



## **РЕШЕНИЕ**

# **СОВЕТА ДЕПУТАТОВ САРАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

24.12.2015

№ 34

### **Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Сарановского сельского поселения**

В соответствии с частью 2.1 статьи 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Сарановского сельского поселения, Совет депутатов Сарановского сельского поселения РЕШАЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Сарановского сельского поселения.
2. Обнародовать настоящее решение в установленном порядке.
3. Настоящее решение вступает со дня его официального обнародования.

Глава поселения-  
Председатель Совета депутатов

Л. Ф. Пермякова

Приложение к решению  
Совета депутатов Сарановского  
сельского поселения  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Положение о порядке проведения конкурса  
по отбору кандидатур  
на должность главы Сарановского сельского поселения**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Сарановского сельского поселения и определяет порядок и условия проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Сарановского сельского поселения (далее – главы поселения).

1.2. Целью проведения конкурса является отбор и представление на рассмотрение Совету депутатов Сарановского сельского поселения (далее - Совету депутатов) наиболее подготовленных лиц для избрания на должность главы поселения.

1.3. При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом муниципального образования.

**2. Участники конкурса**

2.1. В конкурсе вправе принимать участие лицо, достигшее на день проведения конкурса 21-летнего возраста.

2.2. Не вправе принимать участие в конкурсе следующие лица:

2.2.1. признанные судом недееспособными;

2.2.2. содержащиеся в местах лишения свободы по приговору суда;

2.2.3. граждане Российской Федерации, имеющие гражданство иностранного государства либо вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства. Указанные граждане вправе принимать участие в конкурсе, если их избрание в органы местного самоуправления предусмотрено международным договором Российской Федерации.

2.2.4. осужденные к лишению свободы:

2.2.4.1. за совершение тяжких и (или) особо тяжких преступлений и имеющие на день проведения конкурса неснятую и непогашенную судимость за

указанные преступления;

2.2.4.2. за совершение тяжких преступлений, судимость которых снята или погашена, - до истечения десяти лет со дня снятия или погашения судимости;

2.2.4.3. за совершение особо тяжких преступлений, судимость которых снята или погашена, - до истечения пятнадцати лет со дня снятия или погашения судимости;

2.2.5. осужденные за совершение преступлений экстремистской направленности, предусмотренных Уголовным кодексом Российской Федерации, и имеющие на день проведения конкурса неснятую и непогашенную судимость за указанные преступления, если на таких лиц не распространяется действие 2.2.4.2, 2.2.4.3 настоящего Положения;

2.2.6. подвергнутые административному наказанию за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьями 20.3 и 20.29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, если конкурс состоится до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

2.3. При наличии в отношении гражданина Российской Федерации вступившего в силу решения суда о лишении его права занимать государственные и (или) муниципальные должности в течение определенного срока этот гражданин не может принимать участия в конкурсе, если конкурс состоится до истечения указанного срока.

2.4. Кандидатами на должность главы не могут являться члены конкурсной Комиссии, образованной для проведения данного конкурса.

### **3. Конкурсная комиссия**

3.1. В своей работе Комиссия руководствуется Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

3.2. Основными задачами Комиссии при проведении конкурса на замещение должности главы поселения являются:

3.2.1. обеспечение соблюдения равных условий проведения конкурса для каждого из кандидатов;

3.2.2. рассмотрение документов, представленных на конкурс;

3.2.3. отбор кандидатов на должность главы поселения для избрания представительным органом.

3.3. Конкурсная комиссия (далее - Комиссия) формируется на срок проведения конкурса. Общее число членов конкурсной комиссии составляет 6 человек, в том числе половина ее членов назначается Советом депутатов, а другая половина – главой Горнозаводского муниципального района.

В число членов Комиссии, назначаемых представительным органом, могут входить депутаты представительного органа, муниципальные служащие, представители общественных объединений и иные лица.

3.4. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секре-

таря и членов комиссии.

3.5. Председатель Комиссии избирается на первом заседании Комиссии из числа членов Комиссии, назначенных главой муниципального района большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии.

Председатель Комиссии осуществляет общее руководство работой Комиссии, председательствует на заседаниях Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии, контролирует исполнение решений, принятых Комиссией, представляет Комиссию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации и гражданами, подписывает протоколы заседаний и решения, принимаемые Комиссией.

3.6. Заместитель председателя и секретарь Комиссии избираются из состава Комиссии на первом заседании Комиссии большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии.

Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия, а также осуществляет по поручению председателя Комиссии иные полномочия.

3.7. Секретарь Комиссии организационно обеспечивает деятельность Комиссии, ведет делопроизводство, принимает поступающие в Комиссию материалы, проверяет правильность и полноту их оформления, регистрирует поступающие и исходящие материалы и документы, готовит их для рассмотрения на заседании Комиссии, в том числе знакомит членов Комиссии с пакетом документов о кандидатах не позднее, чем за три дня до начала заседания Комиссии, ведет протоколы заседания Комиссии и подписывает их совместно с председателем Комиссии.

3.8. На свое первое заседание Комиссия собирается не позднее семи дней со дня утверждения её полного состава.

