



РЕШЕНИЕ

Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики»

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Законом Удмуртской Республики от 13.07.2005 № 42-РЗ «О местном самоуправлении в Удмуртской Республике», руководствуясь Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики»,

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» (прилагается).

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» от 23 сентября 2021 г. № 1.14 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность первого Главы муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики».

3. Опубликовать настоящее решение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» и в Собрании муниципальных правовых актов муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики».

Председатель Совета депутатов
муниципального образования
«Муниципальный округ Можгинский район
Удмуртской Республики»



О. А. Чувашов

Глава муниципального образования
«Муниципальный округ Можгинский район
Удмуртской Республики»



А. Г. Васильев

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета депутатов
муниципального образования
«Муниципальный округ
Можгинский район
Удмуртской Республики»
от 30 сентября 2026 г. № 1.10

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность
Главы муниципального образования
«Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики»

Статья 1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» и Законом Удмуртской Республики от 13.07.2005 № 42-РЗ «О местном самоуправлении в Удмуртской Республике».

2. Настоящее Положение определяет порядок подготовки и проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» (далее соответственно - конкурс, Глава муниципального образования), в том числе формирования и организации деятельности конкурсной комиссии, принятия решения об объявлении конкурса, конкурсные условия и процедуру проведения конкурса, а также принятия решения конкурсной комиссией по результатам конкурса.

3. Целью конкурса является отбор на альтернативной основе по результатам конкурсных процедур кандидатов на должность Главы муниципального образования (далее – кандидаты, кандидатуры) из числа граждан, представивших документы для участия в конкурсе, на основании их соответствия требованиям, установленным настоящим Положением и конкурсным условиям.

Статья 2. Право на участие в конкурсе

1. В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» кандидатом на должность Главы муниципального образования может быть зарегистрирован гражданин, который на день проведения конкурса не имеет в соответствии с Федеральным законом от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления.

2. В соответствии с Федеральным законом от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» и Законом Удмуртской Республики от 13.07.2005 № 42-РЗ «О местном самоуправлении в Удмуртской Республике» кандидатом на должность Главы муниципального образования может быть гражданин Российской Федерации, достигший на день проведения конкурса возраста 21 года, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств.

Статья 3. Назначение конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования

1. Решение об объявлении конкурса принимается Советом депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» (далее – Совет депутатов).

2. Решение об объявлении конкурса принимается в следующих случаях:

- 1) при истечении срока полномочий Главы муниципального образования;
- 2) досрочного прекращения полномочий Главы муниципального образования;
- 3) признания конкурса несостоявшимся;
- 4) неприятия Советом депутатов решения об избрании Главы муниципального образования из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

3. Решение Совета депутатов об объявлении конкурса подлежит опубликованию не позднее чем за 20 дней до дня его проведения.

4. В решении об объявлении конкурса указываются:

- 1) условия конкурса;
- 2) адрес места приёма документов для участия в конкурсе;
- 3) дата и время начала и окончания приёма документов для участия в конкурсе;
- 4) перечень документов, представляемых для участия в конкурсе;
- 5) дата, время и место проведения конкурса;
- 6) контакты конкурсной комиссии.

5. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения об объявлении конкурса, Совет депутатов уведомляет Главу Удмуртской Республики и Государственный Совет Удмуртской Республики об объявлении конкурса.

Статья 4. Порядок формирования конкурсной комиссии

1. Организация и проведение конкурса осуществляются конкурсной комиссией, формируемой в соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» и настоящим Положением.

2. Конкурсная комиссия формируется на срок проведения конкурса. Конкурсная комиссия осуществляет свои полномочия со дня её формирования в правомочном составе до дня вступления в силу решения Совета депутатов об избрании Главы муниципального образования из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

3. Установленное число членов конкурсной комиссии составляет 8 человек.

4. При формировании конкурсной комиссии половина членов конкурсной комиссии (муниципальная часть) назначается Советом депутатов, а другая половина Главой Удмуртской Республики.

5. Решение об утверждении муниципальной части конкурсной комиссии принимается Советом депутатов в течение 20 календарных дней со дня принятия решения об объявлении конкурса.

Выдвижение кандидатур для включения в состав муниципальной части комиссии осуществляется на основании предложений депутатов Совета депутатов.

6. Конкурсная комиссия правомочна приступить к работе, если ее состав сформирован не менее чем на три четверти от установленного числа членов конкурсной комиссии.

