принятом решении претендентов и зарегистрированных кандидатов на должность Главы Шадринского района в срок не позднее трех рабочих дней со дня его принятия.

Информация о результатах Конкурса в указанный срок обнародуется путем размещения на стенде информации в здании Администрации Шадринского района и (или) размещается на официальном сайте муниципального образования Шадринского района в сети «Интернет».

59. Решение Конкурсной комиссии по результатам проведения Конкурса направляется в Шадринскую районную Думу не позднее трех рабочих дней со дня его принятия.

## **Раздел VI. Заключительные положения**

60. Финансирование расходов на организацию и проведение Конкурса осуществляется за счет бюджета Шадринского района.

61. Расходы, связанные с участием в Конкурсе (проезд к месту проведения Конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются претендентами за счет собственных средств.

62. Документы, представленные гражданами для участия в Конкурсе, в течение трех лет со дня завершения Конкурса хранятся в муниципальном архиве, после чего подлежат уничтожению.

63. Организация и проведение в установленных Уставом муниципального образования Шадринского района Курганской области случаях повторного Конкурса осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

Глава  
Шадринского района  
В.В. Осокин

Приложение 1  
к Порядку проведения конкурса по отбору кандидатур  
на должность Главы Шадринского района

**Примерная форма заявления гражданина для участия в конкурсе по отбору  
кандидатур на должность Главы Шадринского района**

В Конкурсную комиссию по отбору кандидатур  
на должность Главы Шадринского района от

\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество (при наличии))*

**Заявление**

Я, \_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)*

\_\_\_\_\_

*(паспорт, серия, №, кем и когда выдан либо реквизиты заменяющего паспорт документа)*

\_\_\_\_\_

*(основное место работы (службы), должность, при отсутствии — род занятий)*

\_\_\_\_\_

*(адрес места жительства)*

желаю принять участие в конкурсе по отбору кандидатур на должность Главы Шадринского района.

Настоящим подтверждаю, что являюсь гражданином Российской Федерации (гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранные граждане иностранные граждане имеют право быть избранными в органы местного самоуправления), дееспособен.

Установленные федеральными законами ограничения пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления отсутствуют (будут отсутствовать на день проведения Конкурса).

Сведения, содержащиеся в документах, представляемых мной для участия в конкурсе по отбору кандидатур на должность Главы Шадринского района, соответствуют действительности, а сами документы не являются подложными.

Приложение: (перечислить все документы)

1. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л.

2. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л.

\_\_\_\_\_

*(дата)*

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

Приложение 2  
к Порядку проведения конкурса по отбору кандидатур  
на должность Главы Шадринского района

**Анкета**

1. Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

*(указывается при наличии)*

2. Число, месяц, год и место рождения: \_\_\_\_\_

*(село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)*

3. Гражданство: \_\_\_\_\_

*(если изменяли, то укажите, когда, если имеете гражданство другого государства — укажите)*

4. Семейное положение: \_\_\_\_\_

5. Профессиональное образование: \_\_\_\_\_

*(сведения о профессиональном образовании (при наличии) с указанием организации, осуществляющей образовательную деятельность,*

*года ее окончания и реквизитов документа об образовании и о квалификации)*

6. Место работы (службы) \_\_\_\_\_

*(наименование основного места работы или службы, должность, при отсутствии — род занятий)*

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

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

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

8. Государственные награды, иные награды и знаки отличия: \_\_\_\_\_

9. Судимость: \_\_\_\_\_

*(сведения о судимости, в случае если имелась или имеется судимость; если судимость снята или погашена, также сведения о дате снятия или погашения судимости; указываются также номер (номера) и наименование (наименования) статьи (статей) соответствующего уголовного закона)*

Телефон \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Подпись \_\_\_\_\_

Приложение 3  
к Порядку проведения конкурса по отбору кандидатур  
на должность Главы Шадринского района

**Согласие на обработку персональных данных гражданина для участия в  
конкурсе по отбору кандидатур на должность Главы Шадринского района**

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства)

\_\_\_\_\_  
(документ, удостоверяющий личность: наименование, серия, номер, кем и когда выдан)

в соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие Шадринской районной Думе на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных в целях использования оператором возложенных полномочий и обязанностей (проведение конкурсных процедур), осуществления прав и законных интересов оператора и субъекта персональных данных, а именно:

фамилия, имя, отчество (указывается при наличии);

место и дата рождения;

адрес регистрации по месту жительства (адрес фактического проживания);

номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи и выдавшем органе;

информация об образовании (наименование образовательной организации); сведения о документах, подтверждающих образование: наименование, номер, дата выдачи);

гражданство;

телефонный номер (домашний, рабочий, мобильный);

данные о семейном положении;

данные о трудовой деятельности;

сведения о судимости;

иные сведения, представленные мной для участия в указанном конкурсе, то есть на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Не имею возражений против проведения проверки сведений, содержащихся в документах, представляемых мной в конкурсную комиссию по отбору кандидатур на должность Главы Шадринского района, в том числе путем передачи указанных персональных данных третьим лицам (включая органы государственной власти и органы местного самоуправления, образовательные организации).

Настоящее согласие действует с момента представления в конкурсную комиссию документов для участия в конкурсе по отбору кандидатур на должность Главы Шадринского района, и в течение 3 лет со дня завершения конкурса, может быть отозвано в любое время моим письменным заявлением либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с федеральным законом.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Приложение 4  
к Порядку проведения конкурса по отбору кандидатур  
на должность Главы Шадринского района

**Журнал регистрации документов, представленных гражданами для участия в  
конкурсе по отбору кандидатур на должность Главы Шадринского района**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, представившего документ для участия в конкурсе	Реквизиты документа, количество листов	Дата и время поступления документа в конкурсную комиссию	Подпись секретаря конкурсной комиссии
1				
2				

Приложение 5  
к Порядку проведения конкурса по отбору кандидатур  
на должность Главы Шадринского района

**Критерии оценки претендентов на должность Главы Шадринского района по результатам рассмотрения документов, представленных ими для участия в конкурсе по отбору кандидатур на должность Главы Шадринского района**

№ п/п	Критерии оценки претендентов на основе требований к профессиональному образованию, которые являются предпочтительными для осуществления Главой Шадринского района полномочий по решению вопросов местного значения	Значимость критерия
1	высшее образование по направлениям подготовки либо по специальностям «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция», «Правоведение»	___ (3) балла
2	высшее образование по иным направлениям подготовки (специальностям)	___ (2) балла
3	среднее профессиональное образование	___ (1) балл

Приложение 6  
к Порядку проведения конкурса по отбору кандидатур  
на должность Главы Шадринского района

**Оценочный лист**  
**претендентов на должность Главы Шадринского района**  
**по результатам индивидуального собеседования**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) претендента	Оценка представленной претендентом программы первоочередных мероприятий (в баллах)	Краткая мотивировка	Оценка ответа претендента на вопросы в соответствии с тематическими направлениями вопросов для индивидуального собеседования (в баллах)	Краткая мотивировка	Подпись члена конкурсной комиссии и дата
1						
2						
3						
4						