3.9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины от установленного числа членов Комиссии. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии.

3.10. Члены Комиссии участвуют в ее заседаниях лично и не вправе передавать свои полномочия другому лицу.

3.11. По решению председателя Комиссии к работе Комиссии для консультаций могут привлекаться специалисты органов местного самоуправления и органов государственной власти по правовым, кадровым и иным вопросам.

3.12. На заседаниях Комиссии могут присутствовать депутаты Совета депутатов, не являющиеся членами Комиссии.

## 4. Подготовка конкурса

4.1. О проведении конкурса на замещение должности главы поселения Советом депутатов принимается решение, в котором определяются:

4.1.1. сроки проведения конкурса;

4.1.2. срок опубликования объявления о проведении конкурса;

4.1.3. члены конкурсной комиссии, назначаемые представительным органом.

4.2. Объявление о проведении конкурса публикуется не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса в печатном средстве массовой информации, а также размещается в сети Интернет на официальном сайте муниципального образования.

4.3. В объявлении указываются:

4.3.1. форма проведения конкурса;

4.3.2. сведения о дате, времени и месте проведения конкурса;

4.3.3. место, срок представления и состав документов, необходимых для участия в конкурсе;

4.3.4. место ознакомления кандидатов с нормативными документами и получения бланков документов установленного образца.

4.4. Кандидат обязан представить следующие документы:

4.4.1. личное заявление на участие в конкурсе с согласием на проведение в его отношении проверочных мероприятий полномочным органом;

4.4.2. собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

4.4.3. паспорт (по прибытии на конкурс);

4.4.4. трудовую книжку (либо копию трудовой книжки, заверенную в установленном действующим законодательством порядке, либо иной документ, подтверждающий стаж работы);

4.4.5. документы об образовании, а также, по желанию кандидата, документы о дополнительном профессиональном образовании, повышении квалификации, переподготовке, о присвоении ученой степени, ученого звания;

4.4.6. свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

4.4.7. документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

4.4.8. сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с законодательством;

4.4.9. различные характеристики и рекомендации по инициативе кандидата;

4.4.10. письменное согласие на обработку своих персональных данных в порядке, предусмотренном статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4.4.11. программу развития муниципального образования (далее по тексту - Программа) в произвольной форме объемом до 15 страниц машинописного текста и тезисы к ней в объеме до 3 страниц машинописного текста.

4.5. С документов, указанных в пунктах 4.4.3, 4.4.4, 4.4.6, 4.4.7 изготавли-

ваются копии, которые заверяются секретарем Комиссии, после чего указанные документы возвращаются кандидату.

4.6. Документы для участия в конкурсе представляются в Комиссию кандидатом лично, либо его представителем по нотариально удостоверенной доверенности.

4.7. Комиссия осуществляет в соответствии с действующим законодательством проверку сведений и документов, представленных кандидатами, и на ее основании принимает решение о допуске или отказе в допуске кандидата к конкурсу.

4.8. Основанием для отказа в допуске кандидата к участию в конкурсе является:

4.8.1. несвоевременное или неполное представление необходимых для участия в конкурсе документов;

4.8.2. недостоверность или неполнота представленных сведений;

4.8.3. несоответствие кандидата требованиям, предусмотренным разделом 2 настоящего Положения.

4.9. Решение Комиссии о допуске или об отказе в допуске кандидата к участию в конкурсе сообщается кандидату в письменной форме секретарем Комиссии не позднее трех рабочих дней после дня принятия Комиссией указанного решения.

4.10. В решении Комиссии об отказе в допуске кандидата к конкурсу обязательно указываются причины отказа.

4.11. Конкурс на замещение должности главы проводится при условии допуска к нему не менее двух кандидатов.

## 5. Проведение конкурса

5.1. Для оценки профессиональных и личностных качеств кандидата на замещение должности главы поселения проводится конкурс-испытание. Конкурс-испытание проводится при личном участии кандидата в форме изложения тезисов Программы, а также индивидуального собеседования.

5.2. Критериями оценки кандидата на должность главы поселения является определяемое на основе Программы кандидата видение перспектив развития Сарановского сельского поселения, понимание проблем хозяйства и путей их решения, а также личные профессиональные качества кандидата:

5.2.1. наличие высшего профессионального образования;

5.2.2. наличие стажа муниципальной службы (государственной службы) не менее четырех лет или стажа работы по специальности не менее пяти лет (в том числе наличие стажа работы на руководящей должности не менее трех лет);

5.2.3. знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Пермского края, законов и иных нормативных правовых актов Пермского края, устава муниципального образования и иных муниципальных правовых актов;

5.2.4. навыки работы с персональным компьютером и другой организационной техникой.

Под руководящей должностью понимается должность руководителя, заместителя руководителя органа государственной власти или государственного органа, органа местного самоуправления или муниципального органа, организации, а также должность руководителя (заместителя) их структурного подразделения.

5.3. Конкурс-испытание проводится на заседании Комиссии. Изложение кандидатом тезисов Программы не может превышать 15 минут. После заслушивания кандидата с ним проводится индивидуальное собеседование.