Статья 5. Полномочия конкурсной комиссии

Конкурсная комиссия в соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» и настоящим Положением осуществляет следующие полномочия:

- 1) осуществляет прием и регистрацию документов, представляемых для участия в конкурсе;
- 2) осуществляет рассмотрение документов, представленных для участия в конкурсе;
- 3) проверяет достоверность представленных кандидатами сведений и документов;
- 4) обеспечивает соблюдение равных условий конкурса для каждого из кандидатов;
- 5) осуществляет выработку единого и согласованного мнения по кандидатам;
- 6) определяет результаты конкурса;
- 7) представляет по результатам конкурса в Совет депутатов не менее двух зарегистрированных кандидатов для рассмотрения и принятия решения об избрании Главы муниципального образования;
- 8) обеспечивает реализацию иных мероприятий, связанных с подготовкой и проведением конкурса.

Статья 6. Порядок деятельности конкурсной комиссии

1. Деятельность конкурсной комиссии осуществляется коллегиально. Основной формой работы конкурсной комиссии является заседание. Члены конкурсной комиссии принимают личное участие в заседании конкурсной комиссии и не вправе передавать свои полномочия другому лицу.

2. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее трех четвертей от установленного числа членов конкурсной комиссии.

3. Решение комиссии об определении результатов конкурса принимается большинством голосов от установленного числа членов конкурсной комиссии, решения по иным вопросам деятельности комиссии и проведения конкурса принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии.

4. Конкурсная комиссия избирает из своего состава председателя конкурсной комиссии, заместителя председателя конкурсной комиссии и секретаря конкурсной комиссии. Каждый член конкурсной комиссии вправе предлагать кандидатуры, в том числе и свою кандидатуру, для избрания председателем конкурсной комиссии, заместителем председателя конкурсной комиссии или секретарем конкурсной комиссии. Решение об избрании председателя конкурсной комиссии, заместителя председателя конкурсной комиссии и секретаря конкурсной комиссии принимается конкурсной комиссией открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии.

5. Председатель конкурсной комиссии:

- 1) осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии;
- 2) созывает конкурсную комиссию на заседания;
- 3) председательствует на заседаниях конкурсной комиссии;
- 4) определяет дату очередного заседания и повестку дня заседания конкурсной комиссии;
- 5) распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии, контролирует исполнение решений, принятых конкурсной комиссией;
- 6) представляет конкурсную комиссию в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации и гражданами;
- 7) объявляет результаты конкурса;
- 8) подписывает протоколы заседаний и решения, принимаемые конкурсной комиссией;
- 9) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

6. Заместитель председателя конкурсной комиссии исполняет обязанности председателя конкурсной комиссии в случае его отсутствия или невозможности

исполнения им своих полномочий, а также осуществляет по поручению председателя конкурсной комиссии или по поручению.

7. Заседания конкурсной комиссии, как правило, являются открытыми.

8. На открытом заседании конкурсной комиссии вправе присутствовать депутаты Совета депутатов с правом совещательного голоса.

9. Для участия в работе конкурсной комиссии могут приглашаться представители государственных и муниципальных органов, общественных объединений и организаций, научных учреждений, специалисты и ученые, которые участвуют в открытых заседаниях конкурсной комиссии с правом совещательного голоса.

10. Обсуждение кандидатур по результатам собеседования, проведение голосования по кандидатурам и определение результатов конкурса осуществляется конкурсной комиссией на закрытом заседании.

Конкурсная комиссия вправе принять решение о проведении закрытого заседания и по другим вопросам. Решение о проведении закрытого заседания принимается конкурсной комиссией большинством голосов от присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии.

Конкурсная комиссия большинством голосов от присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии вправе принять решение об участии в закрытом заседании лиц, указанных в пунктах 8,9 настоящего Положения, с правом совещательного голоса.

11. Заседания конкурсной комиссии созываются председателем конкурсной комиссии по мере необходимости. Заседание конкурсной комиссии также проводится по требованию не менее одной трети от установленного числа членов конкурсной комиссии.

12. На заседании конкурсной комиссии ведется протокол, в котором отражается информация о ходе заседания и принятых решениях. Протокол ведется секретарем конкурсной комиссии. Протокол подписывается председательствующим на заседании конкурсной комиссии и секретарем конкурсной комиссии. К протоколу прилагаются материалы, поступившие в конкурсную комиссию и имеющие отношение к рассматриваемым на заседании вопросам.

13. Решения конкурсной комиссии подписывает председательствующий на заседании конкурсной комиссии. Решение комиссии об определении результатов конкурса подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии.

14. 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 с соответствующей отметкой об этом в протоколе заседания конкурсной комиссии.

15. Организационно-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляет Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики».

В целях материально-технического и организационного обеспечения деятельности конкурсной комиссии могут привлекаться государственные гражданские служащие Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики.

Лица, осуществляющие материально-техническое и организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии, вправе присутствовать на любом открытом заседании конкурсной комиссии, а по решению, принятому большинством голосов от присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии, - на закрытом заседании конкурсной комиссии.

Статья 7. Статус членов конкурсной комиссии

1. Членами конкурсной комиссии не могут быть:

- 1) лица, не имеющие гражданства Российской Федерации;
- 2) граждане Российской Федерации, признанные недееспособными или ограниченно дееспособными решением суда, вступившим в законную силу;
- 3) судьи, прокуроры;

4) лица, участвующие в конкурсе по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования;

5) лица, состоящие с кандидатом в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей);

6) граждане, с которыми кандидат и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями;

7) лица, которые находятся в непосредственном подчинении у кандидатов.

Под непосредственным подчинением в настоящем Положении понимаются служебные отношения между руководителем и подчиненным, при которых руководитель обладает в отношении последнего властно-распорядительными полномочиями, то есть имеет право приема его на работу и увольнения в пределах должностных полномочий, вправе отдавать ему приказы, распоряжения и указания, обязательные для исполнения, поощрять и применять дисциплинарные взыскания.

2. Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения. Для целей настоящего Положения используется понятие «конфликт интересов», установленное статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

В случае возникновения конфликта интересов член конкурсной комиссии после дня, когда узнал о возникновении конфликта интересов, но до начала очередного заседания конкурсной комиссии в письменном виде должен уведомить конкурсную комиссию о наличии конфликта интересов.

В случае возникновения конфликта интересов член конкурсной комиссии освобождается от обязанностей и его полномочия прекращаются досрочно.

3. Срок полномочий члена конкурсной комиссии истекает одновременно с прекращением полномочий конкурсной комиссии, за исключением досрочного прекращения полномочий.

4. Член конкурсной комиссии освобождается от обязанностей члена конкурсной комиссии до истечения срока своих полномочий по решению органа или должностного лица, его назначившего, в следующих случаях:

1) подачи членом конкурсной комиссии заявления в письменной форме о сложении своих полномочий;

2) смерти члена конкурсной комиссии;

3) появления оснований, предусмотренных частью 1 настоящей статьи;

4) возникновения конфликта интересов.

5. Орган или должностное лицо обязаны назначить нового члена конкурсной комиссии одновременно с принятием решения о досрочном прекращении полномочий члена конкурсной комиссии.

6. Члены конкурсной комиссии имеют право:

1) своевременно, не позднее чем за два дня до заседания конкурсной комиссии, получать информацию о планируемом заседании конкурсной комиссии;

2) выступать на заседании конкурсной комиссии, вносить предложения по вопросам, отнесенным к компетенции конкурсной комиссии, и требовать проведения по данным вопросам голосования;

3) знакомиться с документами и материалами, непосредственно связанными с проведением конкурса;

4) задавать вопросы кандидатам во время проведения конкурса;

5) удостовериться в подлинности представленных кандидатами документов;

6) излагать в письменном виде свое особое мнение в случае несогласия с решением конкурсной комиссии.

7. Члены конкурсной комиссии обязаны:

1) присутствовать на заседаниях конкурсной комиссии;

2) не разглашать сведения о частной жизни кандидатов, ставшие им известными в связи с осуществлением полномочий члена конкурсной комиссии;

3) выполнять поручения конкурсной комиссии, председателя конкурсной комиссии.

Статья 8. Порядок участия в конкурсе

1. Гражданин, изъявивший желание принять участие в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию лично следующие документы:

1) личное заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;

3) фотографии 4 x 6 см (4 шт.);

4) копию и оригинал паспорта гражданина Российской Федерации;

5) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

а) копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту службы (работы);

б) копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);

б) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, выданную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

В случае отсутствия возможности своевременного представления справки, предусмотренной настоящим пунктом, допускается представление копии расписки о приеме уполномоченным органом заявления о выдаче указанной справки. При этом справка должна быть представлена в комиссию не позднее дня, предшествующего дню заседания конкурсной комиссии по вопросу регистрации кандидатов для участия в конкурсе;

7) документы, подтверждающие направление Главе Удмуртской Республики сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке, предусмотренном Законом Удмуртской Республики от 19.06.2017 года № 37-РЗ «О порядке представления гражданами, претендующими на замещение муниципальной должности, и лицами, замещающими муниципальные должности, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супругов) и несовершеннолетних детей, порядке проверки достоверности и полноты указанных сведений».