5.4. Комиссия принимает в отсутствие кандидатов открытым голосованием решение о представлении двух кандидатур из числа заслушанных кандидатов на рассмотрение Совета депутатов.

В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

5.5. В случае если один кандидат набрал абсолютное большинство голосов, а два и более кандидата набрали равное количество голосов от большинства присутствующих, то по кандидатам, набравшим равное количество голосов, проводится рейтинговое голосование.

Рейтинговое голосование представляет собой ряд последовательных голосований по каждому из кандидатов.

По кандидату, набравшему абсолютное большинство голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии, принимается решение о представлении кандидатуры на рассмотрение Совету депутатов.

По кандидату, набравшему по итогам рейтингового голосования наибольшее количество голосов, принимается решение о представлении его кандидатуры на рассмотрение Совету депутатов.

При этом для принятия решения по поставленному на рейтинговое голосование кандидату необходимо большинство голосов от присутствующих на заседании членов Комиссии.

5.6. Результаты голосования фиксируются в протоколе заседания конкурсной комиссии.

5.7. Неявка кандидата, оповещенного письменным уведомлением, на заседание Комиссии расценивается как его отказ от участия в конкурсе и влечет принятие Комиссией решения об отказе во внесении предложений по указанной кандидатуре на рассмотрение Совету депутатов.

5.8. Решение Комиссии сообщается каждому кандидату в письменной форме секретарем Комиссии не позднее трех рабочих дней после дня принятия Комиссией указанного решения.

5.9. По итогам конкурса Комиссия принимает одно из следующих решений:

5.9.1. о представлении двух кандидатов на рассмотрение представительного органа;

5.9.2. о признании конкурса несостоявшимся.

5.10. Комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся.

ся в одном из следующих случаев:

- 5.10.1. поступления менее двух заявлений на участие в конкурсе;
- 5.10.2. допуска к участию в конкурсе менее двух кандидатов;
- 5.10.3. если по результатам голосования большинство голосов получили менее двух кандидатов.

5.11. Результаты голосования Комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в ее заседании, не позднее дня, следующего за днем заседания Комиссии, на котором оно было принято.

5.12. В случае признания конкурса несостоявшимся Совет депутатов принимает решение о проведении повторного конкурса в соответствии с настоящим Положением в срок не позднее 10 дней с момента поступления решения Комиссии в Совет депутатов.

## **6. Избрание главы поселения**

6.1. Комиссия направляет в Совет депутатов решение о представлении двух кандидатов на должность главы поселения не позднее трех рабочих дней после дня принятия Комиссией указанного решения.

6.2. В течение месяца со дня поступления решения Комиссии в Совет депутатов проводится заседание Совета депутатов.

Заседание Совета депутатов по данному вопросу считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 от установленного числа депутатов представительного органа.

6.3. Кандидаты, представленные Комиссией, выступают на заседании Совета депутатов со своей Программой.

После заслушивания кандидата депутаты Совета депутатов могут задать кандидату дополнительные вопросы.

6.4. Избрание на должность главы поселения проводится Советом депутатов по результатам открытого голосования.

6.5. Кандидат считается избранным при получении большинства голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета депутатов.

6.6. В случае если ни один из двух кандидатов по результатам голосования не набрал большинства голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета депутатов, то в заседании Совета депутатов объявляется перерыв, после которого кандидатам предоставляется возможность дополнительного выступления, после чего проводится повторное голосование.

6.7. В случае если ни один из двух кандидатов не набрал большинство голосов от присутствующих на заседании депутатов Совета депутатов в соответствии с пунктами 6.4.1, 6.4.2 настоящего Положения, Совет депутатов в тот же день принимает решение о проведении повторного конкурса на должность главы поселения в порядке, установленном настоящим Положением,

6.8. Решение Совета депутатов об избрании на должность главы поселения подлежит опубликованию (обнародованию) в средствах массовой информации.



## **7. Финансовое обеспечение конкурса**

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

## **8. Решение спорных вопросов**

Спорные вопросы, связанные с проведением конкурса, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами муниципального образования.

(форма)

**АНКЕТА**  
(заполняется собственноручно)

Место  
для  
фотографии

1. Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество \_\_\_\_\_

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства – укажите)	
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов) Направление подготовки или специальность по диплому Квалификация по диплому	
6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания) Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	
7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	
8. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин	

муниципальной службы (кем и когда присвоены)	
9. Были ли Вы судимы, когда и за что	
10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется)	

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

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

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

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

---



---

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие.

Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц и место рождения	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество,

\_\_\_\_\_ с какого времени они проживают за границей)

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

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание \_\_\_\_\_

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

18. Паспорт или документ, его заменяющий \_\_\_\_\_ (серия, номер, кем и когда выдан)

19. Наличие заграничного паспорта \_\_\_\_\_ (серия, номер, кем и когда выдан)

20. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется)

21. ИНН (если имеется) \_\_\_\_\_

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

23. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие установленным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе на замещение должности главы муниципального образования.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

М.П.

Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учебе оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе.

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия секретаря конкурсной комиссии)