Заполнение справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера осуществляется с использованием специального программного обеспечения «Справки БК»;

8) письменное согласие на обработку своих персональных данных, предусмотренное Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению;

9) письменное согласие на обработку своих биометрических персональных данных, предусмотренное Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению;

10) документ (заключение медицинской организации) по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 14.04.2025 № 201н;

11) документ (заключение медицинского учреждения) по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2011 № 989н;

12) документы, необходимые для оформления допуска к государственной тайне, в соответствии с требованиями, установленными Правилами допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.02.2024 № 132;

13) копию и оригинал заграничного паспорта (при наличии);

14) копию и оригинал свидетельства о регистрации брака (при наличии);

15) копию и оригинал свидетельства о расторжении брака (при наличии);

16) копию и оригинал военного билета (для военнообязанных);

17) копии соответствующих документов, если кандидат менял фамилию, или имя, или отчество.

2. Гражданин, изъявивший желание принять участие в конкурсе, вправе представить в конкурсную комиссию иные документы, характеризующие его профессиональные качества, в том числе: рекомендательные письма, характеристики с места работы, документы о повышении квалификации, о присвоении ученой степени (звания), о наградах и почетных званиях.

3. Гражданин, изъявивший желание принять участие в конкурсе, также вправе в заявлении сообщить о своей принадлежности к какому-либо общественному объединению или о своем статусе в нем.

4. Сверенные с подлинниками копии документов заверяются секретарем конкурсной комиссии. Подлинники документов после сверки с ними копий, представленных в конкурсную комиссию, возвращаются кандидату в день их представления.

5. Документы, указанные в части 1 настоящей статьи, представляются в конкурсную комиссию в сроки, установленные решением Советом депутатов при объявлении конкурса.

6. В случае нарушения срока представления документов или представления документов не в полном объеме гражданину в приеме документов для участия в конкурсе отказывается.

7. Секретарь конкурсной комиссии составляет и выдает кандидату расписку о принятии документов с описью принятых документов. О приеме документов в специальном журнале делается соответствующая регистрационная запись.

8. До завершения конкурсных процедур кандидат вправе лично представить в конкурсную комиссию письменное заявление о снятии своей кандидатуры. С момента поступления указанного заявления в конкурсную комиссию кандидат считается снявшим свою кандидатуру.

9. В случае если по окончании срока представления документов в конкурсную комиссию поступили документы менее чем от двух кандидатов, конкурс признается конкурсной комиссией несостоявшимся.

10. Расходы, связанные с участием в конкурсе (подготовка документов для предъявления в конкурсную комиссию, проезд к месту проведения конкурса и т.д.), граждане (кандидаты) осуществляют за счет собственных средств.

Статья 9. Конкурсные условия

1. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов и проводится в форме собеседования.

2. При проведении конкурса и оценке конкурсной комиссией каждого из ~~кандидатов учитываются~~:

1) требования к уровню профессионального образования и (или) профессиональным знаниям и навыкам, которые являются предпочтительными для осуществления Главой муниципального образования отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального образования;

2) требования к уровню профессионального образования и (или) профессиональным знаниям и навыкам, которые являются предпочтительными для осуществления Главой муниципального образования полномочий по решению вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения.

3. В соответствии с Законом Удмуртской Республики от 13.07.2005 № 42-РЗ «О местном самоуправлении в Удмуртской Республике» предпочтительными для осуществления Главой муниципального образования отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, являются следующие требования к уровню профессионального образования и (или) профессиональным знаниям и навыкам:

1) наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры (для лиц, получивших высшее профессиональное образование до 29.08.1996 года, - наличие высшего профессионального образования);

2) знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Конституции Удмуртской Республики, законов и иных нормативных правовых актов Удмуртской Республики, Устава муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» и муниципальных нормативных правовых актов, необходимых для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления;

3) наличие навыков руководства на должностях руководителя организации, заместителя руководителя организации, руководителя структурного подразделения организации либо на высших и главных должностях государственной гражданской (муниципальной) службы, оперативного принятия и реализации управленческих решений, прогнозирования последствий принимаемых решений, организации работы по взаимодействию с государственными органами, органами местного самоуправления, иными муниципальными органами, организациями и гражданами, работы с документами.

4. Предпочтительными для осуществления Главой муниципального образования полномочий по решению вопросов местного значения (вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения) являются следующие требования к уровню профессионального образования и (или) профессиональным знаниям и навыкам:

1) знание и умение применять на практике положений:

а) Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации;

б) Конституции Удмуртской Республики, законов и иных нормативных правовых актов Удмуртской Республики;

в) Устава муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» и муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики», необходимых для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения (вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения).

2) наличие навыков руководства на должностях руководителя организации, заместителя руководителя организации, руководителя структурного подразделения организации либо на высших и главных должностях государственной гражданской (муниципальной) службы, оперативного принятия и реализации управленческих решений, прогнозирования последствий принимаемых решений, организации работы по взаимодействию с государственными органами, органами местного самоуправления,

иными муниципальными органами, организациями и гражданами, работы с документами.

Статья 10. Подготовка конкурса

1. Конкурсная комиссия организует проверку сведений, представленных кандидатами, и наличия у каждого из кандидатов ограничений для замещения должности Главы муниципального образования с направлением при необходимости документов (запросов) в уполномоченные органы.

2. По результатам проверки конкурсная комиссия принимает решения о регистрации кандидатов для участия в конкурсе либо об отказе в регистрации для участия в конкурсе. Решение об отказе в регистрации для участия в конкурсе принимается в следующих случаях:

1) несоответствие кандидата требованиям, установленным статьей 2 настоящего Положения;

2) представление кандидатом подложных документов, недостоверных или неполных сведений.

3. О принятом решении кандидат уведомляется не позднее следующего рабочего дня с момента принятия решения и при его обращении в конкурсную комиссию ему выдается в день обращения копия данного решения.

4. Кандидат, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать решение конкурсной комиссии об отказе ему в регистрации для участия в конкурсе в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Список кандидатов, подавших документы для участия в конкурсе в качестве кандидатов на должность Главы муниципального образования, в течении двух рабочих дней размещается на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Конкурс проводится, если для участия в конкурсе конкурсной комиссией зарегистрировано не менее двух кандидатов.

7. Если для участия в конкурсе конкурсной комиссией зарегистрирован один кандидат, конкурс не проводится и признаётся конкурсной комиссией несостоявшимся.

8. В срок, установленный Советом депутатов при объявлении конкурса, кандидат представляет в конкурсную комиссию программу (концепцию) развития муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» либо программу действий в качестве Главы муниципального образования в письменном виде (не более 5 листов машинописного текста).

В программе (концепции) развития муниципального образования либо программе действий в качестве Главы муниципального образования кандидат в произвольной форме излагает информацию об оценке текущего социально-экономического состояния муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики», описание основных проблем социально-экономического развития муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» и комплекс предлагаемых мер по их решению, сроки, ресурсное обеспечение и механизмы реализации предлагаемых мероприятий.

Статья 11. Проведение собеседования

1. Конкурс проводится с приглашением кандидатов. Конкурсная комиссия проводит оценку профессиональных и личностных качеств кандидатов, их умений, знаний, навыков в результате собеседования.

2. Собеседование проводится конкурсной комиссией отдельно с каждым из кандидатов. В ходе собеседования кандидат устно представляет программу (концепцию), предусмотренную частью 8 статьи 10 настоящего Положения, после чего отвечает на вопросы членов комиссии. Время для представления программы (концепции) - не более 10

минут. Кандидат считается не принявшим участия в конкурсе, если он не явился в школу или в учреждение для проведения собеседования.

Критериями оценки кандидатов являются:

- 1) знания по вопросам государственного и муниципального управления, умения, навыки и опыт управленческой работы;
- 2) знание законодательства в сфере местного самоуправления, направлений деятельности органов местного самоуправления муниципального образования, полномочий Главы муниципального образования;
- 3) доступность, качество и реалистичность программы (концепции), представленной в соответствии с частью 8 статьи 10 настоящего Положения;
- 4) культура речи, манера разговора, опыт публичных выступлений и общения с жителями;
- 5) личностные и деловые качества кандидата, необходимые для осуществления полномочий Главы муниципального образования по решению вопросов местного значения (вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения) муниципального образования.

4. Результаты собеседования заносятся каждым членом конкурсной комиссии в свой оценочный лист, оформляемый по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению.

Каждый член конкурсной комиссии самостоятельно оценивает кандидатов, исходя из знаний, умений, навыков, показанных ими при собеседовании и программы (концепции), представленной участниками конкурса в соответствии с частью 8 статьи 10 настоящего Положения.

Оценка по каждому из установленных критериев выставляется от 0 до 10 баллов.

Статья 12. Порядок определения результатов конкурса

1. Результаты конкурса рассматриваются на закрытом заседании конкурсной комиссии в течение двух рабочих дней со дня проведения собеседования на основании оценочных листов, заполненных членами конкурсной комиссии.

2. На основании оценочных листов, заполненных членами конкурсной комиссии, определяется рейтинг кандидатов по общей сумме баллов, полученных каждым из кандидатов.

3. Конкурсной комиссией определяются не менее двух кандидатов, показавших наилучшие результаты при проведении конкурсных процедур и получивших наибольшие суммы баллов.

4. Определение результатов конкурса осуществляется путём проведения открытого голосования членов конкурсной комиссии.

5. По результатам голосования конкурсная комиссия составляет протокол об итогах голосования членов конкурсной комиссии.

6. Протокол об итогах голосования составляется в двух экземплярах, которые подписывают все присутствующие члены конкурсной комиссии.

7. Результаты конкурса оформляются решением конкурсной комиссии.

8. Решение конкурсной комиссии о результатах конкурса и представлении кандидатов на должность Главы муниципального образования в двухдневный срок направляется в Совет депутатов.

9. О результатах конкурса кандидаты информируются в письменной форме не позднее чем через два рабочих дня со дня принятия комиссией решения о результатах конкурса.

10. Конкурсная комиссия большинством голосов от установленного числа членов конкурсной комиссии вправе принять решение о том, что в результате проведения конкурса отдельные кандидаты не отвечают требованиям, предъявляемым к должности Главы муниципального образования, или что не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям, предъявляемым к должности Главы муниципального образования.

11. В случае если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям, предъявляемым к должности Главы муниципального образования, или число кандидатов, отвечающих требованиям, предъявляемым к должности Главы муниципального образования, оказалось менее двух человек, конкурс признаётся конкурсной комиссией несостоявшимся.

Приложение 1
к Положению о порядке проведения
конкурса по отбору кандидатур
на должность
Главы муниципального образования
«Муниципальный округ Можгинский район
Удмуртской Республики»

В конкурсную комиссию по отбору
кандидатур на замещение должности Главы
муниципального образования
«Муниципальный округ Можгинский район
Удмуртской Республики»

(ф.и.о.)

(адрес места жительства)

(адрес электронной почты)

(контактный телефон)

Заявление

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

желаю принять участие в конкурсе по отбору кандидатур на должность Главы
муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской
Республики».

Настоящим подтверждаю, что я являюсь гражданином Российской Федерации,
дееспособен, не имею ограничений пассивного избирательного права для избрания
выборным должностным лицом органа местного самоуправления. Сведения,
содержащиеся в документах, представляемых мной для участия в данном конкурсе,
соответствуют действительности, а сами документы не являются подложными.

В случае избрания Главой муниципального образования «Муниципальный
округ Можгинский район Удмуртской Республики» обязуюсь в пятидневный срок
сложить с себя обязанности, не совместимые со статусом Главы муниципального
образования, и представить в Совет депутатов муниципального образования
«Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» копию приказа
(иного документа), подтверждающего это.

Достоверность сведений, изложенных в настоящем заявлении, подтверждаю, даю
согласие на их проверку.

В соответствии со статьей 165.1 Гражданского кодекса Российской Федерации
даю согласие на уведомление и направление корреспонденции по указанному мною
адресу электронной почты, а также направления телефонограммы по указанному мною
номеру телефона.

_____ (дата) _____ (подпись)

Перечень документов, прилагаемых к заявлению:

1. _____
2. _____
3. _____

Приложение 2
к Положению о порядке проведения
конкурса по отбору кандидатур
на должность
Главы муниципального образования
«Муниципальный округ Можгинский район
Удмуртской Республики»

Форма 4 Приложения
к Правилам допуска
должностных лиц и граждан
Российской Федерации
к государственной тайне,
утвержденным Постановлением
Правительства РФ от 07.02.2024 № 132

АНКЕТА
(заполняется собственноручно)

1. Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

Место для
фотографии
(4 см X 6 см)

2. Изменяли ли Вы фамилию, имя или отчество (если изменяли, укажите их, а также когда, где и по какой причине)	
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
4. Паспорт (серия, номер, кем и когда выдан)	
5. Имеете ли Вы паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (в том числе служебный или дипломатический) (серия, номер, кем и когда выдан, срок действия)	
6. Семейное положение (если вступали в брак, то укажите с кем, когда и где, в случае развода - когда и где развелись)	
7. Гражданство (изменяли ли, когда и по какой причине, прежнее гражданство (подданство), дата и основание выхода (утраты) из ранее имевшегося гражданства, если помимо гражданства Российской Федерации имеете гражданство (подданство) другого государства - укажите)	
8. Имеете ли (имели ли) Вы вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание на территории иностранного государства, срок его действия	

9. Образование (когда и какие образовательные организации окончили, форма обучения, номера дипломов, в том числе регистрационные)	
10. Были ли Вы за границей (где, когда, с какой целью)	
11. А. Привлекались (привлечены) ли Вы в качестве обвиняемого (подсудимого) по уголовному делу (когда и за что). Б. Прекращалось ли в отношении Вас уголовное преследование (когда, причина прекращения). В. Осуждались ли Вы за преступление (когда и за что)	
12. Оформлялся ли Вам ранее допуск к государственной тайне (когда, в какой организации и по какой форме)	

13. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в образовательных организациях среднего профессионального и высшего образования независимо от формы обучения, военную службу <*>, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность <*> и т.п.)

Месяц и год		Должность с указанием наименования организации <*>	Адрес организации (фактический, юридический, в том числе за границей)
поступления	увольнения		

<*> Военную службу записывать с указанием должности, номера воинской части и места ее дислокации (населенный пункт, область). В случае осуществления предпринимательской деятельности, частной практики и т.п. необходимо указать номер патента (договора, лицензии), место регистрации. Наименование организации пишется полностью, также указывается страна регистрации (в случае работы в иностранных и смешанных фирмах или их представительствах).

14. Ваши родственники: супруг (супруга), в том числе бывшие, отец, мать, дети, в том числе усыновленные, усыновители, полнородные и неполнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры

Степень родства	Фамилия, имя и отчество <*>	Число, месяц, год и место рождения, гражданство <*>	Место работы, должность, место нахождения организации	Адрес места жительства, откуда и когда прибыл <***>

 <*> Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, то необходимо указать их прежние фамилию, имя, отчество.

<*> Указываются (при наличии) гражданство Российской Федерации, гражданство (подданство) иностранного государства (иностранных государств).

<***> Если родственники с рождения проживали на территории Российской Федерации, сведения о том, откуда и когда прибыли, не указываются.

15. Имеются ли у Вас близкие родственники, постоянно проживающие (проживавшие) за границей (в том числе в связи с работой либо обучением) и (или) имеющие вид на жительство либо иной документ, подтверждающий их право на постоянное проживание на территории иностранного государства (укажите фамилию, инициалы, степень родства, период проживания за границей и вид имеющегося документа (при наличии), выдавшее его государство и срок его действия):

16. Места Вашего жительства (регистрации) с рождения (в случае переездов - адреса в других государствах, республиках, краях, областях)

Период жительства (регистрации)	Адрес места жительства (регистрации)

17. Номер телефона (либо иной вид связи) _____

18. Дополнительные сведения, которые желаете сообщить о себе: _____

19. С нормами законодательства Российской Федерации о государственной тайне,

предусматривающими ответственность за нарушение указанного законодательства, а также с ограничениями прав в соответствии со статьей 24 Закона Российской Федерации «О государственной тайне» ознакомлен(а).

20. Мне известно, что заведомо ложные сведения, сообщенные в анкете, могут повлечь отказ в оформлении допуска.

21. На оформление допуска к государственной тайне согласен(на).

«__» _____ 20__ г.

Подпись _____

Фотография и сведения, изложенные в анкете,
соответствуют представленным документам. В реестр иностранных
не включен/включен
агентов -----.
(ненужное зачеркнуть)

МП

(подпись)

(инициалы, фамилия работника кадрового подразделения)

«__» _____ 20__ г.

МП

(подпись)

(инициалы, фамилия работника режимно-секретного
подразделения)

«__» _____ 20__ г.

Пояснение. Анкета заполняется разборчивым, читаемым почерком. В случае отсутствия места для полного ответа прикладываются дополнительные листы с указанием соответствующих пунктов. После заполнения они заверяются в порядке, установленном для заверения анкеты.

Приложение 3
к Положению о порядке проведения
конкурса по отбору
кандидатур на должность
Главы муниципального образования
«Муниципальный округ Можгинский район
Удмуртской Республики»

СОГЛАСИЕ
субъекта персональных данных
на обработку его персональных данных

Я, _____,
(ФИО субъекта персональных данных, представителя субъекта персональных данных)

(адрес места регистрации (пребывания), контактный телефон субъекта персональных данных,
представителя субъекта персональных данных)

Паспорт: _____, _____, _____,
выданный _____,
_____ «__» _____,

Реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого
представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных):

в соответствии со статьей 9 Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ
«О персональных данных» своей волей и в своем интересе выражаю согласие на
обработку моих персональных данных конкурсной комиссией по отбору кандидатур на
должность Главы муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский
район Удмуртской Республики», расположенной по адресу: Удмуртская Республика, г.
Можга, ул. Можгинская, 59, в целях участия в конкурсе по отбору кандидатур на
должность Главы муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский
район Удмуртской Республики», а именно: фамилия, имя, отчество; дата рождения; номер
телефона (мобильного и домашнего); сведения о паспортных данных; адрес регистрации
по месту жительства и фактического проживания; сведения, содержащиеся в страховом
свидетельстве обязательного пенсионного страхования; сведения о профессии, должности,
образования, сведения об электронной почте; сведений о семейном положении; сведения о
прохождении военной службы (для военнообязанных); сведения о наличии (отсутствии)
судимости.

Даю своё согласие на совершение действий, совершаемых с использованием
средств автоматизации или без использования таких средств с моими персональными
данными членам конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы
муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской
Республики»: включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение
(обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование,
удаление, уничтожение персональных данных.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной
форме.

В случае неправомерных действий или бездействия оператора настоящее согласие
может быть отозвано мной заявлением в письменном виде.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение 4
к Положению о порядке проведения
конкурса по отбору
кандидатур на должность
Главы муниципального образования
«Муниципальный округ Можгинский район
Удмуртской Республики»

Согласие
на обработку биометрических персональных данных

(кем и когда)

зарегистрированный (ая) по адресу: _____

_____,
Реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого
представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных)

в соответствии с ч. 4 ст. 9, ст. 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О
персональных данных», даю согласие конкурсной комиссии по отбору кандидатур на
должность Главы муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский
район Удмуртской Республики», расположенной по адресу: УР, г. Можга, ул.
Можгинская, 59 (далее – конкурсная комиссия) на обработку моих биометрических
персональных данных, а именно: изображение, в целях участия в конкурсе по отбору
кандидатур на должность Главы муниципального образования «Муниципальный округ
Можгинский район Удмуртской Республики».

Я даю согласие на обработку конкурсной комиссии своих биометрических
персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработку
(включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление,
изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение биометрических
персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки
данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных
данных», а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях,
установленных законодательством Российской Федерации. Конкурсная комиссия вправе
обрабатывать мои биометрические персональные данные, как с использованием средств
автоматизации, так и без использования таких средств. Я подтверждаю, что мне известно
о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного
документа, который может быть направлен мной в адрес конкурсной комиссии.

Согласие действует до момента отзыва в письменном виде.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 5
к Положению о порядке проведения
конкурса по отбору кандидатур
на должность

Главы муниципального образования
«Муниципальный округ Можгинский район
Удмуртской Республики»

Оценочный лист члена конкурсной комиссии

(Ф.И.О.)

Критерии оценки	Ф.И.О. кандидата, количество баллов	Ф.И.О. кандидата, количество баллов
1. Знания по вопросам государственного и муниципального управления, умения, навыки и опыт управленческой работы		
2. Знание законодательства в сфере местного самоуправления, направлений деятельности органов местного самоуправления муниципального образования, полномочий Главы муниципального образования		
3. Доступность, качество и реалистичность программы (концепции) кандидата по развитию муниципального образования либо программы действий в качестве Главы муниципального образования, наличие предложений по развитию муниципального образования, реализуемость изложенных программ (предложений)		
4. Культура речи, манера разговора, опыт публичных выступлений и общения с жителями		
5. Личностные и деловые качества кандидата, необходимые для осуществления полномочий Главы муниципального образования по решению вопросов местного значения (вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения) муниципального образования		

(подпись члена конкурсной комиссии)

